



Bijlage 2a – Nadere Offerteaanvraag inzake Opleiding tot Solution Architect

Behorende bij aanbesteding: Opleiding Tot Solution Architect (IUC24-649)

Toelichting bij dit document:

Het sjabloon dat op de volgende pagina begint kan door Deelnemende organisaties gebruikt worden als zij behoefte hebben aan Diensten die betrekking hebben op de “Opleiding tot Solution Architect” zoals beschreven in de Aanbestedings-documenten, en daartoe een offerteaanvraag willen uitbrengen bij een Opdrachtnemer. Indien de Deelnemende organisatie akkoord geeft op de ingediende offerte, bevestigt ze dit formeel aan de Opdrachtnemer, bijvoorbeeld middels een Opdrachtbrief (bijlage 2b).

In §2.4 van het Beschrijvend documenten en §5.1.10 van Programma van eisen (Bijlage 2) staat meer informatie over het proces omtrent Nadere opdrachtverstrekking in het geval van Diensten die betrekking hebben op de “Opleiding tot Solution Architect”.

De grijs-gemarkeerde onderdelen in onderstaande offerteaanvraag dienen door de Deelnemende organisatie te worden gespecificeerd op basis van de specifieke situatie en hun behoefte voor een van de Diensten betrekking hebbende op de “Opleiding tot Solution Architect”.



<...Bedrijfsnaam...>

<kies perceel>

T.a.v.: de heer/mevrouw <...>

Adres: <...Adresgegevens...>

Mail: <...emailadres...>

Datum: <...datum...>

Betreft: Offerteaanvraag <...omschrijving...>

Deelnemende organisatie:

<invullen>

<invullen adres>

<invullen postcode + plaats>

Postbus <invullen>

Contactpersoon

<naam contactpersoon>

<functie contactpersoon>

<mailadres contactpersoon>

Referentie

<invullen>

Bijlagen

<...bijlagen...>

Geachte heer/mevrouw <...>,

In het kader van de met u afgesloten Raamovereenkomst "Opleiding tot Solution Architect" met kenmerk IUC24-649, en recentelijk uitgevoerde intake, nodigt <Deelnemende organisatie> u hierbij uit om een nadere offerte uit te brengen voor:

- het verzorgen van een Opleiding tot Solution Architect <en/of>;
- Persoonlijk Leiderschapsprogramma <en/of>;
- Herexamen (vanaf derde examen) <en/of>;
- Extra begeleiding coaches Belastingdienst.

Bovenstaande Diensten staan nader toegelicht in de Raamovereenkomst en bijlagen.

Opdrachtoomschrijving

<Deelnemende organisatie> heeft behoefte aan <beschrijf hier kort uw behoefte> en heeft daar recentelijk met u een intakegesprek over gevoerd. Hieronder staat de Nadere opdracht nader omschreven.

Dienst inzake <naam Dienst>

- De aanleiding voor deze Dienst is: <vul aan>.
- Het doel van deze Dienst is: <vul aan>.
- De doelgroep die van deze Dienst gebruik zal maken bestaat uit: <x aantal> medewerkers van <Deelnemende organisatie, onderdeel/afdeling/team> en hebben de volgende functie(s): <invullen>.
- De inhoudelijke eisen, leerdoelen, duur en onderwerpen die van toepassing zijn op de Dienst staan vermeld in <bijlage x: briefing van de opdracht>.

Inhoud van uw offerte:

Voor de uitvoering van deze Dienst verzoek ik u om het volgende in uw offerte op te nemen:

- <...>
- <...>

Graag zie ik in uw offerte de prijzen van bovengenoemde Diensten gespecificeerd terug. Ik verzoek u om alle kosten te verdisconteren in de prijzen (zie “Randvoorwaarden”) en zowel in- als exclusief btw te geven. De kosten voor de opdracht bedragen maximaal <...> exclusief btw.

Specificaties levering:

De levering dient te voldoen aan de volgende specificaties:

- <...>
- <...>

Ik verzoek u de prijzen per Dienst/onderdeel te offerreren. Ik verzoek u om alle kosten te verdisconteren in de prijzen (zie “Randvoorwaarden”) en zowel in- als exclusief btw te geven.

Looptijd verplichting:

De Deelnemende organisatie wil eenmalig een verplichting aangaan van <specificeer looptijd >.

Voorwaarden:

- Op uw nadere offerte zijn alle voorwaarden (voor Prijs en Kwaliteit) zoals opgenomen in de Raamovereenkomst inclusief bijlagen (waaronder de ARVODI-2025) van toepassing.
- In uw nadere offerte neemt u geen (verwijzingen naar) andere algemene leverings-en/of verkoopvoorwaarden op.
- In uw offerte vermeldt u de NAW-gegevens, het IBAN-nummer en het KvK-nummer van uw onderneming.
- U dient rekening te houden met de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) bij het registeren van persoonsgegevens en het opnemen van beeldmateriaal.
- Uw prijzen zijn niet minder gunstig dan vastgelegd in de Raamovereenkomst en in uw prijzen zijn alle kosten verdisconteerd (reistijd, reiskosten, overhead etc.).
- Tenzij schriftelijk opdracht is gegeven tot het verrichten van meerwerk, wordt meerwerk niet vergoed.
- De Deelnemende organisatie behoudt zich het recht voor om niet tot gunning over te gaan als blijkt dat de nadere offerte niet geschikt is voor gebruik en/of als blijkt dat de aangeboden prijs, naar beoordeling, niet in verhouding staat met de geboden dienstverlening en/of als de aangeboden prijs niet binnen het beschikbare budget blijft.
- Facturering geschiedt conform de wijze zoals vastgelegd in de Raamovereenkomst “Opleiding tot Solution architect” met kernmerk IUC24-649.
- U geeft geen persberichten uit en doet geen andere openbare mededelingen met betrekking tot de onderhavige opdracht dan na voorafgaande toestemming van opdrachtgever.

Indienen offerte:

- Wij ontvangen uw offerte graag zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op **<datum>**. U kunt uw nadere offerte digitaal verzenden naar **<e-mail adres>** onder vermelding van het referentie kenmerk **<OFFyy-xxx>**. Ook indien u geen offerte zal indienen, verzoek ik u om dit te laten weten via het hierboven genoemde e-mailadres.
- Uw offerte is tenminste geldig tot twee maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- Aan de Deelnemende organisatie kan geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de offerte en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- **Uw offerte dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.**
- Indien de Deelnemende organisatie akkoord gaat met uw nadere offerte, wordt dit formeel bevestigd, bijvoorbeeld middels een **opdrachtbrief** (bijlage 2b).

Door het indienen van een offerte verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze offerteaanvraag, inclusief de daartoe behorende randvoorwaarden en overeenkomst.

Hoogachtend,

<handtekening>

<naam en functie contactpersoon>

Bijlagen:

- | | |
|---|----------------------|
| 1 | Briefing (bijlage x) |
| 2 | xxx |