

Checklist inschrijving

Bijlage 6

Checklist in te dienen bij inschrijving

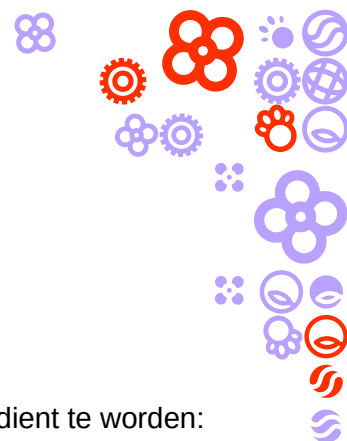
Deze documenten dienen door iedere inschrijver bij de inschrijving ingediend te worden:

Document	Omschrijving	Onderteke- ning vereist?	Let op
1	Uniform Europees aanbestedingsdocument (via TenderNed)	Ja	*
2a	Uittreksel handelsregister (in Nederland uit het KvK)	Nee	*
2c	Volmacht (indien van toepassing)	Ja	**
3a	Beantwoording SGC1 Plan van Aanpak	Nee	
3b	Beantwoording SGC2 Opslagbeheer incl Webshop	Nee	
3c	Beantwoording SGC3 Duurzaamheid	Nee	
4a	Kostenopgaaf conform prijzenblad in PDF format	Ja	
4b	Kostenopgaaf conform prijzenblad in Excel format	Nee	

* Dit document dient ook (al dan niet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend en) ingediend te worden door iedere combinant en / of onderneming waarop een beroep wordt gedaan teneinde het voldoen aan de geschiktheidseisen (indien van toepassing).

** Een volmacht dient ondertekenend te zijn door een vertegenwoordiger als beschreven in het uittreksel handelsregister.

*** Dit kunnen er meerdere zijn indien dat nodig is om alle kerncompetenties aan te kunnen tonen.



Checklist in te dienen ná inschrijving

Deze documenten dienen enkel door de winnende inschrijver en uiterlijk binnen zeven (7) dagen ná de voorlopige gunning ingediend te worden:

Docu- ment	Omschrijving	Onderteke- ning vereist?	Let op
A	Referentieopdracht(en)	Ja	*
B	Verklaring Belastingdienst*	Ja	**
C	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*	Ja	**
E	Concerngarantie (indien van toepassing)*	Ja	**
F	Verzekeringspolis / het verzekeringscertificaat	Nee	
H	Certificaat kwaliteitsmanagement	Nee	
I	Certificaat milieumanagement	Nee	
J	Keurmerk erkend verhuizer	Nee	

* Dit kunnen er meerdere zijn indien dat nodig is om alle kerncompetenties aan te kunnen tonen.

** Dit document dient ook (al dan niet ingevuld) rechtsgeldig ondertekend en ingediend te worden door iedere combinant en / of onderneming waarop een beroep wordt gedaan teneinde het voldoen aan de geschiktheidseisen (indien van toepassing).

