

Planning traject tot contractering

Holland Rijnland

Uitgangspunt is circa 16 (grote) zorgaanbieders

Data in 2014		Actie door:	Actie Inhoudelijk	Aandachtspunt
Gedurende augustus	Afstemming binnen gemeenten (AO jeugd en PHO Sociale Agenda)	werkgroep	Alle vertegenwoordigers van gemeenten	Zijn alle colleges akkoord met uit te sturen documenten? Dit wordt pas tweede week september
15 augustus	Verzenden Uitnodiging tot Contractering vanuit zhr@stichtingrijk.nl	Robert		Wie levert lijst emailadressen aan Robert? Nodig is 2 adressen per instelling (1x persoonsnaam + bijv. 1x info@...) staat nog op onze actielijst.....
1 september om 12 u	Uiterste termijn ontvangst vragen op zhr@stichtingrijk.nl	Robert		
2 september	Vragen ordenen in 1 bestand en uitzetten naar werkgroep	Robert	Vragen worden verdeeld in categorieën: juridisch, inkoopprocedure, PvE. De PvE-vragen worden weer onderverdeeld per PvE.	Degene die het voortouw neemt bij (coördinatie van) beantwoording van de inhoudelijke vragen: Inkoopvragen: Robert of Angela Perceel JB/JR : Astrid Fattor Perceel EED : Myriam van Dijk Perceel GGZ : Myriam van Dijk Perceel Verblijf: Martin Perceel gesloten jeugdhulp : Martin Perceel: spec jeugdhulp : Myriam UTC : Jeannine
2 t/m 5 september	Vragen beantwoorden	Werkgroep	Misschien in een nog te plannen vergadering antwoorden bespreken? Of per mail afhandelen?	Er is geen werkgroepvergadering in deze periode; 5 sept. is vrijdag. Evt. 8 sept bespreken, maar vraagt meestal veel tijd... 4 september allen vrijhouden voor bespreken antwoorden
8 september uiterlijk i.d. ochtend	Aanleveren getoetste antwoorden bij Robert			8 sept is maandag
8 september	Nota van Inlichtingen / beantwoording vragen naar alle aanbieders vanuit zhr@stichtingrijk.nl			Antwoorden moeten vandaag uit ivm voortgang planning!
15 september	Ontvangst inschrijvingen, uiterlijk 12:00 uur			
15 september	Opmaken 'proces verbaal' van ontvangen inschrijvingen, 15:00 uur (= vergadertijdstip)	Tenminste 1 inkoper en 1 projectleider		In gebruikelijke vergaderzaal in Leiden. Kan iemand dan de beamer regelen? Ja natuurlijk. Wordt geregeld.
15 en 16 september	Formele toets van de inschrijvingen en evt. opvragen aanvullende info	Robert/ Angela		Format gereed voor controleren v.d. stukken = Robert/ Angela
16 september	verzenden inschrijvingen per We Transfer naar werkgroep	Robert/ Angela		Format gereed en meesturen voor beoordelen v.d. stukken
17 t/m 25 september	Individueel doornemen inschrijvingen	Werkgroep		
17 t/m 22 september	Capaciteitsoverzicht en prijzenoverzicht maken; hebben alle gevraagde instellingen ingeschreven op de gevraagde percelen?	Robert/ Angela, Freek		Het is nodig dat er rekenbladen al gereed zijn, zodat snel vergeleken kan worden: a) overzicht waarin schatting van de benodigde capaciteit al vermeld staat en aangeboden capaciteit aan toegevoegd kan worden en b) waarin geschatte volumes vermeld staan en waaraan aangeboden tarieven

				toegevoegd kunnen worden. Freek laten maken.
Vrijdag 26 september (van 9 tot 17 u vrijhouden (ws. eerder klaar)	Inhoudelijke, individuele beoordelingen door alle beoordelaars bespreken. Inkopers begeleiden beoordelingsgesprekken. Beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen per perceel en komt tot gezamenlijke conclusie.	Wergroep	Namen invullen / hieronder in schema planning vastzetten	Keuze maken of alle beoordelaars alle offertes beoordelen of dat er een verdeling over percelen is. Let op: beoordelaars moeten tijd vrij houden! Beoordelaars formuleren bespreekpunten voor de gesprekken
Maandag 29 september (ochtend)	Verwerken beoordelingen in de ochtend + planning maken gesprekken verwerken bespreekpunten per aanbieder.	Robert/ Angela		
Maandag 29 september (middag)	Overleg over resultaat met werkgroep. Daarna uitnodiging versturen naar aanbieders door inkopers.	Wergroep		
Van woensdag 1 t/m vrijdag 10 oktober	Mogelijke gesprekken met Inschrijvers		Namen invullen in schema hieronder.	Locatie? Voorstel per gesprek : 1 (plv.) projectleider, 1 beleidsmedewerker, 1 inkoper NB 2: zijn er 16 gesprekken nodig? Waarschijnlijk wel
Maandag 13 oktober, 15:00 u	Bespreken resultaten gesprekken aanbieders/ gunningsbeslissingen voorbereiden	Wergroep		
??	Inleveren toestemming voor versturen voorgenomen gunningsbeslissing en definitieve gunning (vanuit gemeenten aan st. Rijk)		Namen invullen	Check: is deze stap op deze wijze nodig? Ik weet niet precies wat je hiermee bedoeld maar ik weet wel dat het PHO volgens mij gaat over de voorgenomen gunning en def gunning. Waar zitten zij nu in het proces?
	Voorgenomen gunningsbeslissing versturen	Robert/ Angela		Mails door inkoop
Vorige + 20 dagen	20 dagen wachttijd in verband met mogelijke bezwaren			
Tijdens wachttijd	Aanleveren opmerkingen overeenkomsten	Wergroep		
Tijdens wachttijd	Vorbereiden overeenkomsten	Robert, Angela, Tessa		Afspraak inplannen
Tijdens wachttijd	Opmerkingen verwerken overeenkomsten/ definitieve overeenkomsten versturen	Robert, Angela, Tessa		Afspraak inplannen
Tijdens wachttijd	Definitieve gunning (per brief en per email)	Robert/ Angela		Inkoop levert concepten aan. Holland Rijnland verstuurt de def. gunningsbrieven met eigen briefnummer en handtekening.
Enkele dagen na verstrijken wachttijd	Uiterlijke ondertekening overeenkomsten			Bepalen of er een feestelijk tekenmoment komt Zal ik even overleggen met communicatie.
Binnen 48 dagen na verzenddatum def. gunning	Publicatie op TenderNed	Robert/ Angela		
1 januari 2015	Start uitvoering dienstverlening	Aanbieders		Wie doet het inhoudelijke contractmanagement? Nog niet bekend welke personen dit gaan worden binnen

				HR.
--	--	--	--	-----

Waar zijn deze schema's nu precies voor? Voor de formele check? Of voor ons om de offerte te beoordelen?

Schema A

#	Omschrijving/ perceel	Aanbieders	Datum beoordeling
		Namen invullen	
		Namen invullen	
		Namen invullen	
		Namen invullen	
		Namen invullen	
		Namen invullen	
		Namen invullen	

Schema B En wat wil je met dit schema? Bij verslaglegging een ja of nee of daar een samenvatting van het gesprek?

Schema gesprekken	Dag 1	Verslaglegging	Aanwezig	Aanbieder
Gesprek 1	9-10.00			
Gesprek 2	10.30-11.30			
Gesprek 3	12.00-13.00			
Gesprek 4	13.30-14.30			
Gesprek 5	15.00-16.00			
Gesprek 6	16.30-17.30			

Schema gesprekken	Dag 2	Verslaglegging	Aanwezig	Aanbieder
Gesprek 1	9-10.00			
Gesprek 2	10.30-11.30			
Gesprek 3	12.00-13.00			
Gesprek 4	13.30-14.30			

Gesprek 5	15.00-16.00			
Gesprek 6	16.30-17.30			