

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	*
2a	Uittreksel handelsregister (in Nederland uit het KvK)	Nee	*
2b	Volmacht (indien van toepassing)	Ja	**
4a	Beantwoording SGC1 Werkwijze/dienstverlening	Nee	
4b	Beantwoording SGC2 Implementatie	Nee	
4c	Beantwoording SGC3 Duurzaamheid	Nee	
5a	Kostenopgaaf conform prijzenblad in PDF format	Ja	
5b	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	Verzekeringspolis / het verzekeringscertificaat	Nee	
F	Verklaring beroep op de technische bekwaamheid van een derde (in- dien van toepassing)	Ja	
G	Verklaring beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde (indien van toepassing)	Ja	
H	Geldige ISO 14001 Certificering	Ja	
I	Geldig Lidmaatschap KNV	Ja	

* 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).

