



Brabant Midden-West-Noord

[NAW gegevens Opdrachtnemer]

Kenmerk: HSCDOC-1368817716-6095 Datum: [datum document]
Behandeld door: [naam inkoopadviseur] E-mail: [e-mail inkoopadviseur]
Onderwerp: Definitieve gunning aanbesteding 'Vervanging bedrijfsvoertuigen' t.b.v.
RAV Brabant Midden-West-Noord.

Geachte [heer/mevrouw naam],

Op [datum] bent u op de hoogte gebracht van de voorlopige gunningsbeslissing ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding 'Vervanging bedrijfsvoertuigen' van de RAV Brabant Midden-West-Noord met kenmerk HSCDOC-1368817716-6095.

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. Eventuele verduidelijkingsvragen en -antwoorden naar aanleiding van uw inschrijving d.d. [datum];
3. De Nota('s) van Inlichtingen d.d. [datum], inclusief bijlagen;
4. Het Aanbestedingsdocument 'Vervanging bedrijfsvoertuigen' van de RAV Brabant Midden-West-Noord met kenmerk HSCDOC-1368817716-6095 d.d. [datum], inclusief bijlagen;
5. De inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van Opdrachtgever (VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten);
6. Uw inschrijving, inclusief inschrijfstaat, d.d. [datum].
7. Garantievoorwaarden fabrikant.

Tarieven

De volgende prijzen zijn overeengekomen:

[overzicht prijzen]

Alle prijzen zijn in Euro's en inclusief BTW en inclusief BPM. De prijzen zijn inclusief alle logisch bij de opdracht behorende kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratiekosten, BPM, BTW, afleverkosten, voorrijkosten, etc.). Er kunnen derhalve *géén* extra kosten in rekening gebracht worden buiten de overeengekomen prijs van Opdrachtnemer.

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 op: [telefoonnummer].

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 J. de Waard
Directeur

Handtekening voor akkoord:

[Naam Opdrachtnemer]

Datum: -----

Naam: -----

Functie: -----