

Bijlage G. Formulier A: Checklist voor Deelnemer

De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur en in PDF format te zijn tenzij anders vermeld. De ingevulde en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende checklist dient voor hoofdstuk 1 aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Het is toegestaan om documenten waarop een handtekening is gezet in te scannen en als PDF te verzenden. Een digitale handtekening, dat is gekopieerde handtekening die digitaal gekopieerd en geplakt is in het document is ook toegestaan. Echter, Opdrachtgever houdt zich het recht voor de originele documenten na de voorlopige gunning op te vragen ter verificatie van de handtekening.

Omschrijving van het gevraagde bij Inschrijving	Te hanteren Format	In hoofdstuk Inschrijving Deelnemer	Ingevuld? ✓
Checklist ingevuld en toegevoegd	Deze Checklist	Voor Hoofdstuk 1	
A1: Aanbiedingsbrief Incl opties	Eigen format (max 6 A4)	Voor Hoofdstuk 1	
UG1: Inschrijving nationale beroeps-/handelsregister	Kopie van betreffende document	Hoofdstuk 1	
UG2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage J Formulier UEA	Hoofdstuk 1	
GE: Ervaring Deelnemer	Bijlage H Formulier B: Ervaring Deelnemer	Hoofdstuk 2	
M: Conformiteitsverklaring	Bijlage I Formulier C: Conformiteitsverklaring	Hoofdstuk 3	
Sg1: Projectplanning, samenwerking en advisering	Maximaal 6 pagina's a4	Hoofdstuk 4	
Sg2: Inrichting en werkwijze	Interactieve werksessie waarin inrichting en werkwijze bij inrichting hoofdrol spelen met behulp van casussen	Hoofdstuk 4	
Sg3: Gebruiksvriendelijkheid voor eindgebruikers	Live gebruikerstest met behulp van casussen	Hoofdstuk 4	
Sg4: TCO Incl. toelichting licentiestructuur en staffels	Bijlage L Formulier D: Sg4 TCO (in Excel en PDF) Toelichting licentiestructuur en staffels in eigen format (max 2 A4)	Hoofdstuk 4	
Naam Deelnemer			
Naam ondertekenaar			
Functie			
Handtekening			
Plaats en datum			