

Bijlage 8: Checklist inschrijving

Voor onderstaande documenten geldt dat zij, hetzij bij inschrijving, hetzij na voorlopige gunning, via TenderNed ingediend dienen te worden.

Daar waar een verplicht Format beschikbaar is gesteld, dient dit format te worden gebruikt. Het format mag niet worden gewijzigd. Let er ook op dat u de laatste versie hanteert, zoals in TenderNed beschikbaar gesteld.

Voor alle invulformats geldt dat deze volledig en naar waarheid ingevuld dienen te worden. Daar waar gevraagd wordt om een handtekening, dient het document te worden ondertekend door een persoon die hiertoe in rechte bevoegd is.

Bij inschrijving	• <u>Bijlage 1</u>: Uniform Europees Aanbestedingsdocument van inschrijver, alsmede eventuele combinanten of derden (onderaannemers) waar een beroep op wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen. • <u>Bijlage 3</u>: Prijzenblad • <u>Bijlage 4</u>: Formulier referentieverklaring(en), behorende bij de 4 gestelde kerncompetenties • <u>Bewijs van tekeningsbevoegdheid</u>: uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel, al dan niet aangevuld met interne mandatering (indien nodig) • <u>Uitwerking van de kwaliteitscriteria K1 t/m K3</u>: per gunningscriterium een schriftelijk plan van aanpak, conform de gestelde randvoorwaarden en pagina-aantallen.
Bij voorlopige gunning	• <u>Bewijs van verzekering(en)</u> • <u>Gedragsverklaring aanbesteden</u> – niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf moment van inschrijven • <u>Verklaring betalingsgedrag sociale premies en verzekeringen</u> – niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf moment van inschrijven • <u>Uittreksel KvK</u> – niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf moment van inschrijven (voor zover niet reeds bij inschrijving aangeleverd).