

Präqualifizierungsantrag

Wechsel der fachlichen Leitung

Bitte senden Sie den Antrag an:

E-Mail: antrag-vqz@normecgroup.com
 oder FAX: 0228 53 88 40 19

Achtung: Die Verwendung dieses Antrags mit verkürztem Antrags- und Prüfungsumfang ist nur möglich innerhalb akkreditierter Präqualifizierungsverfahren.

1. Änderungsantrag zur Präqualifizierung mit der Verfahrensnummer: _____	
2. Änderungsantrag aufgrund	
<input type="checkbox"/>	Wechsel der fachlichen Leitung
3. Präqualifizierungsrelevante Angaben zur Betriebsstätte:	
<input type="checkbox"/>	unverändert
4. Angaben zur (neuen) fachlichen Leitung:	
Name fachl. Leiter(in)	
Geburtsdatum	
Fachliche Qualifikation	<input type="checkbox"/> Qualifikation entsprechend Kriterienkatalog des GKV-SPIBU (<i>bitte hier genau bezeichnen</i>)
	<input type="checkbox"/> <i>Berufsurkunde über die abgeschlossene Ausbildung <u>oder</u> Handwerksrolleneintrag und Berufsurkunde über die Meisterqualifikation bzw. Ausnahmegewilligung gemäß § 8 HwO <u>oder</u> andere relevante Nachweise ist/sind beigelegt</i>
	oder
	<input type="checkbox"/> Gleichwertige Qualifikation (<i>bitte hier genau bezeichnen</i>)
	<input type="checkbox"/> <i>Berufsurkunde(n) über die abgeschlossene(n) Ausbildung(en), Befähigungsnachweise, Zeugnisse oder Tätigkeitsnachweise, Zertifikate und ggf. weitere Beschreibungen bzw. Nachweise mit Darlegung der Ausbildungsinhalte und der Gleichwertigkeit sind beigelegt</i>
5. Der Wechsel wird vollzogen zum: _____	

6. Weitere relevante Anforderungen und Nachweise

<p>Es ist sichergestellt, dass die fachliche Leitung während der üblichen Betriebszeiten erreichbar ist (1)</p>	<p><i>Die Eigenerklärung der fachlichen Leitung, dass diese grundsätzlich im Rahmen der üblichen Betriebszeit zur Verfügung steht und nicht einer berufsrechtlichen Anwesenheitspflicht in einem anderen Betrieb unterliegt, ist beigelegt.</i></p> <p>Eigenerklärung separat einreichen. Siehe unten!</p>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
---	---	-----------------------------	-------------------------------

7. Erklärung der Präqualifizierungsstelle

Ein Zertifizierungsvertrag kommt zustande, wenn der Antragsteller diesen Antrag einreicht und die VQZ ihm eine Antragsbestätigung zustellt. Mit dem Zertifizierungsvertrag wird die Bearbeitung des Antrags, nicht ein bestimmtes Ergebnis, geschuldet. Für die Antragsbearbeitung und das anschließende Präqualifizierungsverfahren sind die Präqualifizierungsbedingungen „010 - Bedingungen PQ“ und die Präqualifizierungsgebühren „032 - Gebührenordnung PQ“ in der jeweils aktuellen Form bindend. Änderungen daran sind auch in laufenden Verfahren mit Veröffentlichung einer neuen Version der Dokumente auf der Internetseite der VQZ oder durch Zustellung in den Schriftwechseln zwischen Antragsteller bzw. Kunde und Präqualifizierungsstelle auch ohne eine gesonderte Annahmeerklärung bindend. Alle Angaben und Informationen dieses Antrags werden vertraulich behandelt.

Bitte richten Sie sich darauf ein, dass der Schriftwechsel mit uns in der Regel **per E-Mail** erfolgt.

8. Erklärung des Antragstellers

<p>Ich/wir erkläre(n), dass die gemachten Angaben den Tatsachen entsprechen und wahrheitsgemäß erfolgt sind. Mir/uns ist bekannt, dass falsche, verspätete oder unvollständige gemachte Angaben zur Versagung und, werden diese erst nach einer Präqualifizierung bekannt, auch zur Einschränkung, Aussetzung, Zurückziehung oder Beendigung der Präqualifizierung führen können.</p>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<p>Ich/wir erkläre(n) ausdrücklich, dass wir die Dokumente 010 – Bedingungen PQ, 032 – Gebührenordnung PQ und 020 – Allgemeine Geschäftsbedingungen erhalten oder auf der Internetseite der Präqualifizierungsstelle der VQZ (https://normecvqz.com/downloads/) eingesehen habe(n) und in der jeweils aktuellen Version für diesen Antrag und das Präqualifizierungsverfahren anerkenne(n).</p>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Ort, Datum

Unterschrift Inhaber(in), Vertreter(in) der Firma

Firmenstempel

Vor- und Nachname / Funktion in BLOCKSCHRIFT (leserlich!)

Name der Einrichtung:

Straße/Nr.:

PLZ/Ort:

Verfahrensnummer:

Erklärung der fachlichen Leitung

Hiermit erkläre ich _____
Vor- und Nachname *Geburtsdatum*

dass ich als fachliche Leitung in der o.g. Betriebsstätte grundsätzlich im Rahmen der üblichen Betriebszeit zur Verfügung stehe und nicht einer berufsrechtlichen Anwesenheitspflicht in einem anderen Betrieb unterliege.

Datum	Unterschrift Fachliche Leitung	Unterschrift Vertretung der Organisation
-------	--------------------------------	--

Hinweise:

- (1) Der fachliche Leiter muss grundsätzlich im Rahmen der üblichen Betriebszeiten zur Verfügung stehen. Werden mehrere fachliche Leiter für einen Versorgungsbereich (auf weiteren Anträgen) benannt, kann die fachliche Leitung auch durch Teilzeitkräfte ausgeübt werden. Es muss dann aber durch die Gesamtarbeitszeit und deren Verteilung sichergestellt sein, dass die fachlichen Leiter während der gesamten Betriebszeiten anwesend bzw. erreichbar sind.

Grundsätzlich können freiberuflich Tätige als fachliche Leitung für eine oder mehrere Betriebsstätten benannt werden. Allerdings muss hier der Vertrag zwischen dem Unternehmen und des freiberuflich Tätigen eine Regelung zur Einhaltung der Anforderungen an die fachliche Leitung gemäß der Empfehlungen nach § 126 Abs. 1 Satz 3 SGB V enthalten. Weiterhin müssen Regelungen zur Organisationsstruktur schriftlich definiert worden sein. Grundsätzlich sind berufsrechtliche Vorgaben zu beachten.

Ist berufsrechtlich eine Anwesenheitspflicht in einem anderen Betrieb vorgeschrieben, kann der fachliche Leiter nicht gleichzeitig für diese Betriebsstätte fachlicher Leiter sein, es sei denn, die zuständige Behörde genehmigt dies bzw. bestätigt die Unbedenklichkeit.