

Hoe verloopt inkoop?

Meer informatie en
achtergrond dossier
klik hier.

De inkoopprocedure kent twee belangrijke elementen: het vaststellen van de opdracht die verleend gaat worden (het bestek) en de keuze voor de wijze waarop de opdracht verleend gaat worden (subsidie of overeenkomst).

Vaststellen van de vraag/ opdracht

De gemeente stelt eerst de vraag en de opdracht vast die wordt verstrekt. De gemeente zal onderzoeken welke doelgroepen er zijn binnen de zorg en ondersteuning. Daarnaast wordt de markt verkend en gekeken welke aanbieders op dit moment zorg verlenen.

Keuze subsidie of overeenkomst?

Wanneer de opdracht is geformuleerd, besluit de gemeente of ze gebruikmaakt van een subsidieregeling of een overeenkomst. Ook een mengvorm van beide is mogelijk.

Overeenkomst

In het geval van een overeenkomst maakt de gemeente afspraken over diensten die worden geleverd door aanbieders, aan welke doelgroepen, onder welke voorwaarden en condities en tegen welk tarief. De overeenkomst die wordt afgesloten met zorgaanbieders valt onder het privaatrecht.

Subsidie

Bij een subsidie ontvangt de zorgaanbieder financiële middelen voor het organiseren van bepaalde activiteiten, zoals dagbesteding voor cliënten met een verstandelijke handicap. De aanbieder ontvangt van de gemeente een beschikking met de hoogte van de subsidie. De subsidie vergoedt de kosten, zonder specifieke afspraken te maken over de voorwaarden en de condities.

Een aantal verschillen tussen overeenkomst & subsidie.

| Overeenkomst | Subsidie |
|--|---|
| Burgerlijk wetboek: meezijdige rechtshandeling; over en-weer verbintenis verkrijging prestatie | Algemene wet bestuursrecht: aanspraak op financiële middelen; beschikking eenzijdig; activiteiten met algemeen belang |
| Aanbesteden volgens regelgeving; geen plicht tot gunnen | Geen aanbestedingsplicht |
| Inhoud: precies omschreven, eisen opdrachtgever; verplicht presteren | Uitwerking activiteit bij subsidieontvanger |
| Commerciële onderneming; winst | Vergoeding integrale kosten |
| Nakoming: afdwingbaar, civiel rechter | Voldoen aan subsidiecriteria recht op betaling subsidie |
| | Niet nakomen: lagere subsidie of terugvorderen; bestuursrechter |

Vaststellen aanbestedingsregime

Als er sprake is van een overeenkomst is de volgende stap van de gemeente om te bepalen of en hoe ze wil aanbesteden. Dit kan dus ook in het geval van een subsidie als er sprake is van een overeenkomst. Daarbij is de omvang van de vastgestelde opdracht van belang, maar vooral de definiëring van de dienst.

Drempelwaarde

De drempelwaarde voor aanbesteding is gesteld op € 200.000,- exclusief btw. Als de drempelwaarde wordt overschreden, zal de gemeente de dienst nader definiëren. In het vaststellen van de omvang van de opdracht mogen de gemeenten de opdracht niet bewust opknippen in kleinere opdrachten om onder de aanbestedingsgrens te blijven van € 200.000,- exclusief btw.

Inkoopmodel

Er zijn verschillende inkoopmodellen beschikbaar, maar gemeenten hoeven deze modellen niet strikt te volgen. Een gemeente kan ervoor kiezen om voor verschillende doelgroepen andere inkoopmodellen te hanteren.

Maatschappelijk aanbesteden

Maatschappelijk aanbesteden is geen inkoopmodel, maar behelst een visie op aanbesteden waarvan verwacht wordt dat deze bij de contractering in het sociaal domein een grote rol gaat spelen. Om tot een aanbod te komen kan de gemeente verwachten dat verschillende (uiteenlopende) partijen met elkaar coalities vormen om een integraal voorstel te doen, dat aansluit bij de vraag vanuit de burger.

Plan van Eisen

Op enig moment zal de gemeente een plan van eisen (laten) opstellen waaraan potentiële aanbieders moeten voldoen om een rol te kunnen vervullen in de toekomstige taken van de gemeenten.

- Inzage gevoerde kwaliteitsbeleid afgelopen jaren
- Kwaliteitsbeleid voeren en jaarverslag bespreken met gemeente (opdrachtgever)
- Werknemers ontvangen jaarlijks competentie gerichte scholing en training
- Personeel heeft juiste opleiding en juiste attitude
- Personeel is professioneel en cliëntgericht
- Cliënt heeft regie over werkzaamheden, tenzij anders afgesproken
- Er is een ondersteuningsplan / zorgplan en rapportage wordt digitaal bijgehouden / in bezit van cliënt
- Er is sprake van continuïteit van hulp / begeleiding nadat ondersteuning bij cliënt eenmaal is begonnen
- Aanbieder heeft een klachtenprocedure en onafhankelijke klachtencommissie
- Opdrachtgever (gemeente) wordt periodiek geïnformeerd over aantal klachten, aard van klachten en afhandeling van klachten.
- Er is een medezeggenschapsstructuur (cliëntenraad)
- Er vindt jaarlijks een cliënttevredenheidsonderzoek plaats (benchmark)
- Duidelijke communicatie (voor aanvang zorg) over rechten / plichten zorgaanbieder / cliënt
- Vastgelegd op welke wijze dossier wordt vastgelegd / bewaard
- Hoe om te gaan met wachttijd?
- Administratie (CAK, innen eigen bijdragen)
- Registratie en verantwoording aan opdrachtgever.

Bent u al lid van ons forum?

Dé plek waar u online andere raadsleden ontmoet, kennis deelt, vragen stelt en geïnspireerd wordt.

Hier kunt u zich aanmelden.