

# Präqualifizierungsnachweise

Logopäde/Logopädin  
 LP

Bitte senden Sie diesen  
 Bogen und alle weiteren  
 Nachweise an:

**E-Mail** [pq-vqz@normecgroup.com](mailto:pq-vqz@normecgroup.com)

Die Nachweise werden gegeben zur

**Verfahrensnummer:** \_\_\_\_\_

Bitte beachten Sie, dass Nachweise  
 nur bearbeitet werden können, wenn  
 sie einer eindeutigen Verfahrens-  
 nummer zugeordnet sind.

| Angaben zur Fachlichen Leitung |   |
|--------------------------------|---|
| Name Fachl. Leiter(in)         |   |
| Fachliche Qualifikation        | <input type="checkbox"/> Beruf a  |
|                                | <input type="checkbox"/> <i>Nachweis a</i>  |
|                                | <i>oder</i>   |
|                                | <input type="checkbox"/> Beruf b  |
|                                | <input type="checkbox"/> <i>Nachweis b</i>  |
|                                | <i>oder</i>   |
|                                | <input type="checkbox"/> Gleichwertige Qualifikation  |
|                                | <input type="checkbox"/> <i>Berufsurkunde über die abgeschlossene Ausbildung; Beschreibung und geeigneter Nachweis über Ausbildungsinhalte und Gleichwertigkeit</i> |

| Allgemeine Voraussetzungen  |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| Voraussetzung   | Erklärungen/Nachweise  | bestätigt                |
| Die berufsrechtlichen Voraussetzungen werden erfüllt.   | <i>Eine Kopie der Gewerbeanmeldung ist beigelegt.<br/><u>oder:</u></i>   | <input type="checkbox"/> |
|   | <i>Ein aktueller Handelsregisterauszug ist beigelegt.<br/><u>oder:</u></i>   | <input type="checkbox"/> |
|   | <i>Eine Eintragung in das Berufsregister des Firmensitzes (Handwerksrolle oder Industrie- und Handelskammer u. ä.) ist beigelegt.<br/><u>oder:</u></i>   | <input type="checkbox"/> |
|   | <i>Eine Bestätigung der Zugehörigkeit zu freien Berufen durch das zuständige Finanzamt bzw. eine Kopie des Steuerbescheids (keine Gewerbesteuer) ist beigelegt</i>   | <input type="checkbox"/> |
| Es ist sichergestellt, dass die Fachliche Leitung während der üblichen Betriebszeiten erreichbar ist.   | <i>Die untenstehende Erklärung wurde entsprechend ausgefüllt und von der fachlichen Leitung sowie einem Vertreter der Firma mit Angabe von Ort und Datum unterschrieben.</i>   | <input type="checkbox"/> |
| Es besteht eine Betriebshaftpflichtversicherung, die Personen-, Sach- und Vermögensschäden abdeckt. Details können versorgungs-/auftragsbezogen in den Verträgen geregelt werden. | <i>Kopie einer aktuellen Versicherungsbestätigung, die ausdrücklich <b>Personen-, Sach- und Vermögensschäden</b> auflistet, das versicherte Risiko (Versicherungszweck) und den Risikoort nennt, sowie nicht älter als zwölf Monate ist.</i> | <input type="checkbox"/> |

| Erklärung der Fachlichen Leitung  |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Erklärung   | bestätigt                            |
| Hiermit erkläre ich, 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. | <input type="checkbox"/>             |
|   |                                      |
| Ort   | Datum                                |
| Unterschrift Fachliche Leitung  | Unterschrift Vertreter(in) der Firma |

| Räumliche Voraussetzungen |  |  |                          |
|---------------------------|--|--|--------------------------|
| Versorgungsbereiche       | Voraussetzung  | Erklärungen/Nachweise  | bestätigt                |
| 16A                       | Allgemeine räumliche Anforderungen   | <i>Kopie des <b>Mietvertrages</b> oder <b>Grundbuchauszugs</b> (Angaben und Inhalte, die für den Nachweis der Erfüllung der räumlichen Voraussetzungen nicht relevant sind, können geschwärzt werden.)</i>   | <input type="checkbox"/> |
|                           |  | <i>Beschriftete <b>Grundrisskizze/Raumskizze</b>, welche die Zuordnung der Bildnachweise erlaubt.</i>  | <input type="checkbox"/> |
| 16A                       | Verkaufs-/Empfangsbereich<br>(entfällt bei einer rein mobilen Versorgung)  | <i>Aktuelle Foto-/Videodokumentation, welche den Bereich zeigt, in dem der Versicherte die Hilfsmittel in Empfang nimmt.</i>   | <input type="checkbox"/> |
| 16A                       | Akustisch und optisch abgegrenzter Bereich/Raum zur Beratung und Anpassung mit Sitzgelegenheit<br>(entfällt bei einer rein mobilen Versorgung) | <i>Aktuelle Foto-/Videodokumentation, welche den Raum von allen Seiten und auch den Tür- und Fensterbereich deutlich zeigt. Die <b>akustische und optische Abgrenzung</b> ist klar zu erkennen. Die Sitzgelegenheit muss standfest, kippsicher und angemessen hoch sein, um beispielsweise das An- und Ausziehen von Schuhen und Strümpfen zu ermöglichen. Das heißt, Freischwinger Stühle mit Rollen oder Barhocker sind nicht geeignet.</i>  | <input type="checkbox"/> |
| 16A                       | Behindertengerechter Zugang  | <i>Aktuelle Foto-/Videodokumentation, welche nachweist, dass die Türen eine lichte Breite von mindestens 90 cm haben. Untere Türanschläge und -schwelle sind grundsätzlich vermieden. Soweit sie unbedingt erforderlich sind, stehen geeignete Rampen zur Verfügung. Der Türdrücker ist in 85 cm Höhe angebracht.<br/>Auf den Bildern ist ein Maßband angelegt, um die korrekten Maße nachzuweisen.</i>  | <input type="checkbox"/> |
| 16A                       | Behindertengerechte Toilette.  | <i>Aktuelle Foto-/Videodokumentation, die nachweist, dass die Tür nicht in den Sanitätsraum schlägt, abschließbar und im Notfall von außen zu entriegeln ist. Die Bewegungsfläche für Rollstuhlnutzer ist mindestens 120 cm breit und 120 cm tief.<br/>Unter dem Waschtisch ist Beinfreiraum vorhanden.<br/>Die Sitzhöhe des Klosettbeckens - einschließlich Sitz - beträgt 46 - 48 cm. Auf jeder Seite des Klosettbeckens sind klappbare, 15 cm über die Vorderkante des Beckens hinausragende Haltegriffe montiert, die in der waagerechten und senkrechten Position selbsttätig arretieren. Sie sind am äußersten vorderen Punkt für eine Druckbelastung von 100 kg geeignet. Ein Notruf (Schalter / Knopf oder Zugschnur) ist installiert.</i> | <input type="checkbox"/> |

|     |  |   |                          |
|-----|--|---|--------------------------|
| 16A | <p>Für wieder einsetzbare Produkte räumlich getrennte Lagerfläche für hygienisch bereits aufbereitete und nicht aufbereitete Produkte<br/>         (Details können versorgungs- / auftragsbezogen in den Verträgen geregelt werden.)</p> | <p><i>Aktuelle Foto-/Videodokumentation, welche zeigt, dass gereinigte und nicht gereinigte Hilfsmittel räumlich getrennt gelagert werden und die Lagerstätten eindeutig gekennzeichnet/beschriftet sind.</i></p>   | <input type="checkbox"/> |
| 16A | <p>Lager- und Transportmöglichkeit unter Umgebungsbedingungen gemäß den in den Produktunterlagen des Herstellers vorgegebenen Spezifikationen</p>  | <p><i>Aktuelle Foto-/Videodokumentation, welche zeigt, dass die relevanten Hilfsmittel den Herstellervorgaben entsprechend gelagert werden können.</i><br/> <i>Die Maßnahmenbeschreibung am Ende der Nachweisliste wurde wahrheitsgemäß ausgefüllt.</i></p> | <input type="checkbox"/> |

| Bei Antrag auf zweiten, mobilen Vertriebsweg |  |  |                          |
|--|--|--|--------------------------|
| Versorgungsbereiche                          | Voraussetzungen  | Erklärungen/Nachweise  | bestätigt                |
| 16A  | Sicherstellung der zeitnahen Versorgung vor Ort, d. h. im allgemeinen Lebensbereich/der häuslichen Umgebung des Versicherten (gilt nicht für Hausbesuchsregelungen)<br><br>[Details können versorgungs- / auftragsbezogen in den Verträgen geregelt werden.] | <i>Ich/Wir verpflichte/n mich/uns die sachgerechte Lieferung, ggf. Installation, Inbetriebnahme bzw. Anpassung der Hilfsmittel vor Ort sicherzustellen.</i><br><br><i>Die Maßnahmenbeschreibung am Ende der Nachweisliste wurde wahrheitsgemäß ausgefüllt.</i> | <input type="checkbox"/> |
|  |  | <i>Ich/Wir verpflichte/n mich/uns die organisatorischen Rahmenbedingungen für den Außendienstesatz zu gewährleisten. Ein Organisationsdiagramm (bezogen auf die Leistungserbringung: Mitarbeiter des Unternehmens oder externe Mitarbeiter) ist beigelegt.</i> | <input type="checkbox"/> |
|  |  | <i>Ich/Wir verpflichte/n mich/uns, einen ausreichenden Fuhrpark oder eine andere geeignete Möglichkeit der Mobilität zur Verfügung zu halten.</i>  | <input type="checkbox"/> |
|  |  | <i>Die untenstehende Erklärung wurde entsprechend ausgefüllt und von der fachlichen Leitung sowie einem Vertreter der Firma mit Angabe von Ort und Datum unterschrieben.</i>   | <input type="checkbox"/> |

| Erklärung der Fachlichen Leitung zur mobilen Versorgung   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Erklärung   | bestätigt                            |
| Hiermit erkläre ich, dass ich als Fachliche Leitung, während der Vorort Versorgung grundsätzlich im Rahmen der üblichen Betriebszeit telefonisch unter folgender Nummer für Rückfragen zur Verfügung stehe. | <input type="checkbox"/>             |
| Telefonnummer:  |                                      |
|   |                                      |
| Ort   | Datum                                |
| Unterschrift Fachliche Leitung  | Unterschrift Vertreter(in) der Firma |

| Maßnahmenbeschreibung zu den Lagerbedingungen  |  |
|--|--|
| Folgende Maßnahmen wurden getroffen, um die Lagerung der Hilfsmittel nach Herstellervorgaben zu gewährleisten: |  |
| Versorgungsbereiche  | Angekreuzt, falls relevant und zutreffend  |
| 16A  | <input type="checkbox"/> Temperatur [0°C bis +30°C]<br><input type="checkbox"/> relative Luftfeuchte [10% bis 90%]<br><input type="checkbox"/> in Originalverpackung<br><input type="checkbox"/> Staub- und UV-geschützt |
| Ggf. zusätzliche und spezielle Herstelleranforderungen für diese VB:   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |

| Maßnahmenbeschreibung zur Sicherstellung der mobilen Versorgung   |   |
|---|---|
| Folgende Maßnahmen wurden getroffen, um die sachgerechte Lieferung, ggf. Installation und Inbetriebnahme, bzw. Anpassung der Hilfsmittel vor Ort sicherzustellen: |   |
| Versorgungsbereiche   | Getroffene Maßnahmen (Wenn der Platz für die Beschreibung der Maßnahmen hier nicht ausreicht, bitte ein separates Dokument beifügen): |
| 16A   |   |

| Angaben Vertreter(in) der Firma   |                          |
|---|--------------------------|
| Name Vertreter(in) der Firma  |                          |
| Erklärungen   | bestätigt                |
| Hiermit erkläre(n) Ich/wir, dass die gemachten Angaben den Tatsachen entsprechen und wahrheitsgemäß erfolgt sind. Mir/uns ist bekannt, dass falsche, verspätete oder unvollständige gemachte Angaben zur Versorgung und, werden diese erst nach einer Präqualifizierung bekannt, auch zur Einschränkung, Aussetzung, Zurückziehung oder Beendigung der Präqualifizierung führen können. | <input type="checkbox"/> |
|   |                          |
| Ort   | Datum                    |
| Unterschrift Vertreter(in) der Firma  |                          |
| Firmenstempel   |                          |

## BITTE NICHT MIT EINREICHEN!

### Wichtige Hinweise

#### Rechtliches

Für die Antragsbearbeitung und das anschließende Präqualifizierungsverfahren sind die Dokumente 010 - Bedingungen PQ, 020 – Allgemeine Geschäftsbedingungen und 032 - Gebührenordnung PQ in der jeweils aktuellen Form bindend. Alle Angaben und Informationen dieses Antrags werden vertraulich behandelt.

Unsere Anforderungen entsprechen dem vom GKV-Spitzenverband bereitgestellten Kriterienkatalog und den gesetzlichen Regelungen die in § 126 *Versorgung durch Vertragspartner* des SGB V zur gesetzlichen Krankenversicherung festgelegt sind.

#### Information

Wenn von aktuellen Foto- und Videonachweisen gesprochen wird, dürfen diese nicht älter als drei Monate sein.

Die Eigenerklärungen bzw. schriftlichen Selbstverpflichtungen sind von dafür legitimierten Personen zu unterschreiben. Dies können sein:

- Firmeninhaber(in)
- Geschäftsführer(in)
- Gesellschafter(in)
- Vorstände
- (Handlungs-)Bevollmächtigte
- Prokuristen/Prokuristinnen

Falls gefordert, muss zusätzlich die Fachliche Leitung unterschreiben.

Weitere Informationen zu den Nachweisen können den Dokumenten zu der Versorgung mit Hilfsmitteln entnommen werden, welche der GKV-Spitzenverband auf seiner Webseite zur Verfügung stellt: [www.gkv-spitzenverband.de](http://www.gkv-spitzenverband.de)

#### Kontakt

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

Für Rückfragen steht Ihnen das Präqualifizierungsteam der Normec VQZ auch unter folgenden Nummern zur Verfügung:

Telefon: 49 228 53 88 40-0

Fax: 0228 53 88 40 19