

Checklist

De beoogde JeugdzorgPlus aanbieder die in aanmerking willen komen voor een overeenkomst, moeten de aanmelding op de juiste wijze, volledig en tijdig indienen (zie procedurevoorschriften in paragraaf 5.2).

De zeventien gemeenten hebben bijgaande checklist gemaakt om de beoogde JeugdzorgPlus aanbieder te helpen bij het indienen van hun inschrijving conform de procedurevoorschriften. Het gebruik van de checklist is voor eigen risico van de JeugdzorgPlus aanbieder en biedt geen garantie voor het verkrijgen van een overeenkomst met zeventien gemeenten.

De inschrijving bevat:

Nr.	Document	Check?
1.	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
2.	Een gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan 24 maanden op het moment van inschrijving.	
3.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.	
4.	Een uittreksel Handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.	
5.	Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis.	
6.	Een kopie van een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel.	
7.	Het Visiedocument bestaande uit de onderdelen: 1. Beschrijving referentie en ondertekende tevredenheidsverklaring; 2. Locatie overzicht; 3. Plan van Aanpak ten aanzien van samenwerking; 4. Plan van Aanpak ten aanzien van transformatie/afbouw/voorkomen; 5. Kansendossier.	