

[naam gemeente]
t.a.v. [naam inhurende leidinggevende]
[adres gemeente]
[postcode] [PLAATSNAAM]

[Naam opdrachtnemer]

[adres opdrachtnemer]
[postbus]
[postcode en plaatsnaam]

Contactpersoon

[naam]
Referentienummer:
[referentienummer]

Datum: [datum]

Onderwerp: Nadere Opdracht Externe Inhuur

Beste meneer/mevrouw,

Hierbij bevestigen wij de Nadere Opdracht conform uw aanvraag betreffende de inhuur van de in de onderstaande tabel genoemde persoon. Naast de aanvraag en de nadere offerte maken de Aanbestedingsdocumenten inclusief de bijbehorende bijlagen en de Raamovereenkomst integraal onderdeel uit van deze Opdracht.

Wij hebben de volgende plaatsingsgegevens geregistreerd:

Raamovereenkomst	[Managed Service Provider]
Betreft	[Instroom OF wijziging OF uitstroom] inzake de inzet van een uitzendkracht / gedetacheerde
Kenmerk aanvraag	[kenmerk aanvraag]
Functienaam	[werknaam]
Nadere Opdracht	[functienaam]
Naam Externe	[voor- en achternaam]
Uurtarief (excl. btw)	€ [uurtarief, inclusief fee] exclusief btw
Aantal uur per week	[aantal uur per week]
Looptijd	[ingangs- t/m einddatum]
Organisatie informatie	[team]
Contactpersoon [gemeente]	[naam inhurend leidinggevende]