



Brabant Midden-West-Noord

[NAW gegevens Opdrachtnemer]

Kenmerk: [kenmerk] Datum: [datum document]
Behandeld door: [naam inkoopadviseur] E-mail: [e-mail inkoopadviseur]
Onderwerp: Definitieve gunning aanbesteding [naam aanbesteding] t.b.v. RAV Brabant MWN.

Geachte [heer/mevrouw naam],

Op [datum] bent u op de hoogte gebracht van de voorlopige gunningsbeslissing ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding [naam aanbesteding] van de RAV Brabant MWN met kenmerk [kenmerk].

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 [naam aanbesteding] van de RAV Brabant MWN met kenmerk [kenmerk] d.d. [datum], inclusief bijlagen;
5. De inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van Opdrachtgever (VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten), inclusief Addendum;
6. Uw inschrijving, inclusief inschrijfstaat, d.d. [datum].

Tarieven

De volgende prijzen zijn overeengekomen:

[overzicht prijzen]

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 op: [telefoonnummer].

Wij verzoeken u deze opdrachtbrief voor akkoord mede te ondertekenen en binnen zeven (7) dagen na dagtekening te retourneren via de berichtenmodule in TenderNed.

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: -----