



**TEAM PROJECT- EN
PROCESMANAGEMENT**

<naam organisatie>
t.a.v. <naam contactpersoon>
<adres>
<postcode en plaats>

ons kenmerk <zaaknr>
behandelaar <naam>
telefoonnummer <telefoonnr>
contact inkoop@venlo.nl
datum <verzenddatum>

Onderwerp **Concept** opdrachtverstrekking aanbesteding '<naam aanbesteding>

Geachte <naam aannemer>

In ons bericht '**Informatie over definitieve gunningsbeslissing**' d.d. <datum> melden wij u dat de opdracht met betrekking tot '**naam project**' met kenmerk **kenmerk** definitief aan u gegund werd.

Met deze brief verstrekken wij u de opdracht onder de volgende voorwaarden:

Artikel 1 Opdracht

- 1.1 De opdracht wordt uitgevoerd conform het bepaalde in:
- De aanbestedingsdocumenten, inclusief bijlagen zoals gepubliceerd op TenderNed met kenmerk **kenmerk**, d.d. **datum**, en;
 - Uw inschrijving d.d. <datum> voor de inschrijfsom van €<bedrag>,- exclusief btw.

Artikel 2 Datum en aanvang uitvoeringstermijn

- 2.1 De uitvoering van het Werk dient te starten op **datum**. Het Werk dient op **datum** te worden opgeleverd;
- 2.2 De onderhoudstermijn zoals bedoeld in paragraaf 11 lid 1 UAV 2012 (versie 2025) bedraagt **aantal** weken.

Artikel 3 Voorwaarden en rangorde

- 3.1 Op deze opdracht zijn van toepassing de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor werken en technische installatiewerken (UAV 2012, versie 2025). Een exemplaar van de UAV 2012 (versie 2025) reeds aan u verstrekt is bij de aanbestedingsdocumenten via TenderNed.
- 3.2 In geval van onderlinge strijdigheden tussen het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde document:
- Deze opdrachtbrief;
 - Nota van Inlichtingen d.d. <datum>;
 - bestek inclusief bijlagen <nummer>;
 - UAV 2012 (versie 2025);
 - Inschrijving opdrachtnemer d.d. <datum>.

Artikel 4 Toezichthouder

4.1 Volgens paragraaf 3 van de UAV 2012 (versie 2025) is de heer/mevrouw naam aangewezen als directie op te treden. De heer/mevrouw naam is aangewezen om de directie bij te staan.

Artikel 5 Facturatie

5.1 Facturering vindt maandelijks plaats met prestatieverklaring na goedkeuring van de gemeente, conform het bestek inclusief bijlagen;

5.2 Opdrachtnemer dient de factuur digitaal in (in pdf-formaat) te verzenden naar facturen@venlo.nl, ter attentie van <naam>.

5.3 Op de factuur dient u de volgende kenmerken op te nemen:

- Contractnummer: <nummer>;
- Inkoopordernummer: <nummer>.

Mocht u naar aanleiding van deze brief nog vragen hebben of behoefte hebben aan een toelichting, dan kunt u contact opnemen met <naam> via <telefoonnummer> of e-mailadres <e-mailadres>.

Wij zien met vertrouwen de resultaten van onze samenwerking tegemoet.

Hoogachtend,

Namens burgemeester en wethouders van Venlo

<naam teamhoofd>

<team>