

Inkoop
sociaal
domein

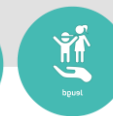
Centraal Gelderland



Toelichting op alle Inkoopdocumenten

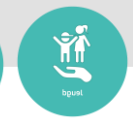


Toelichting en leeswijzer
Algemene documenten



Inhoud

1	Algemeen inkoopdocument	2
1.1	Eigen verklaring	2
1.2	Klachtenprocedure	2
1.3	Vragenformulier	2
1.4	Akkoordverklaring algemeen	2
1.5	Conversietabel.....	2
1.5.1	Planning omzetten toewijzing.....	2
2	Algemeen Programma van eisen.....	3
2.1	SROI.....	3
2.2	Outcome.....	3
2.2.1	Invulformat outcome	3
2.3	Protocol Calamiteitentoezicht	3
2.4	Standaard Administratie Protocol (SAP)	3
2.4.1	Aanvullende afspraken bij het SAP.....	3
2.5	Marketing en acquisitie	3
2.6	Overzicht medewerkers, opleiding en registratie	3
3	Specifieke inkoopvoorwaarden	3
3.1	Verwerking persoonsgegevens	3
3.2	Spelregels marktverkenning	4
4	Algemene inkoopvoorwaarden	4



Vooraf

Onderstaand vindt u een opsomming en beschrijving van de algemene inkoopdocumenten. Verder is geprobeerd de samenhang tussen de documenten te beschrijven.

Let op

In de map Algemeen (onder het +) vindt u de map Bijlagen.

Algemene inkoopdocumenten

1 Algemeen inkoopdocument

Dit inkoopdocument informeert inschrijvers over de inkoop van Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en Jeugdhulp voor het Sociaal Domein regio Centraal Gelderland:

- Opdrachtgever
- Aanleiding nieuwe inkoop
- De opdracht
- inschrijving
- Minimumeisen (geschiktheid opdrachtnemers)
- Programma van eisen
- Beoordeling

1.1 Eigen verklaring

De Eigen verklaring ziet toe op de inschrijving. Inschrijver verklaart niet te voldoen aan verschillende dwingende- facultatieve uitsluitingsgronden.

1.2 Klachtenprocedure

In geval er na het stellen van de vragen, nog klachten ontstaan heeft de opdrachtgever voor de afhandeling daarvan een laagdrempelig klachtenmeldpunt ingericht.

1.3 Vragenformulier

De inkoopdocumenten zijn met zorg samengesteld. Waar een potentiële inschrijver, na publicatie, desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomt, dan hij deze in twee vragen rondes kenbaar maken door het stellen van een vraag. Antwoorden volgen in twee Nota's van inlichtingen.

1.4 Akkoordverklaring algemeen

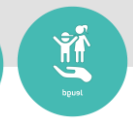
Voor het gemak van de inschrijver, maar ook de beoordeling van de inschrijving, wordt gebruik gemaakt van akkoordverklaringen.

1.5 Conversietabel

We zijn terug gegaan van 200 producten naar 70 producten. Voor het gemak van de Toewijzing van ondersteuning wordt gebruik gemaakt van een conversietabel.

1.5.1 Planning omzetten toewijzing

Om het voor aanbieders mogelijk te maken om de zorg op basis van de huidige contractering te kunnen declareren is het van belang dat er nieuwe toewijzingen worden aangemaakt door de gemeenten van de regio Centraal Gelderland. Dit document is een bijlage bij de conversietabel en beschrijft de planning voor de omzetting van toewijzing.



2 Algemeen Programma van eisen

Dit inkoopdocument informeert opdrachtnemers over:
Eisen gesteld aan de dienstverlening/uitvoering van de opdracht.

2.1 SROI

Deze inkoop heeft een SROI verplichting. In deze bijlage is beschreven hoe aanbieders hier uitvoering aan dienen te geven.

2.2 Outcome

2.2.1 Invulformat outcome

De regio eist dat aanbieders werken met duidelijke doelen en het meten van voortgang en resultaten. Dit staat centraal bij alle zorgvormen. Deze bijlage beschrijft wat de regio hierop vraagt van de opdrachtnemer.

2.3 Protocol Calamiteitentoezicht

Dit document is een bijlage bij eis 10 van het algemeen programma van eisen en beschrijft de wijze waarop aanbieder hier uitvoering aan dienen te geven.

2.4 Standaard Administratie Protocol (SAP)

2.4.1 Aanvullende afspraken bij het SAP

Het SAP geeft uitvoering aan het berichtenverkeer. In de aanvullende afspraken zijn afwijkende afspraken opgenomen die voor onze regio van toepassing zijn.

2.5 Marketing en acquisitie

Deze bijlage verbiedt iedere vorm van het ronselen van cliënten door opdrachtnemers.

2.6 Overzicht medewerkers, opleiding en registratie

In deze bijlage dient de aanbieder bij zijn inschrijving een overzicht te geven van alle medewerkers die hij wil inzetten op de opdracht waarvoor hij zich inschrijft. Vanuit dit inschrijfformulier wordt ook de steekproef gehouden met betrekking tot de VOG's (eis 15 algemeen programma van eisen).

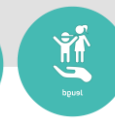
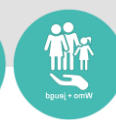
3 Specifieke inkoopvoorwaarden

Dit inkoopdocument informeert opdrachtnemers over de uitvoeringsvoorwaarden, na contractering, specifiek voor de semi open procedure:

- Declaratie
- Informatievoorziening monitoring
- Wijziging voorwaarden
- Overdracht
- Transformatie en implementatie
- Duur en einde toetreding
- Intrekken toetreding
- Verwerking persoonsgegevens

3.1 Verwerking persoonsgegevens

Deze bijlage beschrijft de wijze waarop opdrachtnemers dienen om te gaan met informatie die aan hen door gemeenten worden verstrekt ten behoeve van de uitvoering van de opdracht.



3.2 Spelregels marktverkenning

Deze bijlage beschrijft de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan marktverkenningen. De wijze waarop de markt wordt betrokken bij transformatie, doorontwikkeling. Toetsing en ophalen van informatie in de markt.

4 Algemene inkoopvoorwaarden

Dit inkoopdocument informeert opdrachtnemers over:

Algemene inkoopvoorwaarden voor iedere inkoop Sociaal Domein (ook bijvoorbeeld; hulpmiddelen, trapliften).

In alle documenten zijn verwijzingen opgenomen naar de verschillende documenten.