

Bijlage 9B2 Format referentieopdracht zonder opdrachtwaarde

Perceel 2 - Sociaal & Persoonlijk functioneren en Zelfzorg & Gezondheid

De Aanbieder dient zijn referenties te beschrijven volgens onderstaand model.

- Per referentie-eis vult u één referentieformulier in. Voor elke referent levert u een apart formulier in.
- Als u meerdere referenties aanlevert om aan de opdrachtwaarde te komen betreft het altijd referenties binnen eenzelfde jaar. U kunt geen referenties met verschillende jaren aanleveren.
- De referentie moet door de referent voor akkoord getekend zijn.

Alle referenties worden door de gemeente gecontroleerd bij de opgegeven referent. Houdt u er rekening mee dat als de gemeente de opgegeven referent niet kan bereiken of de referentie niet wordt bevestigd, de referentie wordt afgewezen.

Zorg dus dat u dit goed afstemt met uw referent(en) en dat de juiste contactgegevens (email en telefoon) zijn ingevuld. In geval van afwezigheid van de referent dient u de vervanging met uw referent af te stemmen.

- Als het werkzaamheden betreft die u voor de gemeente Den Haag heeft uitgevoerd dan mag u de gemeente Den Haag als referent opgeven. Ook hier dient u het referentieformulier volledig in te vullen en af te stemmen met uw referent.

Als het formulier niet compleet wordt aangeleverd wordt de referentie niet in behandeling genomen.

Referentie voor

Per eis levert u een referentieformulier in. Voeg dus geen eisen samen.

Als u - om te voldoen aan de opdrachtwaarde - meerdere referenten nodig heeft, laat elke referent dan een apart formulier ondertekenen. Kruis aan voor welke eis dit een referentie is:

Optie 1: Financiën - Aanleveren diploma WFT Basis of HBO niveau gecertificeerd schuldhulpverlener (eis 5a, par 5.4.1)

Optie 2: Bereik- & beschikbaarheid – Aantonen van vergelijkbare werkzaamheden als hetgeen wat is omschreven in de inkoopdocumenten (eis 5b, par 5.4.2)

Optie 5: Forfaitaire periode - Aantonen van vergelijkbare werkzaamheden als hetgeen wat is omschreven in het handboek. Het dient hierbij te gaan om maatschappelijke opvang, zoals omschreven in de WMO (eis 5g, par. 5.4.5)

Optie 6: Jeugdigen - Aanleveren diploma van SKJ gecertificeerd personeel (eis 5i, par 5.4.6)

Optie 7: Logeren - Aantonen van vergelijkbare werkzaamheden als hetgeen wat is omschreven in de inkoopdocumenten (eis 5j, par 5.4.7)

Deze referentieopdracht is van toepassing op de volgende uitgevraagde kerncompetentie

Voor de opties binnen dit perceel: zie hierboven de verwijzing naar de desbetreffende paragraaf in de Inkoopleidraad.

Gegevens referentieopdracht

Het is belangrijk dat de contactpersoon weet dat hij/zij is opgegeven als referent. De referentie wordt gecontroleerd.

Naam organisatie voor wie referentieopdracht is uitgevoerd

Naam contactpersoon

Email

Telefoonnummer

Adres onderaannemer(s)

Korte omschrijving van de werkzaamheden die u voor de referent heeft uitgevoerd waaruit blijkt dat de referentie opdracht vergelijkbaar is met hetgeen omschreven is in de Inkoopleidraad.

Akkoordverklaring referent

De gemeente Den Haag neemt contact op met de referent om de referentie te controleren.

Organisatie referent

Naam referent en functie

Akkoordverklaring

Hierbij verklaart de referent dat de opgegeven referentie zoals opgegeven door de Aanbieder akkoord is.

Handtekening
