Bijlage 14 Format referentie opdrachten

Dit document dient u **per referentieopdracht** in te vullen. De H10 gemeenten mag u opgeven als referent.

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam Inschrijver:** |  |
| **Perceelnummer:**  |
| 1. | Gegevensreferentieopdracht | Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd. |  |
| Naam contactpersoon |  |
| Telefoonnummer |  |
| Naam en omschrijving van de referentieopdracht |  |
| 2. | Looptijd van de referentieopdracht | Datum aanvang referentie-opdracht |  |
| Datum afronding referentie-opdracht |  |
| 3. | Eventuele onderaanneming | Naam onderaannemer(s) |  |
| Adres onderaannemer(s) |  |
| 4. | Korte omschrijving van de referentieopdracht | Als u meer ruimte nodig heeft, kunt u dit tekstveld groter maken, met een maximum van 2 A4 pagina’s. |
| 5. | Kerncompetentie.Deze referentieopdracht ziet op de volgende werkzaamheden: |  |

Aldus opgemaakt en naar waarheid rechtsgeldig (bevoegd) ondertekend:

Inschrijver/Combinant 1:

Op: <datum>

Te: <plaats>

<naam en functie vertegenwoordigingsbevoegde persoon>

<handtekening>

Combinant 2 (indien van toepassing):

Op: <datum>

Te: <plaats>

<naam en functie vertegenwoordigingsbevoegde persoon>

<handtekening>

***NB: Dit moet ondertekend worden door een bevoegd persoon. Bevoegd zijn personen die in uittreksel Kamer van Koophandel staan vermeld als bevoegd bestuurder of die een volmacht hebben gekregen van een persoon die in dat uittreksel staat vermeld. Let op dat sommige bevoegdheden beperkt zijn tot bepaalde bedragen. Zie paragraaf 3.3.4. voor een uitgebreide toelichting. Als de verklaring is ondertekend door een onbevoegd persoon kan dit leiden tot uitsluiting.***