

NAW gegevens opdrachtnemer

Kenmerk: HSCDOC-1368817716-4721 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-1368817716-4721.

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('s) van Inlichtingen d.d. [datum], inclusief bijlage(n);
3. Het Aanbestedingsdocument "Arbodienstverlening" van <GGD Hart voor Brabant/ GGD West-Brabant> met kenmerk HSCDOC-1368817716-4721 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/mevrouw> [naam contactpersoon Opdrachtgever]. <Hij/Zij> is te bereiken via e-mailadres: [e-mailadres] of telefonisch via: [telefoonnummer].

Deze opdrachtbrief ontvangt u in enkelvoud. Wij verzoeken u deze opdrachtbrief voor akkoord mede te ondertekenen en binnen zeven (7) dagen na dagtekening te retourneren.

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

Met vriendelijke groet,

<De heer/mevrouw> [naam]
Directeur Publieke Gezondheid

Handtekening voor akkoord:

[naam Opdrachtnemer]

Datum: -----

Naam: -----

Functie: -----