

Bijlage 7: Checklist procedurevoorschriften

Algemeen

Potentiële aanbidders die in aanmerking willen komen voor een overeenkomst, moeten hun aanmelding op de juiste wijze, volledig en tijdig indienen (zie: procedurevoorschriften in paragraaf V.2.1)

De gemeente Zoetermeer maakt bijgaande checklist om de potentiële inschrijver te helpen bij het indienen van de aanmelding conform de procedurevoorschriften. Het gebruik van de checklist is voor eigen risico van de potentiële aanbieder en biedt geen garantie voor het verkrijgen van een overeenkomst met de gemeente.

2. Checklist

2.1 Volledigheid

De aanmelding bevat:

Nr.	Document	Check?
1	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 8 bij het aanbestedingsdocument) die volledig is ingevuld en ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.	
2	Een verklaring geschiktheidseisen (bijlage 9 bij het aanbestedingsdocument) die volledig is ingevuld en ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.	
3	De gevraagde bewijsmiddelen bij het selectiecriterium als omschreven in paragraaf V1.3 het aanbestedingsdocument. - Een overzicht van beschikbare locaties in de gemeente Zoetermeer en een toelichting waarop de aanbieder de ondersteuning organiseert.	

De partij aan wie voorlopig wordt gegund dient de volgende bewijsmiddelen na de voorlopige gunning aan te leveren:

Nr.	Document	Check?
4	Een gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan 24 maanden op het moment van aanmelding.	
5	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van aanmelding.	
6	Een uittreksel Handelsregister niet ouder dan 6 maanden op moment van aanmelding.	

Nr.	Document	Check?
7	Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis.	
8	Een kopie van een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis.	