

Bijlage 1 Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:	
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 5)
2.	Uittreksel Handelsregister (paragraaf 7.2, Beschrijvend Document)
3.	Formulier referentieopdracht (bijlage 6)
4.	Conformiteitenverklaring minimumeisen (bijlage 8)
5.	Uitwerking gunningscriteria (vrij format, mits voldoet aan de gestelde eisen)
6.	Prijzenblad (bijlage 12)
7.	Verklaring samenwerkingsverband - indien van toepassing (bijlage 13)
8.	Verklaring middelen derde - indien van toepassing (bijlage 14)

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:	
1.	Gedragsverklaring Aanbesteden (paragraaf 6.2, Beschrijvend Document)
2.	Verklaring Belastingdienst (paragraaf 6.2, Beschrijvend Document)
3.	Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring (paragraaf 7.3, Beschrijvend Document)
4.	Bewijs verzekering (paragraaf 7.3, Beschrijvend Document)
5.	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem (paragraaf 7.5, Beschrijvend Document)