

## NAW gegevens opdrachtnemer

Kenmerk: HSCDOC-1368817716-4359 Datum:  
Behandeld door: E-mail:  
Onderwerp: Definitieve gunning aanbesteding "Arbodienstverlening"

Geachte [heer/mevrouw + naam],

Op [datum] bent u op de hoogte gebracht van de voorlopige gunningsbeslissing ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding "Arbodienstverlening" van <GGD Hart voor Brabant/ GGD West-Brabant> met kenmerk HSCDOC-1368817716-4359.

Afgewezen partijen hadden twintig (20) dagen de tijd om bezwaar te maken tegen deze voorlopige gunning. Wij kunnen u mededelen dat er geen bezwaren zijn ontvangen tegen het voorlopige gunningsbesluit. Tevens heeft u tijdig de gevraagde bewijsmiddelen aan ons doen toekomen. Bij deze verstrekken wij u dan ook de definitieve opdracht.

### Overeenkomst

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. Deze Opdrachtbrief;
2. De Nota van Inlichtingen d.d. [datum], inclusief bijlagen;
3. Het Programma van Eisen "Arbodienstverlening" van <GGD Hart voor Brabant/ GGD West-Brabant> met kenmerk HSCDOC-1368817716-4359 inclusief bijlagen;
4. De inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van Opdrachtgever (VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten), inclusief Addendum;
5. Uw inschrijving, inclusief inschrijfstaat, d.d. [datum].

De volgende prijzen zijn overeengekomen:

[prijzen invoegen]

Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW. In deze tarieven zijn alle logisch tot de opdracht behorende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reiskosten, verblijfskosten, administratiekosten, etc.

### Werkafspraken

Voor verdere uitvoering van deze overeenkomst kunt u contact opnemen met de heer [naam contactpersoon Opdrachtgever]. Hij is te bereiken via e-mailadres: [e-mailadres].

U ontvangt deze opdracht in tweevoud. Eén exemplaar is bestemd voor uw eigen administratie. Wij verzoeken u het andere exemplaar binnen zeven (7) dagen voor akkoord getekend te retourneren

Tot slot feliciteren wij u met het behaalde resultaat en kijken we uit naar een prettige samenwerking.

Met vriendelijke groet,

namens directie

De heer [naam]  
Directeur

-----

Handtekening voor akkoord:

[naam Opdrachtnemer]

Datum: -----

Naam: -----

Functie: -----