



Let op: dit is geen aanbestedingsdocument of selectiedocument

INFORMATIESESSIE OVER TENDERNED: AANMELDEN SELECTIEFASE

BW en MO Duin en bollenstreek

André Arnoldus
Mirjam de Boer
Dana Teengs

24 november 2021





INHOUD

1. TenderNed voor ondernemingen
2. Dialooggerichte aanbesteding BW en MO: selectiefase
3. Tips voor aanmelden
4. UEA invullen
5. De meest gemaakte fouten (om van te leren)
6. Vragen?



AANLEIDING

- Partijen worden uitgesloten wanneer ze een ongeldige aanmelding doen
- Met deze informatiesessie bieden we extra ondersteuning op het gebied van het **proces**. We hopen hiermee aanbieders een klein beetje te ontzorgen. De selectie-/aanbestedingsdocumenten zijn leidend.
- Als aanbieder ben je zelf eindverantwoordelijk voor het slagen van de aanmelding. Betrek eventueel een adviseur op dit gebied.
- Vragen over de inhoud worden niet beantwoord.

WWW.TENDERNED.NL

https://www.tenderned.nl/cms/



TenderNed is hét online marktplaatsplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

U vindt hier alle opdrachten van de overheid op één plek. TenderNed scheelt u veel tijd bij het inschrijven: u hoeft uw bedrijfsgegevens maar één keer in te voeren en u kunt ze steeds opnieuw gebruiken.

[Alle aankondigingen](#)

Nieuws

Nieuwe drempelbedragen Europees aanbesteden 2022-2023

De nieuwe drempelbedragen zijn bekend. Met ingang van 1 januari 2022

TenderNed 10 jaar

10 jaar TenderNed

We bestaan 10 jaar. Een mooi moment om terug te kijken en om enkele van onze makers aan het woord te laten.



EHerkenning





TenderNed gebruiken als ondernemer >

Starten met TenderNed >

Uw TenderNed-account >

Gebruikers en rollen

Aanbestedingen vinden >

Aanmelden en inschrijven >

TenderNed voor buitenlandse ondernemingen >

Storing in TenderNed of eHerkenning

Training en advies

Tips voor inschrijven en aanmelden

Veelgestelde vragen

TenderNed voor ondernemingen

Via TenderNed kunt u meedoen aan aanbestedingen. U registreert uw bedrijf en uzelf bij TenderNed. Komt u vervolgens een interessante opdracht tegen, dan schrijft u digitaal in. De applicatie helpt u langs de verschillende stappen.

Handleidingen, tips en veelgestelde vragen

Hier leest u hoe u uw bedrijf registreert, gebruikers beheert, hoe u vragen kunt stellen in een aanbesteding, en inschrijft op een aanbesteding. Daarnaast een aantal veelgestelde vragen, tips voor beter aanbesteden, en wat u kunt doen als er een storing is.

Starten met TenderNed

Bekijk hoe u een account aanmaakt voor uw bedrijf. Of registreer direct met eHerkenning.

TenderNed Marktplaats
voor aanbestedingen

Inschrijven op een aanbesteding





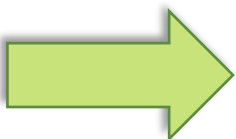
DIALOOGGERICHTE AANBESTEDING BW EN MO: SELECTIEFASE



Publicatie van selectiedocumenten: Referentienummer: GEZ 202006 PRJ-2000300 /
TenderNed-kenmerk: 317851



Vragen en antwoorden via Nota van Inlichtingen



Aanmelden via TenderNed: Datum: 06/12/2021 12:00

Aanmelden kan nog **14** dagen[+ Toevoegen aan Mijn Aanbestedingen](#)**Details**

Publicatie

Documenten

Vraag & antwoord

Omschrijving

De gemeenten van de Duin- en Bollenstreek wensen overeenkomsten af te sluiten met meerdere aanbieders voor de inrichting en uitvoering van BW en MO.

Details

Juridisch kader

Aanbestedingswet 2012

Type opdracht

Diensten

Procedure

Niet-openbaar

Trefwoorden

beschermdwonen, maatschappelijkeopvang, begeleiding

Hoofdopdracht (CPV code)

85311000-2 Maatschappelijke dienstverlening waarbij onderdak wordt verschaft

Plaats van uitvoering (NUTS code)

Agglomeratie Leiden en Bollenstreek (NL337)

TenderNed-kenmerk

317851

Referentienummer

GEZ 202006 PRJ-2000300

PB/S nummer

2021/S 203-531323

Planning

Aanvang opdracht

1 jan. 2023

Voltooiing opdracht

31 dec. 2030

Sluitingsdatum

6 dec. 2021, 12:00

Gerelateerde publicaties

- 14 okt. 2021
[Kennisgeving van aanvullende informatie, informatie over een onvolledige procedure of rectificatie](#)
- 10 sep. 2021
[Overheidsopdrachten - Sociale en andere specifieke diensten](#)
- 20 jun. 2021
[Overheidsopdrachten - Sociale en andere specifieke diensten](#)



TIPS VOOR AANMELDEN

Zie de link naar voor volledig stappenplan [*tips voor inschrijven en aanmelden op TenderNed*](#)

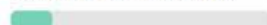
- **Begin op tijd met uw aanmelding:** Zorg voor voldoende tijd voor alle eisen en criteria.
- **Controleer uw tekenbevoegdheid bij aanmelden:** De ondertekening moet overeenkomen met gegevens in het uittreksel van KVK en/of volmacht.
 - Klopt de tekeningsbevoegdheid van personen nog wel?
 - Wie zijn gevolmachtigd, waarvoor en tot welk bedrag?
 - Mogen personen zelfstandig tekenen of moet dit samen met iemand anders?



TIPS VOOR AANMELDEN (2)

- **Neem de tijd voor het UEA:** Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen binnen TenderNed kan uitdagend zijn.
- **Doet u mee als combinatie?** Wijzig dan de organisatienaam bij de stap 'Controleer uw organisatiegegevens'.
- **Alles (eisen, criteria, bewijsstukken)** ingevuld? Verstuur dan uw aanmelding.
- **Wacht niet tot het laatste moment.** Pas nadat u heeft ingeschreven, en na het verstrijken van de sluitingstermijn, kan de aanbestedende dienst de kluis openen en uw stukken zien.
- **Storing? Onderneem actie!** Zie link: Storing in TenderNed of eHerkenning dit kunnen ondernemers doen
- **Vragen?** TenderNed kan desgewenst meekijken bij het aanmelden

Voortgang aanmelding

Status: **Geïnteresseerd**

Sluitingsdatum: 6 dec. 2021 12:00

Vragen tot: Gesloten

Mijn aanmelding

Voor 'Beschermd wonen en maatschappelijke opvang Duin- en Bollenstreek' van
[Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond & Kennemerland](#)

Controleer uw organisatiegegevens



Selecteer percelen (0/2)



Beantwoord de eisen (0/3)



Beantwoord de selectiecriteria (0/1)



Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in



Voeg overige documenten toe

Verstuur uw aanmelding



Volg eerst alle stappen. Beantwoord de eisen en criteria. Verstuur uw aanmelding voor 6
dec. 2021, 12:00.

> Aanmelding versturen

Mijn inschrijving

Berichten bij deze aanbesteding

U heeft nog geen berichten ontvangen bij deze aanbesteding

+ Nieuw bericht**✉ Inbox**

Intern



UEA: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

- De link naar uitleg over het [Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) op TenderNed](#)
- Er zijn 2 soorten UEA's. De aanbestedende dienst kiest welke ze wil gebruiken. Bij deze aanbesteding: **Optie 1 - UEA-module in TenderNed** via het dashboard.
 1. Klik erop en vul het in, sla het op.
 2. Het formulier wordt automatisch als PDF toegevoegd aan de taak *Voeg overige documenten toe*.
 3. De **Algemene Verklaring (bijlage B1)** ondertekenen geldt als ondertekening van het UEA
 4. **UEA-formulier wijzigen na uploaden:** UEA-module opnieuw invullen via het dashboard. De oude versie wordt dan automatisch overschreven.



UEA: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (2)

Stap 1: Bepalen op welk perceel u inschrijft

Deze dialooggerichte aanbesteding bestaat uit twee percelen.
Schrijft u op **1 perceel** in, dan hoeft het UEA alleen voor dat perceel in te vullen.

Schrijft u in op **2 percelen**, dan kan het zijn dat u per perceel op een andere wijze deel wenst te nemen.

Zo meldt u zich wellicht voor perceel 1 (BW) als combinatie aan, maar voor perceel 2 (MO) als zelfstandige aanbieder.

Voorbeeld: TenderNed → eisen: Uniform Europees Aanbestedingsdocument → Beantwoorden, scroll naar beneden: zet vinkje bij BW uit → Opslaan → Ga naar: Overzicht. Er staat nu een UEA voor perceel 1 en perceel 2. U kunt nu voor beiden het UEA invullen.

Voortgang aanmelding

➡ Status: **Geïnteresseerd**

🕒 Sluitingsdatum: 6 dec. 2021 12:00

🗨 Vragen tot: Gesloten

[← Terug naar overzicht](#)

Percelen

Deze aanbesteding bestaat uit **2 percelen**. U kunt zich inschrijven op alle percelen.

Geselecteerde percelen 0/2

U heeft nog geen percelen geselecteerd. Na het selecteren komen de relevante eisen en criteria beschikbaar.

[+ Percelen selecteren](#)



UEA: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (3)

Stap 2: Hoe meldt u zich aan?

(zie par. 2.12 in Herziene versie Aanbestedingsdocument)

Er zijn 4 opties:

1. Zelfstandig
2. Als combinatie
3. Met een hoofd-onderaannemerschapconstructie met een beroep op derden.
4. Met een hoofd-onderaannemerschapconstructie zonder een beroep op derden (UEA hetzelfde als 1. zelfstandig)

IN TE VULLEN DELEN IN UEA	AANBIEDER
Gegevens met betrekking tot de ondernemer	
IIA Gegevens over de ondernemer	Alles Invullen Vul bij 'percelen' in op welk perceel dit UEA van toepassing is.
Wijze van deelneming	Invullen 'Nee'
IIB Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer	Invullen
IIC Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten	Invullen 'Nee'
IID Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer GEEN beroep doet	Invullen 'Nee'
Informatie over in hoeverre de uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn	
IIIA Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is
IIIB Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is
IIIC Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is
Informatie of de onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen	
IV Selectiecriteria	Invullen 'Ja'
Informatie hoe de ondernemer voldoet aan de Selectiecriteria	
V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden	I. Perceel 1 invullen: Middels de uitgewerkte (nadere) Selectiecriteria. In perceel 2 invullen: Middels de uitgewerkte (nadere) Selectiecriteria.
Ondertekening rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegd persoon	
VI Slotopmerking	Invullen (rechtsgeldige ondertekening volgens handelsregister (kvk) en eventuele volmacht)

Deel V: invullen geldt voor alle opties

Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

De ondernemer verklaart dat:

Hij op de volgende wijze aan de objectieve en niet-discriminerende criteria en regels ter beperking van het aantal gegadigden voldoet:

Geef, in geval bepaalde certificaten of andere vormen van bewijsstukken zijn vereist, voor elk daarvan aan of de ondernemer over de vereiste documenten beschikt:

Vermeld, indien een aantal van deze certificaten of andere vormen van bewijsstukken elektronisch beschikbaar zijn, voor elk daarvan:

Uw antwoord?

☒ Ja

"Ja"

☐ Nee

Beschrijf de genomen maatregelen

"Zie bijlage C1 / middels de uitgewerkte nadere selectiecriteria"

Zijn deze gegevens elektronisch beschikbaar?

☐ Ja

☒ Nee

"nee"

URL (internetadres)

Optie 1. Zelfstandig



2. Als combinatie

Aanmelden als Combinatie betekent dat u zich samen met (een) andere aanbieder(s) opwerpt als gegadigde. Dit telt als 1 aanmelding. Mocht u zich aanmelden als een Combinatie, dan mag u alle kennis en ervaring van alle deelnemers aan de Combinatie inbrengen voor de Opdracht. Leden van de Combinatie mogen geen zelfstandige Aanmelding meer doen, of zich als lid van een andere Combinatie aanmelden. Ook niet als Onderaannemer van een andere Aanmelding indien dit de mededinging schaadt.



In te vullen delen van het UEA	Combinant 1	Combinant 2 (en eventueel 3,4 etc)
Gegevens met betrekking tot de ondernemer		
IIA Gegevens over de ondernemer	Alles Invullen Vul bij 'percelen' in op welk perceel dit UEA van toepassing is.	Alles Invullen Vul bij 'percelen' in op welk perceel dit UEA van toepassing is.
Wijze van deelneming	Invullen 'ja'	Invullen 'ja'
IIB Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer	Invullen	Invullen
IIC Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten	Invullen indien van toepassing	Invullen indien van toepassing
IID Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer GEEN beroep doet	Invullen indien van toepassing	Invullen indien van toepassing
Informatie over in hoeverre de uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn		
IIIA Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is
IIIB Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is
IIIC Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is
Informatie of de onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen		
IV Selectiecriteria	Invullen 'Ja'	Invullen 'Ja'
Informatie hoe de ondernemer voldoet aan de Selectiecriteria		
V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden	In Perceel 1 invullen: Middels de uitgewerkte (nadere) Selectiecriteria. In perceel 2 invullen: Middels de uitgewerkte (nadere) Selectiecriteria.	In Perceel 1 invullen: Middels de uitgewerkte (nadere) Selectiecriteria. In perceel 2 invullen: Middels de uitgewerkte (nadere) Selectiecriteria.
Ondertekening rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegd persoon		
VI Slotopmerking	Invullen (rechtsgeldige ondertekening volgens handelsregister (kvk) en eventuele volmacht)	Invullen (rechtsgeldige ondertekening volgens handelsregister (kvk) en eventuele volmacht)

Optie 2. Combinatie



UEA: INVULLEN NAMENS MEERDERE ONDERNEMINGEN (ALS COMBINATIE)

Link TenderNed: [Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in | TenderNed](#)

Als u namens meerdere ondernemingen inschrijft dan moet u ook meerdere UEA's invullen. Dat kan via de UEA-module niet in één keer. Volg daarom deze stappen:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder de taak *Voeg overige documenten toe*. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe via de taak *Voeg overige documenten toe*.
5. Beide UEA's staan nu onder de taak *Voeg overige documenten toe*.
6. Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

UEA= ingevuld door elk lid van samenwerking, getekend door tekenbevoegd persoon (iemand die ook bij kvk staat geregistreerd als bestuurder of gemachtigde).

Gemeente moet kunnen zien uit welke partijen de combinatie bestaat.



Alle samenwerkingen anders dan een Combinatie (optie 2), zijn voor de Gemeenten een hoofd-onderaannemingsconstructie.

3. Met een hoofd-onderaannemerschapconstructie met een beroep op derden.

- U dient deze Onderaannemers te noemen in **deel IIC** van het UEA
- Onderaannemers bij optie 3 zijn verplicht zelf een UEA in te vullen (dus als u als hoofdaannemer een beroep op hen doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen).

4. Met een hoofd-onderaannemerschapconstructie zonder een beroep op derden

- U dient deze Onderaannemers te noemen in deel IID van het UEA
- Onderaannemers bij optie 4 hoeven zelf geen UEA in te vullen

In te vullen delen van het UEA	Hoofdaannemer	Onderaannemer 1 waarop een beroep wordt gedaan (en eventueel 2, 3 etc)
Gegevens met betrekking tot de ondernemer		
IIA Gegevens over de ondernemer	Alles Invullen Vul bij 'percelen' in op welk perceel dit UEA van toepassing is.	Alles Invullen Vul bij 'percelen' in op welk perceel dit UEA van toepassing is.
Wijze van deelneming	Invullen 'nee'	Invullen 'nee'
IIB Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer	Invullen	Invullen
IIC Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten	Invullen 'ja'	Niet invullen
IID Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer GEEN beroep doet	Invullen 'ja' indien van toepassing	Niet invullen
Informatie over in hoeverre de uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn		
IIIA Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is
IIIB Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is
IIIC Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is
Informatie of de onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen		
IV Selectiecriteria	Invullen 'Ja'	Niet invullen
Informatie hoe de ondernemer voldoet aan de Selectiecriteria		
V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden	In Perceel 1 invullen: Middels de uitgewerkte (nadere) Selectiecriteria. In perceel 2 invullen: Middels de uitgewerkte (nadere) Selectiecriteria.	Niet invullen
Ondertekening rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegd persoon		
VI Slotopmerking	Invullen (rechtsgeldige ondertekening volgens handelsregister (kvk) en eventuele volmacht)	Invullen (rechtsgeldige ondertekening volgens handelsregister (kvk) en eventuele volmacht)

Optie 3: Met een hoofd-onderaannemersconstructie met beroep op derden

In te vullen delen van het UEA	Hoofdaannemer
Gegevens met betrekking tot de ondernemer	
IIA Gegevens over de ondernemer	Alles Invullen Vul bij 'percelen' in op welk perceel dit UEA van toepassing is.
Wijze van deelneming	Invullen 'nee'
IIB Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer	Invullen
IIC Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten	Invullen 'Nee'
IID Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer GEEN beroep doet	Invullen 'ja'
Informatie over in hoeverre de uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn	
IIIA Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is
IIIB Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is
IIIC Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	Reeds ingevuld, aanpassen indien uitsluitingsgrond wel op u van toepassing is
Informatie of de onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen	
IV Selectiecriteria	Invullen 'Ja'
Informatie hoe de ondernemer voldoet aan de Selectiecriteria	
V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden	In Perceel 1 invullen: Middels de uitgewerkte (nadere) Selectiecriteria. In perceel 2 invullen: Middels de uitgewerkte (nadere) Selectiecriteria.
Ondertekening rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegd persoon	
VI Slotopmerking	Invullen (rechtsgeldige ondertekening volgens handelsregister (kvk) en eventuele volmacht)

Optie 4: Met een hoofd-onderaannemersconstructie zonder beroep op derden
= UEA als zelfstandig + IID

5 MEEST GEMAAKTE FOUTEN (1)

1. Er wordt gewacht tot het laatste moment met het versturen van de offerte

Neem geen onnodig risico door pas vlak voor de deadline uw aanmelding of inschrijving te versturen. Als u de offerte heeft verstuurd kunt u deze nog tot de deadline van de kluissluiting intrekken, wijzigen en opnieuw insturen.

2. De aanmelding of inschrijving is niet goed gecontroleerd

Regelmatig hoort TenderNed bij de Servicedesk van ondernemers dat ze onverwacht worden uitgesloten van deelname aan een aanbesteding. Dat komt dan vaak doordat hun aanmelding of inschrijving niet compleet is, bijvoorbeeld omdat er een document ontbreekt. Check daarom altijd goed of u alle gevraagde informatie en documenten heeft aangeleverd. Is de UEA terug te vinden onder de documenten? Zijn alle eisen en criteria beantwoord? Ontbreekt er toch iets? Dan kunt u dit nog corrigeren totdat de deadline is verstreken.

3. De offerte is niet verstuurd

Het lijkt een open deur: maar vergeet niet om uw aanmelding of inschrijving daadwerkelijk te versturen. Dit is de laatste taak in het dashboard van de aanbesteding. U heeft zich pas aangemeld of ingeschreven als:

- de **voortgangsbalk** bovenin uw scherm volledig is gevuld
- u een bewijs van aanmelding/inschrijving heeft ontvangen in uw berichtenbox

The screenshot shows the TenderNed dashboard interface. At the top, there is a progress bar labeled 'Voortgang aanmelding' which is partially filled. To its right, the status is 'Geïnteresseerd', the closing date is '6 dec. 2021 12:00', and the questions section is 'Gesloten'. Below the progress bar is a link 'Terug naar overzicht'. The main section is titled 'Eisen' and 'Selectiecriteria'. It contains a table with requirements. The table has columns for 'Nr.', 'Naam', 'Beantwoord', 'Documenten', 'P1', and 'P2'. There are three rows of requirements. The 'Beantwoord' column shows 'Geen' for all three, and the 'P1' and 'P2' columns show checkmarks. At the bottom right, there are buttons 'Bekijken' and 'Beantwoorden'. A 'Download CSV' button is also visible at the top right.

Nr.	Naam	Beantwoord	Documenten	P1	P2
1	Algemene verklaring	Geen		✓	✓
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Geen		✓	✓
3	Uittreksel KvK ter verificatie tekenbevoegdheid				

5 MEEST GEMAAKTE FOUTEN (2)

4. Een gewijzigd eHerkenningmiddel is gekoppeld aan een nieuw gebruikersaccount

- Als er iets wijzigt aan uw eHerkenningmiddel dan moet u het opnieuw koppelen aan TenderNed. Daarna kunt u er weer mee inloggen.
- Het is hierbij belangrijk dat u het opnieuw koppelt aan uw bestaande gebruikersaccount in TenderNed. U behoudt dan uw autorisatie rol en blijft toegang houden tot uw eerder ontvangen berichten.
- Kiest u ervoor om een nieuw gebruikersaccount aan te maken dan krijgt u mogelijk een lagere autorisatie rol en ziet u uw eerder ontvangen berichten niet meer.

5. Er is geen tweede lokaal beheerder aanwezig

- Is er binnen uw onderneming maar één gebruiker met de **autorisatie rol van lokaal beheerder**? Dan kunnen bepaalde handelingen niet uitgevoerd worden bij afwezigheid van deze lokaal beheerder. Bijvoorbeeld tijdens vakantie of ziekte.
- Zo is het niet mogelijk de autorisatie rollen van andere gebruikers te wijzigen, en kunnen de organisatiegegevens niet aangepast worden. Daarom adviseren wij om aan **minimaal twee gebruikers** de rol van lokaal beheerder te geven. Zorg er ook voor dat bij uitdiensttreding de rol wordt overgedragen.

Overzicht rollen en hun rechten

Er zijn vier rollen in TenderNed. Bekijk hieronder welke rechten ze hebben.

	Lokaal beheerder	Procesleider	Teamlid	Gastlid
	Per onderneming	Per offerte	Per offerte	Per offerte
Het beheren van de organisatie	X			
Bekijken van organisatiegegevens	X	X	X	X
Beheren van berichten en uitnodigingen op organisatieniveau	X			
Instellen van gegevens en vestigingen	X			
Beheren van gebruikers en hun rollen op organisatieniveau	X			
Aanbestedingen toevoegen en verwijderen	X	X		
Beheren van gebruikers in een aanbestedingsteam	X	X		
Bekijken van alle gegevens van een aanbesteding	X	X	X	X
Indienen van vragen	X	X		
Indienen van een aanmelding of inschrijving	X	X		



GOED OM TE ONTHOUDEN

1. Selectiefase aanmelding doen via TenderNed, **begin op tijd**.
2. Let op **tekenbevoegdheid**: KvK en ondertekening
3. Let op alle bijlagen en documenten die **ondertekend** moeten worden (in het speciaal bijlage b1 Algemene verklaring gegadigde)
4. **UEA**: Stap 1: Bepalen op welk perceel u inschrijft. Stap 2: hoe schrijft u in (zelfstandig, combinatie, hoofd-onderaannemer constructie met of zonder beroep op derden).
5. Wacht niet tot het laatste moment, zorg voor een **bevestiging** van de aanmelding.
6. **Onderneem actie** bij eventuele **storing of vragen tijdens de aanmelding**: via de meest actuele informatie op TenderNed (Servicedesk of via <https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen>)
7. Informeer bij een storing waardoor deadline van aanmelden niet wordt gehaald ook de gemeenten volgens de wijze in de selectieleidraad.



VRAGEN?

**André Arnoldus
Mirjam de Boer
Dana Teengs**

STICHTING RIJK
Raadhuisplein 1
2101 HA Heemstede

