

# Begrippenlijst voor aanbieders bij aanbesteden



## PROGRAMMA INKOOP EN AANBESTEDEN SOCIAAL DOMEIN

---

Aanbestedingsterminologie is niet voor iedereen gesneden koek. Om ook als niet-jurist meer inzicht te krijgen bij de meest gebruikte termen tijdens een inkoopprocedure hebben we een overzicht gemaakt van de begrippen en een stuk toelichting geschreven op wat deze begrippen betekenen. Dit kan helpen om de inkoopdocumenten van gemeenten beter te begrijpen.

Het programma Inkoop en Aanbesteden Sociaal Domein heeft ook e-learning modules ontwikkeld voor zorgaanbieders om hen te ondersteunen bij het inschrijven op een aanbestedingsprocedure. Vanaf het voorjaar van 2021 kunt u als zorgaanbieder deze modules volgen. [Meer informatie.](#)

### Leeswijzer

Waar gemeente geschreven wordt, wordt bedoeld gemeente of inkoop via een samenwerkingsverband van gemeenten of jeugdhulpregio. Omwille van de leesbaarheid is het woord gemeente gebruikt. Een zorgaanbieder kan zowel een ZZP'er, een kleine zorginstelling of een landelijk werkende organisatie zijn (zowel een zorgaanbieder als bijvoorbeeld een Gecertificeerde Instelling). De begrippen staan op alfabetische volgorde.

Mist u een begrip? Stuur een mail naar onze [dienstpostbus](#), dan voegen we die toe aan de lijst. Wilt u als zorgaanbieder meer weten over het inschrijven op een aanbesteding? Neem dan [contact](#) op met ons team van regioadviseurs.

## Inhoud

BEGRIPPENLIJST .....	3
1. AANBESTEDING.....	3
2. AANBESTEDINGSPLATFORM .....	3
3. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....	3
4. CONCEPTOVEREENKOMST.....	3
5. DIENSTEN .....	4
6. GESCHIKTHEIDSEISEN .....	4
7. GUNNINGSCRITEIA .....	4
8. GUNNINGSFASE.....	4
9. INSCHRIJVING .....	4
10. LAAGSTE PRIJS .....	5
11. MARKTCONSULTATIE.....	5
12. NOTA VAN INLICHTINGEN .....	5
13. NIET-OPENBARE PROCEDURE .....	5
14. ONDERAANNEMER .....	6
15. OPDRACHT .....	6
16. OPEN HOUSE .....	6
17. OPENBARE PROCEDURE.....	6
18. RAAMOVEREENKOMST.....	6
19. SAS-PROCEDURE .....	7
20. SELECTIECRITERIA.....	7
21. SELECTIEFASE .....	7
22. SOCIAL RETURN .....	7
23. STANDSTILL-PERIODE .....	7
24. UITSLUITINGSGRONDEN .....	8
25. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) .....	9
26. VERIFICATIEFASE.....	9
27. VOORAANKONDIGING .....	9
28. VOORLOPIGE GUNNING.....	9
29. MEER INFORMATIE EN CONTACT .....	10

# Begrippenlijst

---

## 1. Aanbesteding

Aanbesteden is de manier voor gemeenten om opdrachten in de markt te zetten. In een aanbesteding beschrijft een gemeente wat deze wil hebben, zorgaanbieders kunnen daarop hun aanbod (offerte) indienen. Er wordt gewerkt conform een voorgeschreven procedure. Het resultaat van de aanbestedingsprocedure is dat de gemeente selecteert met welke zorgaanbieders er zaken gedaan kan worden.

Belangrijk onderdeel van de aanbesteding is dat gemeenten met deze werkwijze een goede prijs-kwaliteitsverhouding behalen. Omdat gunnen op laagste prijs in het sociaal domein verboden is, ligt de nadruk hier op kwaliteit. Het wettelijk kader voor een aanbesteding is de [Aanbestedingswet 2012](#).

Aanbestedingsdocumenten:

Soms zijn aanbestedingsdocumenten vrij uitvoering. Lees de documenten daarom ook goed door. De volgende elementen moeten sowieso in de aanbestedingsdocumenten terugkomen:

- De te volgen procedure;
- Planning met de bijbehorende termijnen;
- Eventuele uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Eventuele gunningscriteria;
- Meestal wordt ook een Concept-overeenkomst toegevoegd;
- Meestal een [Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\)](#) toegevoegd dat u in moet vullen.

## 2. Aanbestedingsplatform

Een website waar de gemeente zorgaanbieders de mogelijkheid biedt om in te schrijven op een overeenkomst. De website wordt tevens vaak ook gebruikt voor het communiceren over het voornemen om een nieuwe inkoopronde te gaan doen alsook het gunnen van een overeenkomst. Het meest gebruikte platform is [TenderNed](#).

## 3. Algemene inkoopvoorwaarden

Dit zijn standaardbepalingen die opgenomen worden bij de te sluiten overeenkomst. Denk aan aspecten over aansprakelijkheid, naar wie u moet communiceren als er iets fout gaat tijdens de uitvoering van de overeenkomst of welk recht van toepassing is. Lees deze inkoopvoorwaarden aandachtig, ze zijn een aanvulling op de overeenkomst die u met elkaar sluit.

## 4. Conceptovereenkomst

De conceptovereenkomst is een voorlopig contract waarin de opdracht van de gemeente is opgenomen inclusief alle bijbehorende voorwaarden. De overeenkomst kan echter nog aangepast worden gedurende de aanbestedingsprocedure doordat er bijvoorbeeld vragen zijn gesteld in de vragenronde. Belangrijk om scherp te hebben dat niet alleen het contract zelf, maar ook alle genoemde bijlagen in de overeenkomst onderdeel uitmaken van de uiteindelijke overeenkomst.

## 5. Diensten

Een dienst is een product waar het vooral draait om het verrichten van arbeid. Bijna alle ondersteuning in het sociaal domein (hulpmiddelen uitgezonderd) zijn diensten.

## 6. Geschiktheidseisen

Een gemeente stelt geschiktheidseisen om te bepalen of een zorgaanbieder in staat is om de opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben altijd betrekking op de zorgorganisatie en niet op de in de inkoopdocumenten omschreven opdracht.

Geschiktheidseisen kunnen gesteld worden op drie gebieden: Technische, financiële en beroepsbekwaamheid. Ter verduidelijking enkele voorbeelden:

- Ervaring, aantonen met referentieopdracht(en) van een andere gemeente en behaalde certificering;
- Financiële en economische draagkracht, bijvoorbeeld aan te tonen doordat een accountant aangeeft dat de organisatie geen negatief resultaat heeft; en
- Beroepsbekwaamheid, bijvoorbeeld aan te tonen doordat het personeel beschikt over de juiste registraties en diploma's.

## 7. Gunningscriteria

Dit zijn de beschreven eisen op basis waarvan de aanbesteding wordt gegund. De criteria zijn gericht op de beoordeling van de gedane inschrijving van de zorgaanbieder, dus de aanbidding die door de zorgaanbieder is gedaan.

Gunningscriteria kunnen zijn onderverdeeld in sub-gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium moet door de gemeente zijn aangegeven hoe dit wordt beoordeeld en wat de weegfactor is. Daaraan kunt u zien aan welke aspecten van de inschrijving de gemeente veel waarde hecht. Met de gunningscriteria wordt bepaald wat de beste zorgaanbieder is/de beste zorgaanbieders zijn. De beste zorgaanbieder(s) wint de aanbesteding en krijgt het contract. Het is daarom belangrijk dat u als zorgaanbieder laat zien hoe u aan de gunningseisen voldoet.

## 8. Gunningsfase

In deze fase beoordeelt de gemeente de inschrijvingen van de geselecteerde zorgaanbieders op basis van kwaliteit en eventueel prijs. Hoe de gemeente dit doet, is vastgelegd in [Gunningscriteria](#) waarop u gescoord wordt. De gemeente geeft in de aanbestedingsdocumenten aan hoe de inschrijving van zorgaanbieders beoordeeld zal worden. De beoordeling op deze gunningscriteria resulteert in een inschrijving met de beste beoordeling. De zorgaanbieder(s) met de beste beoordeling krijgen de opdracht gegund en krijgen dus een contract. Scoort u niet hoog genoeg/scoren anderen hoger dan mag u de opdracht niet uitvoeren.

## 9. Inschrijving

Inschrijving is het kenbaar maken van interesse door een zorgaanbieder in de opdracht van de gemeente. Alleen als u inschrijft op een aanbesteding, kunt u deze opdracht ook uitvoeren: wie niet inschrijft, doet niet mee.

De zorgaanbieder kan via het aanbestedingsplatform van de gemeente aangeven te kunnen voldoen aan de gestelde eisen. Voor de inschrijving zijn er waarschijnlijk ook documenten nodig om te uploaden om dit te bewijzen. Ook kunnen er verschillende verklaringen gevraagd worden of dient u een plan van aanpak op bepaalde thema's te formuleren. Soms moet u ook een offerte maken. In de aanbesteding staat wat u precies aan moet leveren. Houdt u bij de inschrijving ook altijd rekening met de [Nota van Inlichtingen](#). De antwoorden die hier gegeven worden door de gemeente zijn onderdeel van de gestelde eisen in de aanbesteding. Over het algemeen moet u alle gevraagde documenten invullen en indienen om in aanmerking te komen voor uitvoering van de opdracht.

### 10. Laagste prijs

Bij sommige aanbestedingen wordt er enkel gekeken naar de laagste prijs. Gemeenten mogen dit niet toepassen in het sociaal domein. Mocht u een dergelijke aanbesteding tegenkomen, neem dan contact op met het [regioteam](#) Opdrachtgever- en Opdrachtnemerschap.

Voor zowel de Jeugdwet als de Wmo 2015 geldt dat er reële tarieven betaald moeten worden. Voor de Wmo 2015 is een [Algemene Maatregel van Bestuur](#) opgenomen waarin is opgenomen hoe tot een reëel tarief gekomen dient te worden. Voor de Jeugdwet is dit momenteel in ontwikkeling.

### 11. Marktconsultatie

Wordt door een gemeente uitgevoerd om meer informatie te krijgen over de gewenste opdracht en/of inzage in het beschikbare zorgaanbod. Meestal gebeurt dit door onder andere met enkele zorgaanbieders het gesprek aan te gaan. Ook kunnen er documenten opgevraagd worden. Met de opgedane kennis en inzichten kan de gemeente zich beter voorbereiden op een aanbesteding. De gemeente kiest zelf welke aspecten van een marktconsultatie zij verwerkt in de aanbesteding. Dit is wel een goed moment om invloed uit te oefenen op een komende aanbesteding door uw kennis over het domein te delen.

### 12. Nota van Inlichtingen

Gedurende de aanbesteding kunt u de kans krijgen vragen over de inhoud van de aanbesteding te stellen aan de gemeente. Via een Nota van Inlichtingen worden de door de zorgaanbieders gedurende de aanbesteding gestelde vragen beantwoord. Er staat in de aanbestedingsdocumenten aangegeven op welke wijze en binnen welke termijn de zorgaanbieder de gemeente kan benaderen bij vragen. Vaak gaat het via een [Aanbestedingsplatform](#). Meestal bieden gemeenten ruimte voor het stellen van vragen tijdens 1 of meer vragenronde(s).

In een vragenronde kan de zorgaanbieder elke vraag over de aanbesteding en opdracht stellen aan de gemeente. Met de Nota van Inlichtingen geeft de gemeente het antwoord op die vragen. Daarmee is de vragenronde een belangrijk onderdeel van de procedure. Het geeft de zorgaanbieder de mogelijkheid om goed scherp te krijgen wat wordt gevraagd en waar aan voldaan moet worden. De antwoorden in de Nota van Inlichtingen maken onderdeel uit van de uiteindelijke overeenkomst, u kunt de gemeente dus houden aan de gegeven antwoorden (zowel de antwoorden op uw vragen als de antwoorden op vragen van andere zorgaanbieders). Bewaar deze dus goed.

### 13. Niet-openbare procedure

Tijdens deze procedure wordt in een eerste fase van de [Aanbesteding](#) een selectie gedaan van zorgaanbieders op basis van gestelde eisen. Gemeenten hoeven niet van alle zorgaanbieders hun offertes te beoordelen, enkel van diegene die door de eerste selectie zijn gekomen. Zo zorgt de gemeente ervoor dat voor de uiteindelijke overeenkomst met een beperkt(er) aantal zorgaanbieders wordt afgesloten.

#### **14. Onderaannemer**

Bij opdrachten van gemeenten staan soms eisen waar u als zorgaanbieder zelf niet aan kunt voldoen. Waarbij u misschien wel een zorgaanbieder kent die u kan helpen om te voldoen aan de eisen. U kunt dan samen met deze andere zorgaanbieder een inschrijving doen of als onderdeel van een groep zorgaanbieders (een consortium). Een alternatief is dat de andere zorgaanbieder in opdracht van u werkt. Daarmee wordt u een hoofdaannemer en de andere zorgaanbieder onderaannemer.

#### **15. Opdracht**

Waar de aanbesteding over gaat. Denk aan het leveren van Huishoudelijke Hulp of leveren van Jeugdzorg Plus. Dit kan ook veel breder worden omschreven zoals het stimuleren van het welzijn van inwoners. De gemeente geeft daarmee aan wat zij verwacht dat gedaan gaat worden door de zorgaanbieder(s).

#### **16. Open House**

Open House is een systeem van afspraken waarmee de gemeente een zorgaanbieder kan contracteren zonder een aanbestedingsprocedure te doorlopen. Open house is géén aanbestedingsprocedure. Bij [Open House](#) sluit de gemeente tijdens de openstelling van het systeem overeenkomsten met iedere zorgaanbieder die zich ertoe verbindt om de zorgvoorzieningen te leveren en voldoet aan door de gemeente gestelde voorwaarden. Er wordt niet geselecteerd of gegund.

Een Open House heeft vooraf vastgestelde prijs- en kwaliteitsvoorwaarden waarbij van belang is dat niet de gemeente (lijke toegang) maar de inwoner (en soms de rechter) de zorgaanbieder uitkiest die de zorg levert.

#### **17. Openbare procedure**

De openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in één ronde. De aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt. Iedere geïnteresseerde aanbieder kan direct inschrijven. In de aanbestedingsdocumenten schrijft een gemeente op aan welke geschiktheidseisen een aanbieder moet voldoen. Op basis van de inschrijving van de aanbieder, kijkt de gemeente welke aanbieders hieraan voldoen. Deze aanbieders krijgen de opdracht gegund en krijgen dus een contract. Gunning geschiedt op basis van de inschrijving. De gemeente mag niet met zorgaanbieders onderhandelen over de ingediende inschrijvingen. Hoe een openbare procedure eruit ziet, is vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012.

#### **18. Raamovereenkomst**

Een raamovereenkomst is een overeenkomst waarbij zogeheten vervolgoopdrachten geplaatst kunnen worden. Dit houdt in dat in de raamovereenkomst tussen gemeente en zorgaanbieder vooral voorwaarden staan opgenomen over hoe de uitvoering van de zorg zou moeten gaan. Bijvoorbeeld hoeveel een zorgtraject mag kosten. Er zijn geen garanties over omzet voor zorgaanbieders opgenomen. Normaliter mag een raamovereenkomst maximaal 4 jaar duren, maar gemeenten kunnen hier in bijzondere gevallen gemotiveerd van afwijken. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de gemeente cliënten toewijzen aan zorgaanbieders (die dan conform de afspraken de zorg leveren).

### 19. SAS-procedure

Jeugdwet en Wmo2015 diensten kunnen met gebruik van een procedure voor Sociale en Andere Specifieke diensten (SAS-procedure) worden ingekocht. Dit wordt ook wel het 'verlicht regime' genoemd. Dit verlichte regime houdt in dat er met minder stappen in het aanbestedingsproces rekening hoeft te worden gehouden en dat u daarmee als gemeente veel mogelijkheden hebt om zelf een inkoopprocedure in te richten. Zo kan de gemeente op maat een aanbestedingsprocedure samenstellen. [Meer informatie](#).

### 20. Selectiecriteria

Het hanteren van selectiecriteria zorgt ervoor dat gemeenten het aantal zorgaanbieders dat heeft ingeschreven kunnen beperken tot de meest waarschijnlijke kandidaten voor gunning. Bij selectiecriteria wordt gekeken naar kenmerken van de zorgaanbieder.

Selectiecriteria worden gebruikt in de selectiefase van de niet-openbare procedure. Dit is een procedure met een voorselectie. Zie uitleg '[Niet-openbare procedure](#)'.

### 21. Selectiefase

De selectiefase is de eerste stap in een niet-openbare aanbestedingsprocedure. In deze fase selecteert de gemeente die zorgaanbieders waarmee men de aanbestedingsprocedure wil voorzetten. Als u niet geselecteerd wordt, mag u de opdracht niet uitvoeren. In de aanbestedingsdocumenten staan de selectiecriteria waaraan u moet voldoen om de opdracht uit te voeren.

### 22. Social Return

Het doel van social return is om bij te dragen aan meer werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, het stimuleren van sociaal ondernemerschap of opgaven in het sociaal domein. Bij het gebruik van social return vraagt of verplicht de gemeente zorgaanbieders vaak om kwetsbare groepen te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Social return wordt op diverse manieren toegepast. Elke gemeente heeft een eigen beleid op dit gebied. Als zorgaanbieder kunt u bijvoorbeeld als onderdeel van de overeenkomst verplicht worden om 5% van de totaal gedeclareerde kosten voor zorg te gebruiken om personen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. Dat kan zijn in de vorm van arbeidsplekken, werkervaringsplekken, scholing of stageplekken. [Meer informatie](#).

### 23. Standstill-periode

Ook wel opschortende termijn. Dit is een wettelijk verplichte periode van in principe minimaal 20 kalenderdagen tussen het bekendmaken van de voorlopige en de definitieve gunning. Het is ook mogelijk om bij overeenkomsten met tussentijdse toetreding een verkorte standstill-periode van 10 dagen te hanteren. De standstill-periode is bedoeld om afgewezen zorgaanbieders de mogelijkheid te geven om vragen te stellen over de afwijzing en/of een kort geding (rechtszaak) te starten. De periode begint op de dag na de dag waarop de berichten over voorlopige gunning zijn verzonden. Gemeenten kunnen opnemen in de aanbestedingsdocumenten of er een mogelijkheid tot vragen stellen over de afwijzing is of dat een gang naar de rechter de enige keuze is.



## 24. Uitsluitingsgronden

Zijn redenen om een zorgaanbieder (eventueel) uit te sluiten. Deze hebben betrekking op de specifieke situatie, integriteit en de betrouwbaarheid van de zorgaanbieder. Er wordt onderscheid gemaakt tussen verplichte en facultatieve (ook wel: aanvullende) uitsluitingsgronden:

### Verplichte uitsluitingsgronden

Voor de onderstaande lijst van uitsluitingsgronden geldt dat als de zorgaanbieder in de afgelopen vier jaar onherroepelijk veroordeeld is voor het plegen een van de onderstaande handelingen de gemeente géén zaken met deze zorgaanbieder mag doen. Het gaat om:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- terroristische misdrijven;
- witwassen van geld;
- kinderarbeid; en
- niet betalen van belastingen of sociale premies.

### Facultatieve uitsluitingsgronden

Een gemeente kan zelf een keuze maken uit standaard facultatieve (aanvullende) uitsluitingsgronden. Deze kunnen worden toegepast op schendingen tot drie jaar terug. Voor enkele uitsluitingsgronden is geen rechterlijke uitspraak nodig, denk aan het begaan van een ernstige fout, het hebben van slechte past performance, het geven van valse verklaringen alsook het beïnvloeden van een besluitvormingsproces. De overweging hiervoor wordt door de gemeente zelf gemaakt. Als de gemeente deze uitsluitingsgronden gebruikt, krijgen zorgaanbieders die zich schuldig hebben gemaakt aan het onderstaande geen contract. Het gaat om een zorgaanbieder die:

- zich schuldig maakt aan schending van milieu-, sociaal en/of arbeidsrecht;
- vervalsing van de mededinging heeft begaan;
- in faillissement of liquidatie verkeert;
- faillissement of liquidatie heeft aangevraagd;
- in een rechterlijke uitspraak is veroordeeld voor overtreding van beroepsgedragsregels;
- een ernstige fout heeft begaan;
- slechte past performance heeft;
- niet voldaan heeft aan sociale zekerheidsbijdragen;
- niet voldaan heeft aan belastingverplichtingen;
- een valse verklaring heeft gegeven; en/of
- het besluitvormingsproces heeft beïnvloed.

Om inzicht te krijgen in het voldaan hebben van sociale zekerheidsbijdragen of belastingverplichtingen kunnen zorgaanbieders gevraagd worden aanvullende verklaringen te overleggen. Deze uitsluitingsgronden verschillen dus van dezelfde uitsluitingsgronden onder de verplichte uitsluitingsgronden omdat hiervoor geen rechterlijke uitspraak is vereist in de afgelopen vier jaar.

### **25. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Dit is een Europees standaardformulier. Gemeenten zijn verplicht om dit document te gebruiken zowel bij Europese aanbestedingen als bij aanbestedingen onder de Europese drempel. In de wet wordt ook wel gesproken van een 'Eigen verklaring'. Het UEA is een eigen verklaring van de zorgaanbieder over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van zorgaanbieders voor een aanbestedingsprocedure. In het kort geeft u aan of u geheel of voor een deel aan gestelde eisen kunt voldoen (zie ook [Uitsluitingsgronden](#)). Doordat u dit verklaart op het formulier en u niet direct al alle bewijzen hoeft te overleggen (zie ook [Verificatiefase](#)) geeft het UEA-formulier dus administratieve lastenverlichting.

Ook biedt dit formulier de mogelijkheid om (eventueel) aan te geven welke zorgaanbieder(s) u als [Onderaannemer](#) wilt gebruiken bij de uitvoering van de opdracht. Let wel, een gemeente moet dit wel opgenomen hebben als mogelijkheid.

### **26. Verificatiefase**

Gemeenten kunnen besluiten om te controleren of er (abusievelijke) onjuistheden zijn ingediend door de zorgaanbieders na het indienen van hun inschrijving. Er wordt feitelijk gecontroleerd of gedane toezeggingen door de zorgaanbieder ook kloppen. Denk bijvoorbeeld aan het controleren van de gegevens over de scholing van medewerkers. Een verificatie is geen vereiste, een gemeente kan ervoor kiezen dit te doen. Een verificatie kan zowel schriftelijk als mondeling plaatsvinden. Ook kunnen hiermee eventuele inschrijffouten voorkomen worden. Zie verificatie dus als een instrument om beiden zekerheid te verkrijgen dat u elkaar begrepen hebt vóór het afsluiten van de overeenkomst.

### **27. Vooraankondiging**

Een vooraankondiging is een bericht op een aanbestedingsplatform zoals [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) waarmee een gemeente aangeeft dat ze voornemens zijn om een inkoop/aanbesteding te gaan doorlopen. De vooraankondiging bevat informatie over welke partijen kunnen meedoen met de inkoop en welk soort producten er ingekocht zal worden.

Meer informatie: [PIANOo](#) en [Europa Decentraal](#)

### **28. Voorlopige gunning**

Hiermee geeft de gemeente aan dat ze tot een oordeel zijn gekomen over de vraag met welke zorgaanbieder(s) ze een overeenkomst willen sluiten naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure. Let wel, dit is geen definitieve gunning. De gemeente kan dit dus nog intrekken. Het versturen van dit bericht aan de deelnemers van de aanbestedingsprocedure biedt daarnaast de mogelijkheid aan zorgaanbieders die de opdracht niet voorlopig gegund krijgen om een kort geding (rechtszaak) aan te spannen om de definitieve gunning te voorkomen. Dit kan gedurende een [Standstill-periode](#). Na de standstill-periode kan er overgegaan worden tot definitieve gunning, als er tenminste geen kort geding aanhangig is gemaakt.

## 29. Meer informatie en contact

### Het Regioteam Opdrachtgever-/opdrachtnemerschap Wmo en Jeugdwet

Goede samenwerking tussen gemeenten en (zorg)aanbieders op gebied van visievorming, inkoop, contractmanagement, uitvoering en verantwoording leidt tot betere en betaalbare maatschappelijke ondersteuning en jeugdzorg, minder administratieve lasten en meer werkplezier. Een team van acht regioadviseurs ondersteunt u daarbij. Het regioteam opereert namens de volgende drie organisaties: Programma Inkoop en Aanbesteden Sociaal Domein, Ketenbureau i-Sociaal Domein en Ondersteuningsteam Zorg voor de Jeugd. Hiermee beschikken de regioadviseurs over een breed palet aan producten en diensten, instrumenten, opleidingen en praktijkvoorbeelden. Daarnaast hebben ze via deze drie organisaties toegang tot een groot netwerk van experts, ervaringsdeskundigen en een rechtstreeks lijntje met 'Den Haag'.

U bereikt het regioteam via de [helpdesk](#) op [www.inkoopsociaaldomein.nl](http://www.inkoopsociaaldomein.nl).

### Het programma Inkoop en Aanbesteden Sociaal Domein

Om het inkoopproces te verbeteren, werken gemeenten, aanbieders en het Rijk samen in het ondersteuningsprogramma Inkoop en Aanbesteden Sociaal Domein.

In het programma Inkoop en Aanbesteden Sociaal Domein komen alle inkoopmethoden (aanbesteden, subsidie, open house) aan bod. Interactie tussen gemeente en aanbieder, bekeken vanuit beide kanten, is het uitgangspunt. Het gaat daarbij niet alleen over hoe de inkoop technisch vorm moet krijgen (kennis en informatie beschikbaar maken), maar juist ook over hoe partnerschap tussen gemeenten en aanbieders kan ontstaan (betere samenwerking). Daarnaast bekijkt het programma hoe ruimte ontstaat voor beleidsvrijheid zonder onnodige administratieve lasten (meer standaardisatie) en hoe inkoop bijdraagt aan de transformatie (door dit onderdeel te laten zijn van een continu leer- en verbeterproces).

Het programma richt zich op het versterken van de lokale praktijk en werkt vanuit de behoefte van gemeenten en aanbieders. Waar mogelijk biedt het programma ondersteuning op maat en sluit het daarmee aan bij het lokale proces van leren en doorontwikkelen.

Meer informatie: [www.inkoopsociaaldomein.nl](http://www.inkoopsociaaldomein.nl)