



Bijlage 4a – Offerteaanvraag inzake Incompany training(en), Doorontwikkeling en/of Doorlevering

Behorende bij aanbesteding: IV-gerichte trainingen (IUC23-700)

Toelichting bij dit document:

Het sjabloon dat op de volgende pagina begint kan door Deelnemende organisaties gebruikt worden als zij behoefte hebben aan Incompany training(en), Doorontwikkeling en/of Doorlevering 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 4b).

In §3.9 van het Beschrijvend documenten en §3.3 van Programma van eisen (Bijlage 2) staat meer informatie over het proces omtrent Nadere opdrachtverstrekking in het geval van Incompany training(en), Doorontwikkeling en/of Doorlevering. Indien een Deelnemende organisatie behoefte heeft aan het afnemen van Open Aanbod Trainingen geldt een ander proces, wat ook is beschreven in §3.9 van het Beschrijvend documenten.

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 Incompany training(en), Doorontwikkeling en/of Doorlevering.



<...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 “IV-gerichte trainingen” met kenmerk IUC23-700 (kies perceel), en recentelijk uitgevoerde intake, nodigt <Deelnemende organisatie> u hierbij uit om een nadere offerte uit te brengen voor:

- het verzorgen van een Incompany training op gebied van IV-gerichte trainingen, <perceel X> <en/of>;
- het Doorontwikkelen van IV-gerichte trainingen, <perceel X> <en/of>;
- het doorleveren van speciale IV-gerichte trainingen en aanverwante dienstverlening en producten die daaraan ondersteunend zijn.

Bovenstaande onderdelen staan nader toegelicht in de Raamovereenkomst en bijlagen.

Opdrachtomschrijving

<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.

Incompany training, inzake <onderwerp van de training>

- De aanleiding voor deze Incompany training is <vul aan>.
- De leerdoelen van de Incompany training zijn: <vul aan>.
- De doelgroep die de Incompany training gaat volgen bestaat uit <xaantal> 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 te ontwikkelen training staan vermeld in <bijlage x: briefing van de opdracht>.

Doorontwikkelen van IV-gerichte trainingen, <en/of>:

- De aanleiding voor de behoefte aan Doorontwikkeling is <vul aan>
- Het doel van deze Doorontwikkel-opdracht is om <xaantal> IV-gerichte trainingen te ontwikkelen op gebied van <onderwerp van de training>.
- De inhoudelijke eisen, leerdoelen, duur en onderwerpen die van toepassing zijn op de te ontwikkelen training staan vermeld in <bijlage x: briefing van de opdracht>.

Doorlevering van speciale IV-gerichte trainingen en aanverwante services binnen

- De aanleiding voor de behoefte aan Doorlevering is <vul aan>
- Het doel van deze Doorlevering is om <doelgroep> van de Deelnemende organisatie te voorzien van IV-gerichte trainingen te ontwikkelen op gebied van <onderwerp van de training>.
- De inhoudelijke eisen, leerdoelen, duur en onderwerpen die van toepassing zijn op de te ontwikkelen training staan vermeld in <bijlage x: briefing van de opdracht>.

Inhoud van uw offerte:

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

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

Graag zie ik in uw offerte de prijzen van bovengenoemde onderdelen 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 stuk/onderdeel te offren. 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-2018) 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 registreren 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 “IV-gerichte trainingen” met kernmerk IUC23-700 (kies perceel).
- 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 4b).

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 |