

Checklist inschrijving

Bijlage 10



Perceel 1

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	*
2.	Uittreksel handelsregister (in Nederland uit het KvK)	Nee	*
3.	Volmacht (indien van toepassing)	Ja	**
4.	Beantwoording SGC1 Leverancierscapaciteit en landelijke dekking	Nee	
5.	Beantwoording SGC2 Bevoegdheid en kwaliteit docenten	Nee	
6.	Beantwoording SGC3 Samenwerking en procesinrichting	Nee	
7.	Kostenopgaaf conform prijzenblad in PDF format	Ja	
8.	Kostenopgaaf conform prijzenblad in Excel format	Nee	

Perceel 2

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
9.	Uniform Europees aanbestedingsdocument (via TenderNed)	Ja	*
10.	Uittreksel handelsregister (in Nederland uit het KvK)	Nee	*
11.	Volmacht (indien van toepassing)	Ja	**
12.	Beantwoording SGC1 Leverancierscapaciteit en landelijke dekking	Nee	
13.	Beantwoording SGC2 Samenwerking en procesinrichting	Nee	
14.	Kostenopgaaf conform prijzenblad in PDF format	Ja	

15.	Kostenopgaaf conform prijzenblad in Excel format	Nee	
-----	--	-----	--

Perceel 3

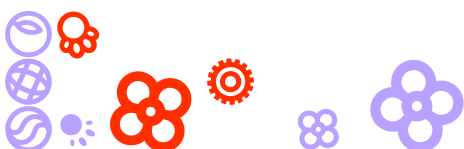
Checklist in te dienen bij inschrijving

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

Docu- ment	Omschrijving	Onderteke- ning vereist?	Let op
16.	Uniform Europees aanbestedingsdocument (via TenderNed)	Ja	*
17.	Uittreksel handelsregister (in Nederland uit het KvK)	Nee	*
18.	Volmacht (indien van toepassing)	Ja	**
19.	Beantwoording SGC1 Administratie en dienstverlening	Nee	
20.	Beantwoording SGC2 Test Portal	Nee	
21.	Beantwoording SGC3 Goed werkgeverschap	Nee	
22.	Kostenopgaaf conform prijzenblad in PDF format	Ja	
23.	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.	Referentieopdracht(en)	Ja	*
2.	Verklaring Belastingdienst	Ja	**
3.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Ja	**
4.	Verzekeringspolis/het verzekeringscertificaat	Nee	
5.	Lidmaatschap NBBU of ABU	Nee	
6.	Lidmaatschap SNA	Nee	
7.	WAADI registratie	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).

