

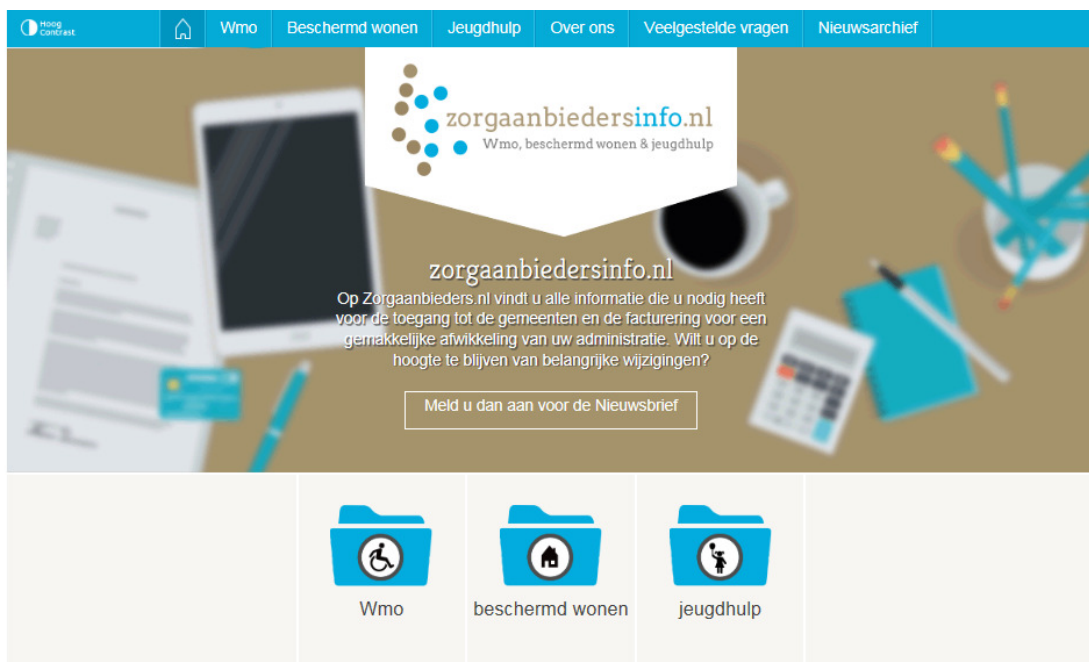
Handleiding Inschrijven Raamovereenkomst



<http://www.zorgregiomijov.nl/>



<http://www.zorgaanbiedersinfo.nl/>



Wmo Beschermd wonen Jeugdhulp Over ons Veelgestelde vragen Nieuwsarchief

zorgaanbiedersinfo.nl
Wmo, beschermd wonen & jeugdhulp

zorgaanbiedersinfo.nl
Op Zorgaanbieders.nl vindt u alle informatie die u nodig heeft voor de toegang tot de gemeenten en de facturering voor een gemakkelijke afwikkeling van uw administratie. Wilt u op de hoogte te blijven van belangrijke wijzigingen?

Meld u dan aan voor de Nieuwsbrief

Wmo beschermd wonen jeugdhulp

ZorgRegio Midden-IJssel/Oost-Veluwe

Op deze website staat alle informatie over de raamovereenkomst Jeugd tot en met 2018 en alles omtrent de integrale inkoop vanaf 2019 (consultaties en overlegtafels).
Alle informatie over de raamovereenkomsten Wmo en MO-BW tot en met 2018 staat op www.zorgaanbiedersinfo.nl.

In de regio Midden-IJssel/Oost-Veluwe werken de gemeenten Apeldoorn, Brummen, Epe, Hattem, Heerde, Lochem, Voorst en Zutphen samen in de aansturing en organisatie van de inkoop van individuele voorzieningen voor Jeugd en de maatwerkvoorzieningen Wmo en Maatschappelijke Opvang en Beschermd Wonen GGZ. Een enkele gemeente koopt Wmo en/of MO-BW GGZ zelf in.

Documenten en downloads
Hier vindt u alle relevante documenten en werkinstructies.

Gecontracteerde zorgaanbieders
Actueel overzicht van gecontracteerde jeugdzorgaanbieders.

Inschrijven raamovereenkomst
Inschrijven op de raamovereenkomst Jeugdhulp, Wmo of MO-BW.

Inschrijven op de raamovereenkomsten Jeugdhulp, Wmo en MO/BW.

U kunt zich inschrijven voor de raamovereenkomsten, op meer bouwstenen inschrijven en/of inschrijving naar meer gemeenten uitbreiden met behulp van onderstaande links. U wordt doorgestuurd naar Negometrix. Vanaf 1 januari 2019 gebruiken de gemeenten in de regio één integraal contract voor de drie domeinen.

Voor vragen over uw inschrijving neemt u contact op met Margriet Horstmanshoff via m.horstmanshoff@apeldoorn.nl of 055-5802011.

Voor technische vragen over Negometrix, neemt u contact op met de helpdesk van Negometrix.

Technische helpdesk:

Negometrix Servicesdesk
+31 (0)85 20 84 666
servicesdesk@negometrix.com

U maakt daar een account aan. Na het registreren kunt u de tenders opzoeken. U ziet nu dit :

U bent nog niet aan een tender gekoppeld

Tenders (Aanbieder)

Contracten

Berichten

Documenten

Mijn Profiel (60% Compleet)

Organisatie (50% Compleet)

Contactgroepen

Tender Templates

Gepubliceerde Templates

Beheerder organisatie:
Margriet Horstmanshoff
055-5802011
m.horstmanshoff@apeldoorn.nl

Technische helpdesk:
Negometrix ServiceDesk
+31 (0)85 20 84 666
servicedesk@negometrix.com



Gebruik de linkjes van de website <http://www.zorgregiomijov.nl/> hierboven, Dan komt u direct op de juiste pagina

We kiezen in dit voorbeeld voor de Raamovereenkomst Individuele voorzieningen Jeugd.

45319 Raamovereenkomst Individuele Voorzieningen Jeugd

Tenuis naar Gepubliceerde Tenders

Inkoper

Gemeente Apeldoorn
<http://www.apeldoorn.nl/inkoop>
Lead Buyer

Contactpersoon:
Margriet Horstmanshoff
055 580 2011
m.horstmanshoff@apeldoorn.nl

Informatie

Beschrijving: De gemeenten Apeldoorn, Brummen, Epe, Hattem, Heerde, Lochem, Voorst en Zutphen hebben op 24 november 2014 een Raamovereenkomst Individuele Voorzieningen Jeugd (hierna: Raamovereenkomst) afgesloten.

Op grond van artikel 12.3 van de Raamovereenkomst kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst nieuwe aanbieders toetreden tot de Raamovereenkomst. Om een verzoek tot toetreding in te dienen, dient u na onderstaande instructie gelezen te hebben de knop 'Aanmelden' te selecteren.

U bent een Nieuwe aanbieder

Om u in te schrijven dient u zich aan te melden (knop aanmelden) voor deze tender. Aanbidders die nog niet geregistreerd staan bij aanbestedingsplatform Negometrix, komen dan in een scherm waarin ze zich kunnen laten registreren om vervolgens naar de inschrijfprocedure te gaan.

Om een verzoek tot toetreding in te dienen dient u:

- Alle vragen in vragenlijst 1 te beantwoorden (het betreft de vraaggroepen 1.1 t/m 1.5);
- Alle documenten die in vraaggroep 1.1 gevraagd worden, volledig ingevuld te uploaden;

Het is van belang dat u bij de contactgegevens alle velden vult!

Hier vind u informatie over de tender. Scrol naar beneden op de pagina en kies Aanmelden

Genereer hyperlink

Tender documenten:

Bouwstenen Jeugdzorg 2018.xlsx 39 Kb [Download](#) | [Bekijk](#)

Verdieping op bouwstenen Jeugdzorg 2017.xlsx 37 Kb [Download](#) | [Bekijk](#)

Type: Kwalificatiesysteem

Aanmelden

U komt nu op een pagina met bovenin:

45319 Raamovereenkomst Individuele Voorzieningen Jeugd Selectiefase

1 Informatie **2** Invullen & indienen **3** Ingediend

Beschrijving:

De gemeenten Apeldoorn, Brummen, Epe, Hattem, Heerde, Lochem, Voorst en Zutphen hebben op 24 november 2014 een Raamovereenkomst Individuele Voorzieningen Jeugd (hierna: Raamovereenkomst) afgesloten.

Op grond van artikel 12.3 van de Raamovereenkomst kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet

Scroll naar beneden.



Rechts onderin staat een knop

U komt nu op een overzichtspagina van uw inschrijving.

45319 Raamovereenkomst Individuele Voorzieningen Jeugd Selectiefase

1 Informatie **2** Invullen & indienen **3** Ingediend

Aanmeldingen/Inschrijvingen

Vragenlijst	0%	18 niet ingevuld	18 Vragen
Aanmelden Raamovereenkomst Individuele Voorzieningen Jeugd	0%	1 niet ingevuld	1 Vragen
Beëindigen Raamovereenkomst Individuele Voorzieningen Jeugd	0%	2 niet ingevuld	2 Vragen

Collega toevoegen / Collega overzicht



Aanmelden (of wijzigen gegevens)

Selectiefase

Vragenlijsten

- 1  [Aanmelden Raamovereenkomst Individuele Voorzieningen Jeugd](#)
- 2  [Opzeqgen bouwstenen Raamovereenkomst Individuele Voorzieningen Jeugd](#)
- 3  [Beëindigen Raamovereenkomst Individuele Voorzieningen Jeugd](#)

U vult vragenlijst 1 door erop te klikken.
De vragenlijst opent in een kleiner (pop up) venster.
Vervolgens vult u de lijst van boven naar beneden in.



Het verdient aanbeveling om tussentijds op te slaan!

 [Tussentijds opslaan](#)

- Bij vragen waar u wordt gevraagd documenten te uploaden, dient u deze te downloaden bij de betreffende vraag uit te printen en te tekenen en vervolgens in te scannen en op te slaan op uw computer.

Om deze vervolgens te uploaden klikt u op Upload van mijn PC .

A:

Door aanbieder gekoppelde bijlagen:

 [Kies uit 'Documenten'](#)  [Upload van mijn PC](#)

Vervolgens kunt u op uw eigen computer het betreffende bestand opzoeken waar u het heeft opgeslagen.

- Bij vragen met ja / nee dient u het betreffende bolletje aan te klikken.

A: Ja (Max)
 Nee (Min)

- Bij vragen waar een tekstvak staat kunt u uw antwoord intypen.
- Bij vragen met een invultabel kunt u uw antwoord in het vakje typen.

A:

BIG-nummer 1	<input type="text" value="1111111111111111"/>
BIG-nummer 2	<input type="text"/>
BIG-nummer 3	<input type="text"/>
BIG-nummer 4	<input type="text"/>

De vragenlijst bestaat uit verschillende groepen. (1.1, 1.2 etc) . Wanneer u klaar bent met een groep kunt u opslaan en naar de volgende groep.

 [Groep opslaan en naar volgende](#)

- Bij de algemene gegevens, de contactgegevens, en facturatie vult u uw gegevens in



alle velden vullen!

Deze gegevens worden direct uit Negometrix gehaald en dienen als informatie voor de toegang (verwijzers, consulenten) en de backoffice van gemeenten (versturen beschikkingen, facturatie).

Wanneer u ZZP-er bent vult u dan telkens uw eigen naam in zodat elk veld gevuld is. (niet gevuld is niet gevonden).



Kopieer en plak (Ctrl c → Ctrl v)

beschikking (DVO)	<input type="text" value="M. Horstmanshoff"/>
rechtverstrekking (DVO)	<input type="text" value="055-5802011"/>
rechtverstrekking (DVO)	<input type="text" value="tmanshoff@apeldoorn.nl"/>
aanvraagstr. (DVO)	<input type="text" value="Eigenaar"/>
aanvraag	<input type="text" value="M. Horstmanshoff"/>
aanvraag	<input type="text" value="055-5802011"/>
aanvraag	<input type="text" value="anshoff@appeldoooooorn."/>
aanvraag & inh. uitvoering	<input type="text" value="Eigenaar"/>
aanvraag	<input type="text" value="M. Horstmanshoff"/>
aanvraag	<input type="text" value="055-5802011"/>
aanvraag	<input type="text" value="tmanshoff@apeldoorn.nl"/>
aanvraag	<input type="text" value="Eigenaar"/>

Wat u vult komt in het overzicht van aanbieders te staan, **denk daarom ook om typefouten!**

Kiezen van kwalificaties

Na het invullen van de vragenlijst kunt u de kwalificaties (bouwstenen) kiezen.

Vragenlijsten

- 1 [Aanmelden Raamovereenkomst Individuele Voorzieningen Jeugd](#)
- 2 [Opzeggen bouwstenen Raamovereenkomst Individuele Voorzieningen Jeugd](#)
- 3 [Beëindigen Raamovereenkomst Individuele Voorzieningen Jeugd](#)

Kwalificaties

[Selecteer kwalificatie](#)

Let op: Gedurende de selectiefase kunt u indienen maar ook weer terugtrekken, zolang de offer

De kwalificaties zijn onderverdeeld in expertisegebieden, doelgroepen, gemeenten en bouwstenen.

Met het aankiezen van expertisegebieden en doelgroepen laat u aan de toegang zien wat voor zorg u levert.

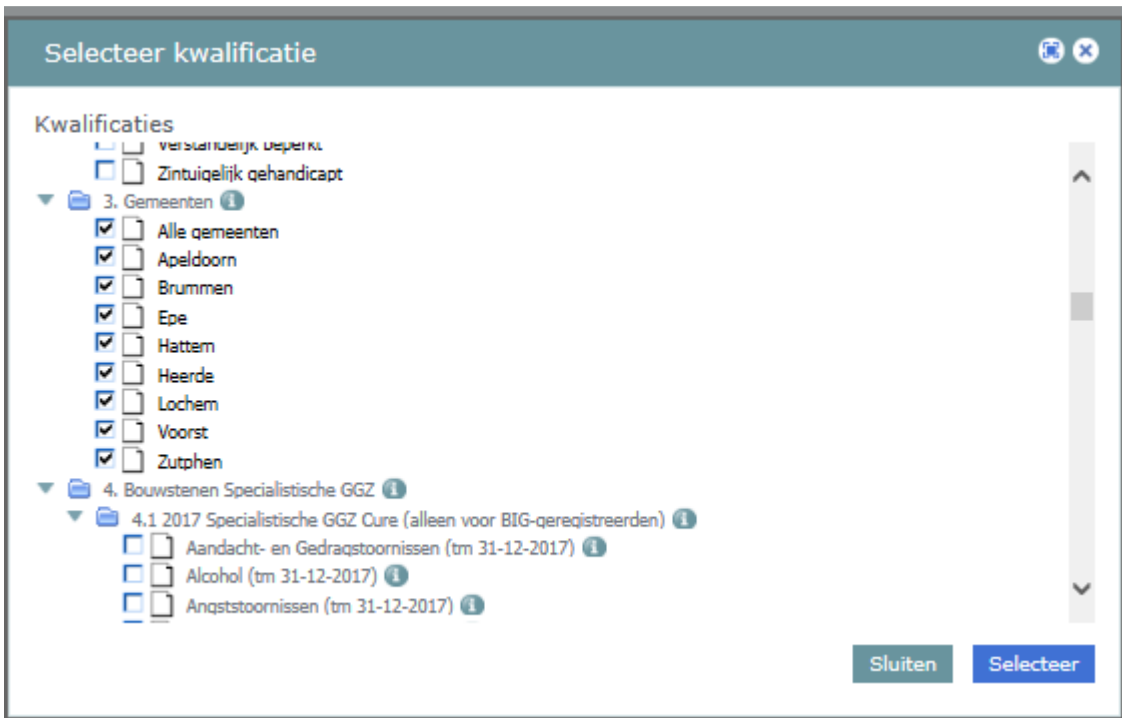
Vervolgens kiest u de gemeenten waar u levert. En als laatste de bouwstenen waarvoor u gecontracteerd wilt worden.

Selecteer kwalificatie


Kwalificaties

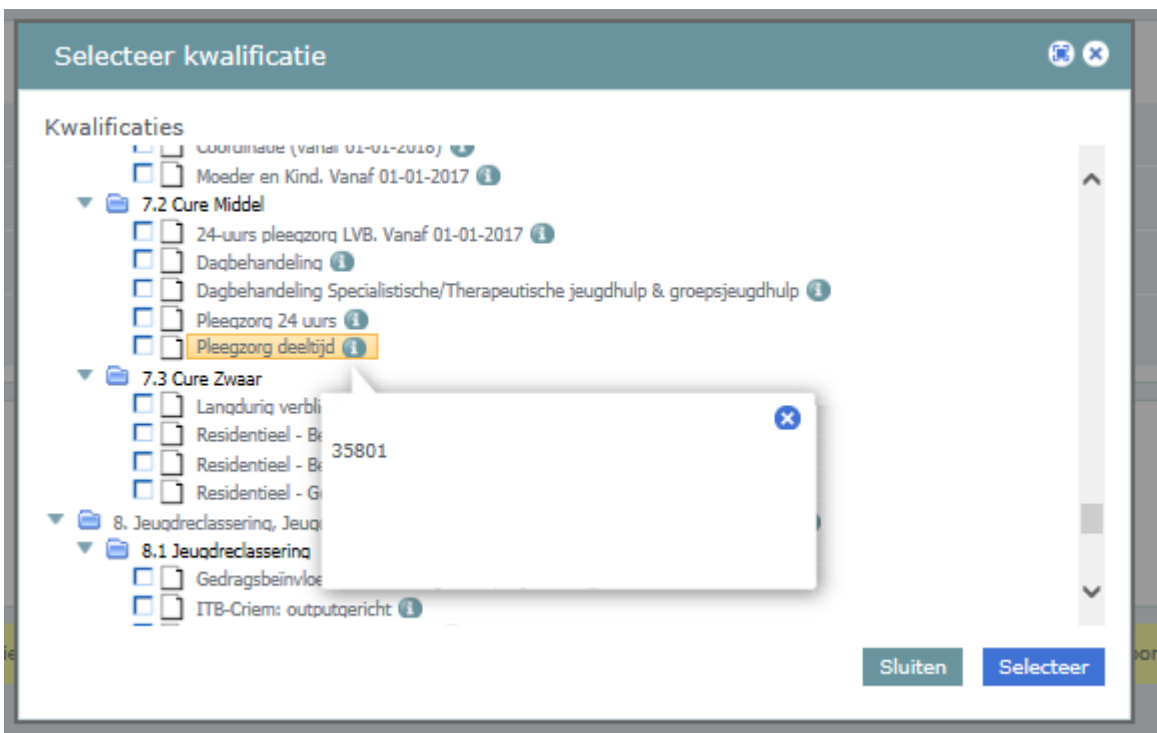
- 1. Expertisegebied
 - BGGZ
 - GZ
 - Lq
 - Pq
 - SGGZ
 - Som
 - Vg
 - Zq
- 2. Doelgroep
 - ADHD
 - Angst
 - Arbeidstoeliding
 - ASS - Autisme Spectrum Stoornis
 - Burn-out
 - Chronische ziekten
 - Crisis

Sluiten Selecteer



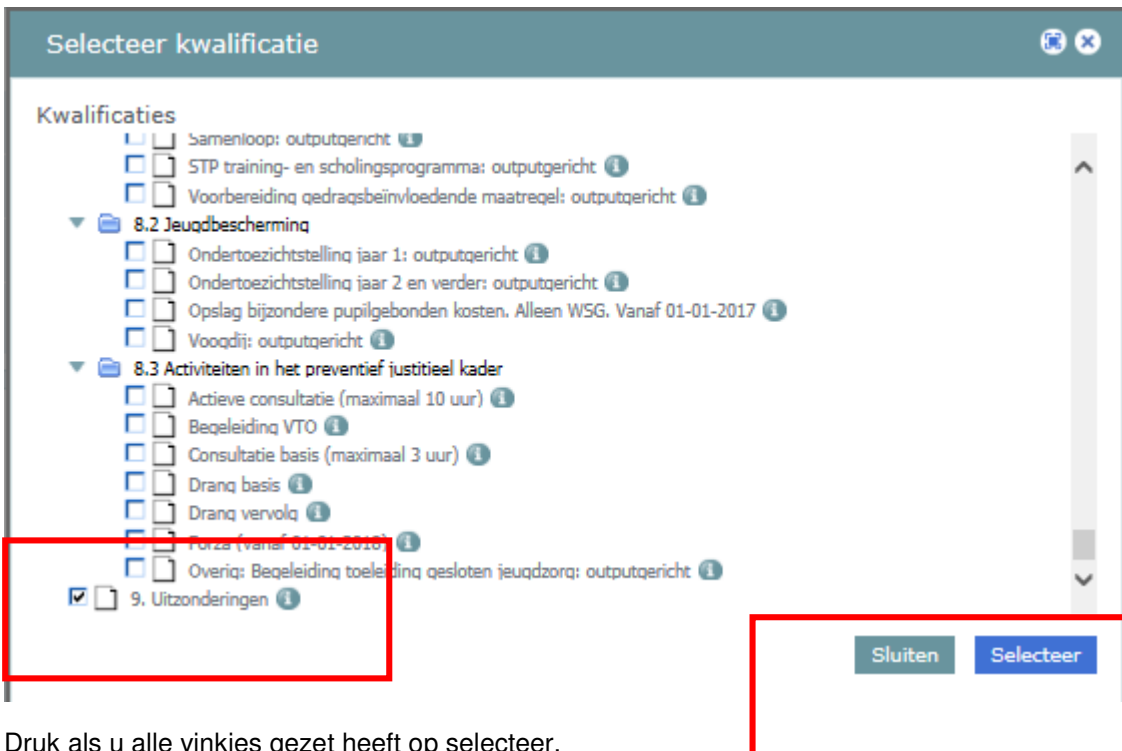
Wanneer u in alle gemeenten levert vink dan alle vakjes aan (zie hierboven) . Anders uiteraard alleen de gemeenten waar u levert.

Wilt u weten welk productnummer bij de omschrijving hoort? Klik dan op 



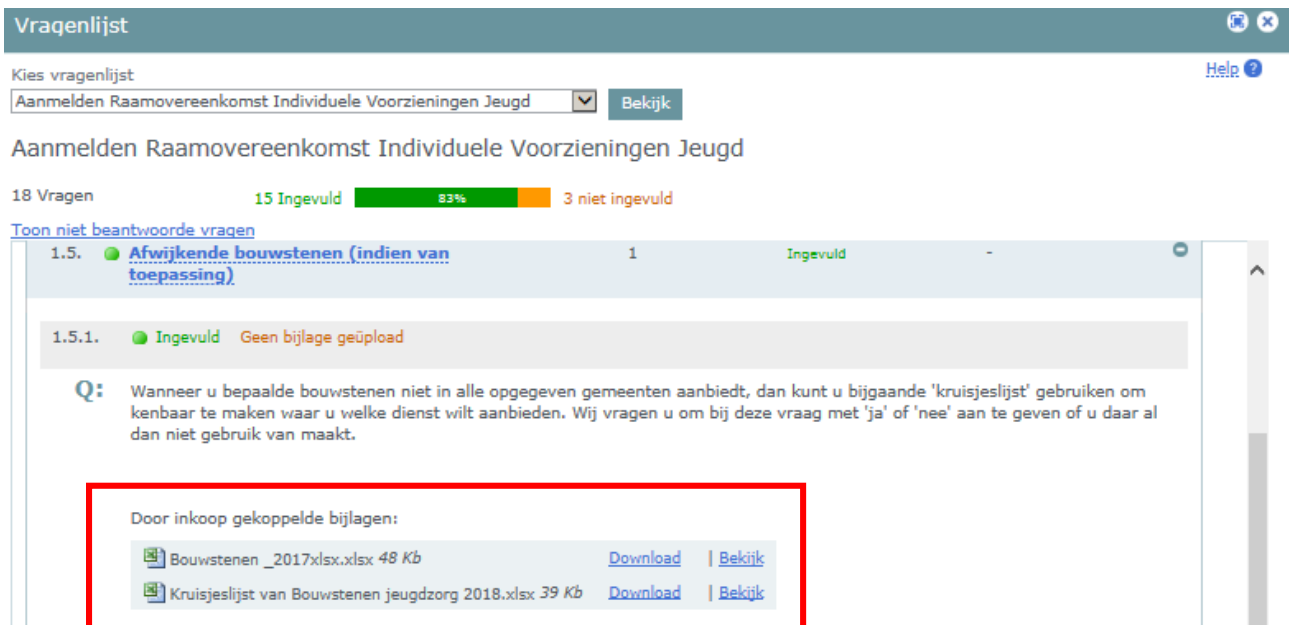
Levert u wel in meerdere gemeenten uw zorg, maar levert u niet in elke gemeente waar u zorg levert dezelfde diensten?

Vink dan categorie 9 aan:



Druk als u alle vinkjes gezet heeft op selecteer.

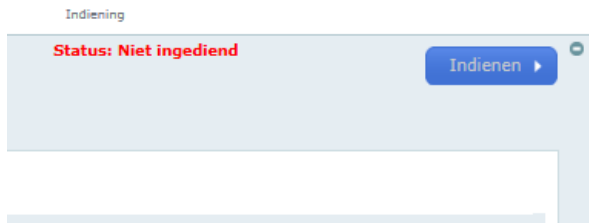
U kunt dan bij de vragenlijst eventueel nog bij vraag 1.5.1 een kruisjeslijst invullen om precies aan te geven waar u wat levert.



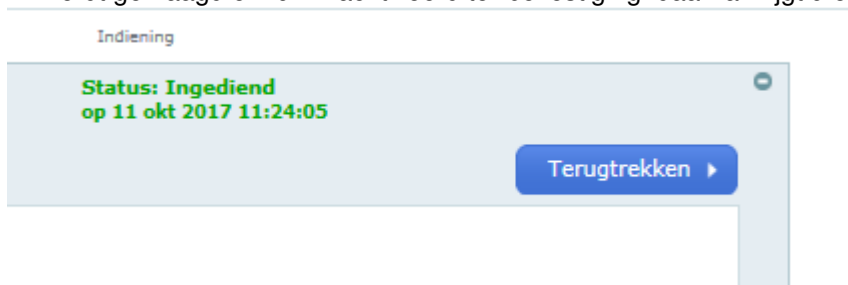
Voorbeeld:

	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Eenheid	Apeldoorn	Brummen	Epe	Hatterem	Heerde	Lochem	Voorst	Zutphen	Voorname		
uur	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
uur	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
dagdeel	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
dagdeel		x								x	
uur											

Als alles klaar is drukt u op indienen.



Er wordt gevraagd om uw wachtwoord ter bevestiging. daarna krijgt u een bevestigingsmail.



U bent nu klaar.

Wanneer uw inschrijving is afgehandeld krijgt u een bevestiging van gunning per email. Het kan zijn dat u een herstel mailtje krijgt. (u bent iets vergeten , of iets klopt niet) .

Om iets te wijzigen moet u altijd eerst uw inschrijving terugtrekken.

Hartelijk dank voor uw inschrijving.

Margriet Horstmanshoff, medewerker inkoop/contractbeheer WMO, MO/BW en Jeugd

