

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	Ondertekening 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.	Referentieopdracht(en)	Ja	
5.	Beantwoording SGC 1 Implementatie	Nee	
6.	Beantwoording SGC 2 Leverbetrouwbaarheid en logistiek	Nee	
7.	Beantwoording SGC 3 Klantgerichtheid	Nee	
8.	Beantwoording SGC 4 Prijzenblad: Kostenopgaaf conform prijzenblad in PDF format	Ja	
9.	Beantwoording SGC 4 Prijzenblad: 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 dagen ná de voorlopige gunning ingediend te worden:

Docu- ment	Omschrijving	Onderteke- ning vereist?	Let op
1.	Verklaring Belastingdienst	Ja	*
2.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Ja	*
3.	Verzekeringspolis/het verzekeringscertificaat	Nee	
4.	Jaarrekeningen	Nee	
5.	Certificaat kwaliteitsmanagement geldige ISO 9001 of gelijkwaardige certificering	Nee	
6.	Certificaat milieumanagement geldige ISO 14001 of gelijkwaardige certificering	Nee	
7.	Certificaat geldige ISO 27001 of gelijkwaardige certificering	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).

