

Bijlage 6 – Referentieformulier Summa - Brokerdienstverlening

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor het aanleveren van uw referentie.

Let op:

- Inschrijver levert één volledig ingevuld formulier in voor de kerncompetentie.
- Het is niet toegestaan meerdere referenties te combineren om aan de kerncompetentie te voldoen.
- Het formulier wordt rechtsgeldig ondertekend door zowel de Inschrijver als de referent.
- Summa behoudt zich het recht voor om zonder vooraankondiging contact op te nemen met de referent ter verificatie.

Kerncompetentie 1:

1. Gegevens organisatie (referent)
Naam organisatie:
Soort organisatie (publieke of semipublieke organisatie):
Aantal locaties / omvang organisatie:
Looptijd dienstverlening / overeenkomst:
Van: Tot:

2. Gegevens contactpersoon (referent)
Naam contactpersoon:
Telefoonnummer:
E-mailadres:
Functie contactpersoon:

3. Omschrijving van de opdracht

Korte omschrijving van de uitgevoerde opdracht:

....

Jaarlijkse opdrachtwaarde (excl. btw):

€

Toelichting op de omvang en complexiteit van de opdracht:

....

4. Omvang en aard van de referentieopdracht

- ☐ De dienstverlening is uitgevoerd voor één Opdrachtgever.
- ☐ De Opdrachtgever is een publieke of semipublieke organisatie.
- ☐ De jaarlijkse opdrachtwaarde bedroeg minimaal € 2.500.000,- exclusief btw.
- ☐ De opdracht is gedurende een aaneengesloten periode van minimaal twaalf (12) kalendermaanden uitgevoerd.
- ☐ De opdracht is uitgevoerd in de drie (3) jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van de aanbesteding, of de uitvoering heeft gedurende deze periode plaatsgevonden.

Toelichting op de opdrachtwaarde, looptijd en organisatie:

....

5. Bevestiging kerncompetentie 1 – Integrale dienstverlening tijdelijke externe inhuur

(alle onderdelen moeten van toepassing zijn)

De referent bevestigt dat de Inschrijver de volgende dienstverlening naar behoren heeft uitgevoerd:

- ☐ Werving en selectie van tijdelijke externe arbeidskrachten.
- ☐ Contractbeheer en Leveranciersmanagement voor tijdelijke externe inhuur.
- ☐ Externe inhuur voor functies in het primaire proces.
- ☐ Externe inhuur voor leidinggevende- en managementfuncties.
- ☐ Externe inhuur voor beleids-, advies- en controlfuncties.
- ☐ Externe inhuur voor ondersteunende en uitvoerende functies.

Verplichte toelichting: beschrijf de uitgevoerde dienstverlening en geef per functiegroep één of meer voorbeelden:

....

6. Uitvoering door de Inschrijver

De referentieopdracht is:

- ☐ Zelfstandig door de Inschrijver uitgevoerd.
☐ Door de Inschrijver als onderdeel van een combinatie uitgevoerd.

Indien uitgevoerd als combinatie: beschrijf duidelijk welk deel door de Inschrijver zelf is uitgevoerd.
Alleen dit deel mag als referentie worden gebruikt:

....

7. Tevredenheidsverklaring (verplicht)

De referent verklaart dat de opdracht:

- ☐ Naar behoren en naar tevredenheid is uitgevoerd.
☐ Niet naar behoren en/of niet naar tevredenheid is uitgevoerd (licht toe).

Toelichting:

....

8. Ondertekening Inschrijver

Plaats: ...

Datum: ...

Naam: ...

Functie: ...

Handtekening: ...

9. Ondertekening referent

Plaats: ...

Datum: ...

Naam: ...

Functie: ...

Handtekening: ...