

Bijlage 8 Referentieformulier

De beschrijving van de ervaring mag **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4** omvatten. Daar waar in dit formulier de ruimte voor beschrijving onvoldoende is kan inschrijver desgewenst verwijzen naar een bijlage waar de beschrijving is opgenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een zo duidelijk en volledig mogelijke beschrijving van de ervaring op basis waarvan gemeente Venlo kan beoordelen of die voldoet aan het gestelde in de inschrijvingsleidraad.

| Ervaring conform de gestelde kerncompetentie(s) | |
|--|--|
| Contactgegevens referent: | Naam organisatie: Naam contactpersoon: Adres: Telefoonnummer: E-mailadres: |
| Omvang: | <aantal> in de afgelopen drie jaar (sinds <maand en jaartal>). Voor de omvang verwijzen wij inschrijver naar het gestelde in de inschrijvings- of selectieleidraad |
| Looptijd van de overeenkomst met de referent. | Datum aanvang overeenkomst:<datum> Datum einde overeenkomst: <datum> |
| Beschrijving van de opdracht zodat daaruit ook blijkt dat de referentie opdracht betrekking heeft op Kerncompetentie <invullen> | <beschrijving> |
| Is het referentieproject zelfstandig uitgevoerd door inschrijver of in samenwerking met andere bedrijven (bijvoorbeeld in combinatie of met | <input type="checkbox"/> zelfstandig en verantwoordelijk uitgevoerd namelijk: <beschrijving> <input type="checkbox"/> in samenwerking met andere bedrijven uitgevoerd, namelijk <naam en adresgegevens ondernemingen> waarbij de taken |

| | |
|---|---|
| onderaannemers)? Geef duidelijk aan wat de werkzaamheden van inschrijver en de eventueel andere betrokken bedrijven was/is die betrokken waren/zijn bij de uitvoering van het referentieproject. | als volgt waren/zijn verdeeld <beschrijving> |
| Tevredenheidsverklaring: | De opdracht is naar tevredenheid uitgevoerd. Voor meer informatie/verificatie kan contact worden opgenomen met bovengenoemde contactpersoon. |

Met betrekking tot de referentieopgave geldt het volgende:

- De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op de vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst, bewijs van de omvang van de referentie opdracht en tevredenheid.
- Het is de inschrijver niet toegestaan om bij de contactgegevens de naam van de contactpersoon van de referent de naam van een eigen medewerker van inschrijver in vullen of aan te geven dat de contactpersoon alleen via inschrijver benaderd kan worden.
- Inschrijver wordt verzocht de opgegeven contactpersoon van referent op de hoogte te stellen van de mogelijke benadering door de gemeente Venlo.
- Bij opgave van de referentie dient duidelijk beschreven te zijn of inschrijver zelf of (mede) met een andere entiteit uitvoering heeft gegeven aan de betreffende referentieopdracht. Indien een andere entiteit betrokken was bij de uitvoering van de referentie dan dient die andere entiteit als onderaannemer te kunnen worden ingezet in geval van gunning van de opdracht van gemeente Venlo. Zie hieromtrent het bepaalde in paragraaf 4.2 Ad iii Ad 2 van de inschrijvingsleidraad.
- Als bewijsstuk dat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van die andere entiteit geldt de Verklaring onderaanneming in **Bijlage 9** van de inschrijvingsleidraad die op eerste verzoek van de gemeente Venlo ingevuld en ondertekend moet worden door de inschrijver (hoofdaannemer) en de andere entiteit (onderaannemer).

- Ingeval de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk aan te tonen dat aan de referentie eis is voldaan. Dat kan bijvoorbeeld doordat één deelnemer aan de referentie eis voldoet.