

<naam>
T.a.v. <naam>
<adres>
<postcode PLAATS>

TN kenmerk <nummer>	uw brief van	zaaknummer <nummer>	behandeld door <naam>	telefoonnummer <nummer>	e-mail inkopen@ede.nl
Betreft Gunning Bestrijding Eikenprocessierups				bijlage(n) Bijlage 1, Blad <x> t/m <x>	Ede, <datum>

Geachte <naam>,

Op <datum voluit zonder jaartal> jl. hebben wij u geïnformeerd over de voorgenomen gunning in het kader van de Europees openbare aanbesteding "Bestrijding Eikenprocessierups", 11 vab 2022.

Er zijn geen bezwaren kenbaar gemaakt en daarom wordt de opdracht hierbij aan u gegund.

De kosten voor de werkzaamheden worden verrekend volgens de door u opgegeven eenheidsprijzen en tarieven in de inschrijvingsstaat.

De gemeente Ede, als opdrachtgever en u, als opdrachtnemer, verklaren door ondertekening van alle pagina's van deze gunningsbrief en bijbehorende bijlage 1, het volgende:

- Dat de vermelde documenten van bijlage 1 bekend zijn, dat kennis is genomen van de inhoud en dat deze documenten onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

Wij kijken uit naar een prettige samenwerking met u en wensen u succes bij het uitvoeren van deze opdracht.

Met vriendelijke groet,
namens burgemeester en wethouders,

<naam gemandateerde>
<functie gemandateerde>

Voor akkoord opdrachtnemer:	
Naam:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

Bijlage 1

Contractdocumenten.

	Naam document	kenmerk	datum	Verstrekt bij
Aanbestedingsdocumenten				
1.	Het aanbestedingsdocument, "Bestrijding Eikenprocessierups".	<kenmerk>	<datum>	Publicatie uitnodiging op TenderNed.
2.	Bijlagen bij aanbestedingsdocument	-	-	
3.	Het bestek <besteksnummer>	<kenmerk>	<datum>	
4.	Bijlagen bij bestek <besteksnummer>	-	-	
5.	Nota van inlichtingen	<kenmerk>	<datum>	Publicatie Nvl op TenderNed
6.	Bijlagen bij Nota van inlichtingen	-	-	
Inschrijvingsdocumenten				
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	-	<datum>	Inschrijving via TenderNed
2.	GVA	-	<datum>	
3.	Conformiteitsverklaring	-	<datum>	
4.	K.1 ProjectPlan (PP))	-	<datum>	
5.	K.3 CO-2 Prestatieladder	-	<datum>	
6.	K.4 EMVI-Prestatiemeting	-	<datum>	
7.	Ingevuld en ondertekend "Inschrijvingsbiljet"	-	<datum>	
8.	Ingevuld en ondertekende "Inschrijvingsstaat"	-	<datum>	
9.	Derde(n)verklaring	-	<datum>	
10.	Verklaring referenties	-	<datum>	

Voor akkoord opdrachtgever:	Voor akkoord opdrachtnemer:
Handtekening:	Handtekening:

Bijlage 1

Overige afspraken

Vertegenwoordiging opdrachtgever

De opdrachtgever UAV is <naam>, bereikbaar onder telefoonnummer <nummer>.

De directievoerder UAV is <naam>, bereikbaar onder telefoonnummer <nummer>.

De toezichthouder op dit werk is <naam>, bereikbaar onder telefoonnummer <nummer>.

De contactpersoon voor deze opdracht is <naam>, bereikbaar onder telefoonnummer <nummer>.

SROI

Om invulling te geven aan de vereiste SROI verplichting dient de opdrachtnemer na bekrachtiging van deze overeenkomst binnen enkele dagen contact op te nemen met de projectleider SROI van de opdrachtgever; <naam>, bereikbaar onder telefoonnummer <nummer>.

Facturatie

- De opdrachtgever neemt alleen digitaal verstuurd facturen in behandeling.
- Bij voorkeur ontvangt de opdrachtgever haar facturen digitaal via het Peppol-netwerk (inclusief embedded PDF).
De digitale factuur (inclusief bijlagen) dient aangeleverd te worden als xml-bestand in UBL-formaat. Tevens dient een PDF met exact dezelfde bestandsnaam bijgevoegd te zijn.
Indien de opdrachtnemer de digitale factuur (als xml-bestand in UBL-formaat) niet kan aanleveren via het Peppol-netwerk, is het e-mailadres voor het aanleveren van digitale factuur: factuur@ede.nl.
Als een digitale factuur (als xml-bestand in UBL-formaat) nog niet mogelijk is, wordt tot nader bericht een PDF geaccepteerd. Ook hiervoor geldt het e-mailadres factuur@ede.nl.
In de te verzenden e-mail bij onderwerp het factuurnummer vermelden en bij de omschrijving een korte tekst meegeven.
- De factuur moet voldoen aan de wettelijke bepalingen die de belastingdienst daaraan heeft gesteld:
De volledige naam, adres, IBAN- en BIC-nummer, BTW nummer en KVK nummer van opdrachtnemer moeten op de factuur vermeld staan. Op de factuur moeten de bedragen inclusief, exclusief en het btw bedrag gesplitst naar 9% en 21% apart vermeld zijn.
- Digitale facturen richten aan:
Gemeente Ede afdeling <naam>
T.a.v. <naam>
Postbus 9022
6710 HK Ede
- Om tot betaling van de factuur over te kunnen gaan moeten de volgende gegevens verplicht op de factuur vermeld zijn:
Onderwerp project: <onderwerp>
Offertezaaknummer: <nummer>
Budgethouder: <naam>
Prestatieverklaarder: <naam>
Boekingsregel: <nummer>
Contractnummer: <nummer>
Inkooppakket: <nummer>
- De betaling is uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door de opdrachtgever mits aan de voorwaarden van de opdracht is voldaan. Als de factuur niet aan gestelde vereisten voldoet is de opdrachtgever genoodzaakt de factuur te retourneren en loopt de betaling hiervan aanzienlijke vertraging op.
- Een herinnering of aanmaning met betrekking tot een factuur graag na het verstrijken van de betalingstermijn van 30 kalenderdagen, versturen naar factuur@ede.nl.

Voor akkoord opdrachtgever:	Voor akkoord opdrachtnemer:
Handtekening:	Handtekening:

Bijlage 1

Overige bepalingen

Om de overeenkomst definitief te maken dienen opdrachtgever en opdrachtnemer alle pagina's van de gunningsbrief en bijbehorende. bijlage 1, in twee(2)voud te ondertekenen. De partij die als laatst de handtekeningen complementeert zorgt voor verstrekking van één, geheel ondertekend, exemplaar aan de andere partij.

Concept

Voor akkoord opdrachtgever:	Voor akkoord opdrachtnemer:
Handtekening:	Handtekening: