**Aanmeldformulier module Begeleiding**

1. **Ondergetekende, rechtsgeldig vertegenwoordiger van zorgaanbieder       meldt zich aan voor de module Begeleiding Zuid-Drenthe**

Naam:

Functie:

Vestigingsadres:

Postcode:

Plaats:

AGB-code

E-mailadres:

Telefoonnummer:

1. **Wenst een overeenkomst voor de levering in de gemeente(n):**

[ ] Borger-Odoorn

[ ] Coevorden

[ ] De Wolden

[ ] Emmen

[ ] Hoogeveen

[ ] Meppel

[ ] Westerveld

1. **Wenst een overeenkomst voor de volgende vorm(en) begeleiding:**

[ ] Begeleiding Licht

[ ] Begeleiding Midden

[ ] Begeleiding Zwaar (*Indien u voor Begeleiding zwaar inschrijft bent u ook automatisch voor begeleiding midden ingeschreven)*

1. **Conformeert zich aan en voldoet aan:**

[ ]  Het aanmeldingsdocument Open House Jeugdhulpregio Zuid-Drenthe 2020-2028 (inclusief de bijlagen, waaronder de raamovereenkomst en het DKK) en de Omschrijving module Begeleiding.

**Heeft bij deze aanmelding de hierna genoemde vereiste bijlagen gevoegd:**

[ ] Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A)

[ ] Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) of bewijsstuk dat GVA is aangevraagd

[ ] Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van aanmelding

[ ] Gewaarmerkt (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels en/ of beroepsregister

[ ] Concernverklaring (indien van toepassing, zie paragraaf 4.4.1 van het aanmeldingsdocument) (bijlage B)

[ ] Verklaring onderaanneming (indien van toepassing, zie paragraaf 4.4.3 van het aanmeldingsdocument) (bijlage C)

[ ] Kwaliteitskeurmerk & Inspectie (bijlage D)

[ ] Datasheet (bijlage J)

[ ]  Kopie bankafschrift (bijlage K)

1. **Aanvullende eisen bij deze module:**

[ ]  U vult voor de variant(en) begeleiding waarvoor u zich aanmeldt de naam en opleidingsachtergrond in van 3 personeelsleden die deze zorg verlenen. Tevens voegt u het diploma bij of vult u het BIG-SKJ registratienummer in. Bij minder personeelsleden vult u alleen de gegevens van hen in.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vorm Begeleiding** | **Naam personeelslid** | **Opleidingsachtergrond**  | **BIG-SKJ registratienummer vermelden of diploma bijvoegen** |
| *Begeleiding Licht* |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *Begeleiding Midden* |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *Begeleiding Zwaar* |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

[ ]  Afschalingsmogelijkheden:

Indien u zich voor Begeleiding midden en/ of zwaar aanmeldt dan geeft u hieronder aan op welke wijze u vorm geeft aan het afschalen van de begeleiding (naar de varianten midden en licht):

[ ]  Samenwerking gemeentelijke toegang & andere partners:

Begeleiding zwaar vraagt een intensievere samenwerking met partners rondom de jongeren. Indien u zich aanmeldt voor begeleiding zwaar dan geeft u hieronder inzicht in de lopende contacten en afspraken met samenwerkingspartners en hoe u een structurele relatie onderhoudt en hoe u samenwerkt.

[ ]  Wachttijd: U verklaart hierbij dat uw wachttijd maximaal 4 weken is. Bij acute problematiek wordt binnen 24 uur gestart met de daadwerkelijke zorg. U informeert de gemeente over de wachttijd en plaatst deze op uw website. U vermeldt hier de link:

**Datum:**

**Handtekening:**

**Bijlage B**

**Concernverklaring (indien van toepassing)**

**(voor hulp, zet cursor op in te vullen veld en toets F1)**

Ondergetekende:

De       vennootschap, gevestigd te

te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door

      hierna te noemen

verklaart hierbij

jegens de gemeenten Borger-Odoorn, Coevorden, De Wolden, Emmen, Hoogeveen, Meppel en Westerveld dat indien de opdracht aan       gevestigd te       mocht worden gegund, zij hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de rechtmatige nakoming van de verplichtingen die voor       voortvloeien uit de voor deze opdracht te sluiten overeenkomst.

      zal op het eerste schriftelijke verzoek van de gemeenten en onder gelijktijdige overlegging van documenten waaruit genoegzaam blijkt, dat en waarom      ondanks sommatie toerekenbaar tekort is geschoten in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst, gevolg geven aan onderhavige garantie, met dien verstande dat de aansprakelijkheid van       uit hoofde van deze garantie nimmer meer zal bedragen dan de aansprakelijkheid van       uit hoofde van de overeenkomst.

De gemeenten kunnen hun rechten uit hoofde van deze garantie zonder voorafgaande schriftelijk toestemming van       niet aan derden overdragen.

Deze garantie eindigt gelijktijdig met de beëindiging van de verplichtingen van inschrijver uit de overeenkomst.

Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing.

Aldus naar waarheid ingevuld.

Rechtsgeldig vertegenwoordiger

hoogste moedermaatschappij:

Functie:

Datum:

**Handtekening:**

**Bijlage C**

**Verklaring onderaanneming (indien van toepassing)**

Indien opdrachtnemer, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, een beroep doet op (een) onderaannemer(s), dan dient opdrachtnemer onderstaande verklaring in te vullen en in te dienen bij zijn aanmelding.

Indien opdrachtnemer, gedurende de raamovereenkomst, wijzigt van onderaannemer, dan dient opdrachtnemer onderstaande verklaring in te vullen en in te dienen bij de contractmanager van de opdrachtgever.

Uitleg:

* Opdrachtnemer is verplicht te melden wanneer hij structureel gebruik maakt van de diensten van een onderaannemer (langer dan één maand).
* Deze verantwoording geldt ook voor de inhuur van ZZP-ers.

**Ondergetekende hoofdaannemer verklaart dat de hieronder vermelde onderaannemer (een deel van) de opdracht uit de raamovereenkomst gaat uitvoeren.**

**Gegevens hoofdaannemer**

Naam hoofdaannemer:

Rechtsgeldig vertegenwoordiger:

Functie:

Reden gebruik onderaannemer:

Datum:

**Handtekening:**

**Gegevens onderaannemer**

Rechtsgeldig vertegenwoordiger:

Functie:

Bezoekadres:

Postadres:

Website:

E-mailadres:

Beschrijving van het gedeelte van

de opdracht dat in onderaanneming

wordt uitgevoerd:

Datum:

**Handtekening:**

**NB**. Indien er een beroep wordt gedaan op meerdere onderaannemers, dan gelieve per onderaannemer dit formulier invullen.

**Bijlage D**

**Tabel kwaliteitskeurmerk en inspectie**

**Kwaliteitskeurmerk of kwaliteitscertificaat**

**(Bijv. ISO, HKZ, Kwaliteitswaarborg Zorgboerderijen, Keurmerk ZZP-ers Thuiszorg of gelijkwaardig)**

Datum eerste afgifte:

Datum laatste audit:

Bijzonderheden:

**Contact met de Inspectie Jeugdzorg**

Datum contact met de inspectie:

(in de afgelopen twee jaar)

Aard van het contact:

Resultaat van inspectie of

Uitkomst gesprek:

Gemaakte vervolgafspraken:

Opdrachtgever kan inschrijver verzoeken onderliggende bewijsstukken te overleggen.

Aldus naar waarheid ingevuld.

Naam inschrijvende zorgaanbieder:

Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:

Functie:

Datum:

**Handtekening:**