

Bijlage 14: Checklist inschrijving

Deze checklist kunt u gebruiken als hulpmiddel om te controleren of uw inschrijving compleet is.

Bij inschrijving in te dienen documenten:

Aanwezig	Inhoud omschrijving (verwijzing naar offerteaanvraag)
☐	Garantieverklaring (conform bijlage 4)
☐	Verklaring (Hoofdelijke) aansprakelijkheid (conform bijlage 5)
☐	Verklaring onder aanneming (indien van toepassing, conform bijlage 6)
☐	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 7)
☐	Verklaring geen Russische betrokkenheid (conform bijlage 8)
☐	Referenties kerncompetenties A en B (conform bijlagen 9a en 9b)
☐	Uitwerking GU2a – Plan van aanpak implementatie
☐	Uitwerking GU2b – Plan van aanpak partnerschap
☐	Uitwerking GU2c – Roadmap technische visie
☐	Prijzenformulier (conform bijlage 10)
☐	Opgave Wensen en beschrijving (conform bijlage 12)

Documenten in te dienen uiterlijk 20 kalenderdagen na een verzoek daartoe:

Inhoud omschrijving (verwijzing naar offerteaanvraag)
Bewijs inschrijving Kamer van Koophandel (KvK)
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
Verklaring Belastingdienst betaling Sociale premies
Bewijs voldoende dekkende verzekeringspolis
Bewijs informatiebeveiliging ISO-27001