Checklist inschrijving
Bijlage 8

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

Document	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 SGC1 Plan van aanpak	Nee	
6.	Beantwoording SGC2 Werkwijze opdrachtnemer	Nee	
7.	Beantwoording SGC3 Duurzaamheid	Nee	
8.	Kostenopgaaf conform prijzenblad in PDF format	Ja	
9.	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.

Yuverta

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:

Document	Omschrijving	Ondertekening vereist?	Let op
1.	Verklaring Belastingdienst	Ja	**
2.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Ja	**
3.	Verzekeringspolis/het verzekeringscertificaat	Nee	
4.	Jaarrekeningen	Nee	
5.	Certificaat kwaliteitsmanagement	Nee	
6.	Certificaat milieumanagement	Nee	

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

** 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).