



Uitvoeringsorganisatie  
Bedrijfsvoering Rijk  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## Bijlage B

### Achtergrondinformatie bij Beschrijvend document

UBR|HIS

**Bezoekadres**

Rijkskantoor Beatrixpark  
Wilhelmina van Pruisenweg 52  
2595 AN Den Haag

Postbus 20011  
2500 EA Den Haag

Bijlage	B
Kenmerk	201700268.055
Betreft Europese aanbesteding	Structured Authoring omgeving

#### 1.1. TenderNed aanbestedingstool

**Deze Aanbesteding wordt digitaal uitgevoerd via TenderNed**

Op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) vindt u alle informatie die u nodig heeft. U schrijft zich ook in via TenderNed. Wilt u meer informatie over TenderNed? Lees dan:

- [De eGids van TenderNed](#);
- <https://www.tenderned.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming>;
- Bijlage F – Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.

Wilt u dat TenderNed u op de hoogte houdt van alle communicatie rond deze Aanbesteding? Vink dan de groene knop "Houd mij op de hoogte" aan.

**U logt in op TenderNed via eHerkenning**

U heeft een eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Heeft u dit nog niet? Vraag dan zo snel mogelijk een eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier. Het is anders niet mogelijk om vragen over de aanbesteding in te dienen. Ook het indienen van een inschrijving is zonder eHerkenning niet mogelijk. Het kan tot 5 werkdagen duren voordat u eHerkenning kunt gebruiken.

## **1.2. Indienen Inschrijving in TenderNed**

### **Schrijf u in via TenderNed**

Schrijft u zich niet in via TenderNed? Dan kunnen we uw Inschrijving niet in behandeling nemen.

### **Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven**

Schrijft u te laat in met een andere reden dan een langdurige storing van TenderNed? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan de Aanbesteding. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag kan nemen;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

### **Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:**

- begin op tijd met uploaden! Het duurt soms erg lang voordat alles geüpload is;
- upload elke bijlage apart;
- upload elke bijlage bij de juiste eis c.q. wens in TenderNed;
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke bijlage het gaat;
- zorg dat elke bijlage volledig en juist ingevuld is.

### **Uw Inschrijving geldt pas als u de transactiecode in TenderNed heeft ingevuld**

Met de transactiecode plaatst u uw Inschrijving in de kluis. U kunt nog tot de sluitingsdatum en -tijd uw Inschrijving intrekken of aanpassen. Heeft u uw Inschrijving in de kluis geplaatst? Dan ontvangt u hiervan een bevestiging.

### **Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen**

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

### **Bel of mail de helpdesk van TenderNed bij technische problemen**

U bereikt TenderNed op werkdagen via:

- telefoon: 0800 - 836 33 76;
- e-mail: servicedesk@TenderNed.nl

## **1.3. Inschrijven met het UEA**

### **In deze Aanbesteding is het UEA een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand**

U vindt het UEA als Bijlage 5 bij het Beschrijvend document. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Voor meer informatie over het UEA op de site van PIANOo [klik hier](#).

### **Vul het UEA altijd in met Acrobat Reader**

Gebruikt u een ander programma? Dan kan dat ervoor zorgen dat u het UEA niet op de juiste manier te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat u het UEA niet goed invult en uw Inschrijving ongeldig is.

### **Het UEA bestaat uit vijf delen**

U hoeft alleen bij Deel II en Deel III van het UEA zelf iets in te vullen. In deel II vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In Deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben alvast aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

### **Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in**

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op anderen om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in hoofdstuk 7 van het Beschrijvend Document.

### **Met een ondertekend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht**

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in hoofdstuk vier (IV) van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document staan. En dat de Uitsluitingsgronden niet op uw Inschrijving van toepassing zijn. Is een uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Voeg dan een toelichting bij waarin u laat weten waarom u toch wilt meedoen met de Aanbesteding.

### **Print het UEA, onderteken het, scan het en upload het via TenderNed**

Uw UEA is alleen geldig als die ondertekend is door iemand die daarvoor genoeg bevoegdheid heeft.

### **Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één (1) herkansing**

Dit doen we omdat het UEA nieuw is en we snappen dat het daardoor soms mis kan gaan.

## **1.4. Opschortende termijn en bezwaren**

### **Op de dag van de Gunningsbeslissing gaat de opschortende termijn in**

De opschortende termijn duurt 20 kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing. Na de opschortende termijn zijn wij vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

### **Neem voordat u bezwaar maakt contact op met de Contactpersoon**

De Contactpersoon maakt graag een afspraak met u voor een gesprek over uw bezwaar. U bereikt de Contactpersoon via het TenderNed communicatieplatform.

### **Wilt u bezwaar maken?**

Maak dan een kort geding aanhangig bij de Rechtbank in Den Haag. Stuur ons een kopie van de dagvaarding die bij het kort geding hoort. U kunt die sturen naar de Contactpersoon. Wij sluiten geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

### **U hoort zo snel mogelijk als we de Aanbesteding stoppen of opnieuw beginnen**

Als een bezwaar invloed heeft op de procedure worden alle Inschrijvers geïnformeerd.

## **1.5. Klachtenregeling**

### **Hier kunt u een klacht over indienen:**

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden;
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

### **U dient een klacht in door te mailen naar: [klachtenmeldpuntHIS@rijksoverheid.nl](mailto:klachtenmeldpuntHIS@rijksoverheid.nl)**

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het advies Klachtenafhandeling. U leest daar meer over op [de website van het expertisecentrum aanbesteden](#).

### **Een klacht is niet een vraag om meer informatie**

Een klacht is echt bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is voldoende ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking. Daarover leest u in paragraaf 6.6 van het Beschrijvend Document.

### **Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding meestal gewoon verder**

We zetten de Aanbesteding alleen stil, als wij dat nodig vinden.