

Bijlage 3 Checklist in te dienen documenten

Deze checklist is bedoeld om te helpen bij het indienen van de aanmelding conform de voorschriften vermeld in de leidraad. 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.

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedings–document	Conform het gestelde in § VIII.3. Invullen per perceel in bijlage 4	Rechtsgeldig ondertekenen , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen. Uploaden overige documenten
2. Kerncompetenties	Conform het gestelde in § VIII.3. Invullen per perceel in bijlage 7 Kerncompetenties	Uploaden onder ‘Overige documenten’.
3. Akkoordverklaring tarieven	Ondertekenen bijlage 5	Uploaden onder ‘Overige documenten’.
4. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § VIII.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	GVA niet ouder dan 2 jaar (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
5. Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § VIII.2	Niet ouder dan 6 maanden. Zie link onder deze tabel.
6. Uittreksel Handelsregister	Conform het gestelde in § VIII.2	Niet ouder dan 6 maanden
7. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	De bedragen waarvoor inschrijvers verzekerd dienen te zijn staan vermeld in de Algemene inkoopvoorwaarden
8. Keurmerk Blik op Werk	Kopie certificaat	Geldig bij indiening
9. Selectiecriteria	Max 2 A4 per perceel in word	In te dienen als plan van aanpak. Uploaden onder ‘Overige documenten’

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_for_mulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen