

# Checklist inschrijving

## Bijlage 7



### Checklist in te dienen bij inschrijving

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

Docu-ment	Omschrijving	Onderteke-ning vereist?	Let op
1	Uniform Europees aanbestedingsdocument (via TenderNed)	Ja	*
2	Uittreksel handelsregister (in Nederland uit het KvK)	Nee	*
3	Volmacht (indien van toepassing)	Ja	**
4	Beantwoording SGC1 Implementatieplan	Nee	
5	Beantwoording SGC2 Borging scherpe prijs voor reis en verblijf	Nee	
6	Beantwoording SGC3 Boekingstool	Nee	
7	Kostenopgaaf conform prijzenblad in PDF format	Ja	
8	Kostenopgaaf conform prijzenblad in Excel format	Nee	

\* Dit document dient ook 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.

### 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	*

D	Concerngarantie (indien van toepassing)	Ja	*
E	Verzekeringopolis / het verzekeringscertificaat	Nee	
F	Verklaring beroep op de technische bekwaamheid van een derde (indien van toepassing)	Ja	
G	Verklaring beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde (indien van toepassing)	Ja	
H	Lidmaatschap SGRZ	Ja	
I	Deelname verklaring ANVR en Garantiefonds	Nee	

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

