

Bijlage 7 Aanvraagformulier externe inhuur

(Behorende bij de Europese openbare aanbesteding "Specialistische inhuur flexibele arbeid Sociaal Domein", kenmerk: 20220056453)

**Gemeente
Haarlem**

Aan: Opdrachtnemers van perceel [nummer + benaming]

Onderwerp:

Nadere offerteaanvraag Inhuur, perceel [nummer] "[benaming perceel]"

Datum:

Geachte heer, mevrouw,

Hierbij bent u , samen met de andere Raamcontractanten, uitgenodigd om onder de voorwaarden van de met u gesloten Raamovereenkomst Specialistische inhuur flexibele arbeid Sociaal Domein, perceel [nummer + benaming] een Nadere offerte uit te brengen voor de volgende tijdelijke functie.

Functie:	
Vakgebied:	
Datum aanvang:	
Datum (te verwachten) einde:	
Uren per week:	
Verlengingsoptie, onder gelijkblijvende voorwaarden:	Ja/ Nee (indien Ja, omschrijving duur van de optie)
Locatie van de werkzaamheden:	

Aantal aan te bieden kandidaten:	Maximaal drie (3)
Verklaring omtrent gedrag (VOG):	dient aanwezig te zijn.
Screeningsprofiel VOG:	

Afdeling / budgethouder:	
Contactpersoon Opdrachtgever:	
Telefoonnummer:	
E-mail adres:	

Bijzonderheden (specifieke eisen): <i>Toelichting: Geef hier een beschrijving van de competenties, specifieke kennis en deskundigheid, die van de kandidaat worden verwacht en welke werkzaamheden en taken de kandidaat uit dient te voeren.</i>	
Selectiegesprekken vinden plaats	d.d.

Bijlage 7 Aanvraagformulier externe inhuur

(Behorende bij de Europese openbare aanbesteding "Specialistische inhuur flexibele arbeid Sociaal Domein", kenmerk: 20220056453)



**Gemeente
Haarlem**

Indienen Nadere offerte

Uw Nadere offerte, vormvrij, dient binnen vijf (5) werkdagen, uiterlijk [datum / tijd], te worden ingediend bij [mail-adres], en minimaal te bevatten:

- Curriculum Vitae (CV) van de kandidaat.
- Een persoonsprofiel en motivering van de kandidaat.
- Referenties waarmee de ervaring van de kandidaat met het uitvoeren van de gevraagde functie blijkt (optie).
- Beschikbaarheid kandidaat (per datum en aantal uren inzet).
- Tarief, conform het gestelde in het Programma van eisen, onderdeel "Eisen ten aanzien van tarieven en facturatie".
- Relatie kandidaat tot Opdrachtnemer (in eigen dienst/ ZZP-er, via onderaannemer, etc.)
- Contactgegevens Opdrachtnemer.

Voorwaarden Nadere offerte

Onderstaande dient in acht genomen te worden bij het uitbrengen van uw Nadere offerte:

- De offerte dient een gestanddoening te hebben van 30 kalenderdagen. Tijdens deze periode heeft uw offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- Aan het uitbrengen van een offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden ongeacht of de offerte tot het sluiten van een Nadere overeenkomst zal leiden.
- Op deze Nadere offerteaanvraag zijn de voorwaarden van de tussen Partijen gesloten Raamovereenkomst, inclusief bijbehorende bijlagen, van toepassing.
- Voor gunning van de Nadere opdracht komt in aanmerking de Raamcontractant die een kandidaat voordraagt die gezien de kwaliteit en het tarief als meest passend wordt beschouwd, gelet op het gestelde in dit document.
- Mogelijke tekortkomingen en/of tegenstrijdigheden in de op deze Nadere offerteaanvraag betrekking hebbende documenten dienen direct bij de contactpersoon van Opdrachtgever te worden gemeld.
- Mondelinge mededelingen, toezeggingen of nadere afspraken hebben geen rechtskracht tenzij door beide Partijen schriftelijk zijn bevestigd.
- Ontvangst van uw Nadere offerte houdt geen aanvaarding van uw aanbod in en leidt niet tot enige verbondenheid van Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot het vergoeden van welke schade of kosten dan ook. Een Nadere overeenkomst komt slechts tot stand nadat de Opdrachtnemer een tweezijdig getekende opdrachtbevestiging van Opdrachtgever heeft ontvangen.

Met belangstelling zie ik uw Nadere offerte binnen de gestelde termijn. Voor eventuele vragen/opmerkingen over deze aanvraag kunt u contact opnemen met [contactpersoon] op telefoonnummer [06.....]

Plaats:

Datum:

Gemeente Haarlem

Namens deze,

Teammanager