**Formulier aanmelden onderaannemerschap jeugdhulp**

Dit formulier is bedoeld om een nieuw onderaannemerschap te melden.

De procedure voor aanmelding van een nieuwe onderaannemerschap is als volgt:

* De hoofdaannemer doet de aanvraag voor een nieuwe onderaannemer;
* De hoofdaannemer is de verantwoordelijke partij;
* De hoofdaannemer en onderaannemer vullen dit formulier in en zorgen allebei voor ondertekening door een daartoe bevoegd persoon.
* De onderaannemer verklaart met de ondertekening op de hoogte te zijn van de inhoud van de aanbestedingsstukken (met name het programma van eisen) te vinden op [www.tenderded.nl](http://www.tenderded.nl), betreffende:
	+ kenmerk 184460 in de publicatie jeugdhulp zonder verblijf vanaf 2019 of;
	+ kenmerk 183674 in de publicatie jeugd-ggz essentiële functies.
* De hoofdaannemer stuurt het volledig ingevulde en ondertekende formulier naar de gemeente via **clm-sd@almere.nl**.
* De gemeente stuurt een ontvangstbevestiging aan de hoofdaannemer.

|  |
| --- |
| **Gegevens hoofdaanbieder** |
| Naam hoofdaanbieder |  |
| Aanbesteding (kenmerk) en betreffende percelen/producten |  |
| Naam contactpersoon |  |
| E-mailadres |  |
| Telefoonnummer |  |

|  |
| --- |
| **Gegevens onderaannemer** |
| Naam onderaannemer |  |
| Adres, postcode en plaats |  |
| Nummer Kamer van Koophandel |  |
| E-mailadres |  |
| Website |  |

*Ga verder met invullen op de volgende pagina.*

|  |  |
| --- | --- |
| Startdatum onderaannemerschap |  |
| Voor welk(e) aanbesteding (kenmerk) geldt dit onderaannemerschap? |  |
| Voor welk(e) percelen/producten geldt dit onderaannemerschap (conform beschrijving in aanbestedingsdocumenten)? |  |
| Geef een korte argumentatie bij de toegevoegde waarde van de onderaannemer in de dienstverlening. |  |

**Onderaannemer: Hoofdaannemer:**
Datum: Datum:
Naam: Naam:
Functie: Functie:
Handtekening: Handtekening: