

Bijlage 15 Werkafsprakendocument

Europese aanbesteding

Medische ge-/ver-buiksartikelen &
hulpmiddelen

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Behorende bij de Raamovereenkomst Perceel 2
gesloten tussen DJI en [naam leverancier] met het kenmerk
IUC/DJI/INEA/2025/MEDHULPENART

Inleiding

[naam Leverancier] heeft zich verplicht tot het leveren van Medische Hulpmiddelen aan de navolgende Justitiële Inrichtingen:

[naam], Locatie(s) [naam/namen].

De leveringen worden uitgevoerd door [naam Leverancier].

Op grond van artikel 2.1 van de tussen Partijen gesloten Raamovereenkomst zijn Partijen gehouden met betrekking tot de levering van Medische Hulpmiddelen met iedere Justitiële Inrichting een 'Werkafspraken document' overeen te komen, waarin specifieke afspraken worden vastgelegd over voornoemde levering.

In aansluiting op artikel 2.1 van de Raamovereenkomst wensen Partijen dan ook de thans volgende afspraken voor iedere afzonderlijke Locatie van de Justitiële Inrichting te maken en vast te leggen in dit document voor alle Justitiële Inrichtingen behorend bij dit perceel. Voor de werkafspraken gelden de voorwaarden uit de laatste versie van het vademecum (verstrekkingenpakket medische zorg DJI).

I. Vaststelling klacht en aanmelden

Justitiabelen met klachten melden zich bij de medische dienst van de betreffende Locatie. De medische dienst i.c. de verpleegkundige beoordeelt de klacht, onderzoekt zonodig de justitiabele en geleid deze zonodig toe naar de huisarts. De huisarts onderzoekt de justitiabele en stelt op basis van dit onderzoek vast of doorverwijzing naar een specialist noodzakelijk is. Als doorverwijzing niet noodzakelijk is stelt de huisarts de benodigde actie vast. In geval van doorverwijzing naar een specialist stelt deze eventuele vervolgacties vast. De verwijzing voor de vervolgacties vindt plaats via de medische dienst.

II. Plaatsen bestelling

III. Annulering bestelling & mutaties

XXXXXXXXXX

V. Levering

De Leverancier levert:

- binnen maximaal XXXXX, na plaatsing bestelling;
- XXXXXXXX

Levering dient afgeleverd te worden bij <invullen specifiek afleverpunt> van de Justitiële Inrichting op het navolgende adres [ingang van de locatie].

VI. Kwaliteit

De Leverancier dient een bijdrage te leveren aan:

- Zorgdragen voor instructie/geven training aan de medische dienst van DJI over de Producten.
- XXXXXXXXXXXXXXXX

VII. Facturatie en prestatieverklaren

Voor de facturatie en prestatieverklaren dient het declaratieprotocol conform bijlage 4 van de Raamovereenkomst te worden gevolgd.

VIII. Privacybescherming en informatiebeveiliging

Bij een bestelling van een Product levert de Locatie aan Leverancier, conform artikel 7 lid 2 van de Raamovereenkomst, alleen de noodzakelijke persoonsgegevens. Hieronder wordt verstaan voorletter, achternaam, geboortedatum en bij uitzondering indien noodzakelijk gegevens betreffende de gezondheid.

De Leverancier houdt deze persoonsgegevens, conform artikel 6 lid 3 van de Raamovereenkomst, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Na levering van het Product, dienen de persoonsgegevens te worden XXXXXXXXXXXXXXXX. De opdrachtgever beheert het dossier aangaande het Product, waaronder de specificaties en de ontvangst van het Product door de justitiabele. De Leverancier mag deze gegevens niet bewaren en dient deze te verwijderen.

IX. Rapportage en informatie

Leverancier verstrekt per maand, per Perceel, digitaal managementinformatie (in MS Excel/ Word) aan het SIC en/of de justitiële inrichting.

De definitieve vorm van deze informatie wordt in onderling overleg tussen Koper en Leverancier vastgesteld na een voorstel hiertoe door Leverancier.

X. Overleg en evaluatie

Partijen plegen minimaal éénmaal per jaar en voorts zo vaak als Partijen dat nodig achten werkoverleg over onder andere de resultaten van de procesevaluatie. Vanuit de JI zal hierbij in ieder geval het Hoofd Zorg aanwezig zijn. Hierin kan onder andere ook gesproken worden over de uitvoering van de Raamovereenkomst, de uitvoer van alle afspraken van dit werkdocument, resultaten van risicoanalyses en de klachtenanalyse.

XI. Klachtprocedure

De JI zal elke klacht per email melden aan Leverancier. Partijen treden in overleg om te bezien wat de redenen voor de klacht zijn en hoe de klacht verholpen kan worden/de uitvoering van de Diensten verbeterd kan worden.

De JI houdt het aantal klachten bij dat de JI heeft over de Diensten door Leverancier.

XII. Contactpersonen

- Partijen wijzen een contactpersoon aan, die de contacten over de uitvoering van de Raamovereenkomst onderhoudt.

De contactpersoon van de Justitiële Inrichting is:

Hoofd Zorg	
Naam:	
Telefoonnummer(s):	
E-mail:	

De contactpersonen van de leverancier:

[Functie]	
Naam:	
Adres:	
Telefoonnummer(s):	
E-mail:	

2. Bij afwezigheid van een contactpersoon, zullen Partijen voor een vervanger zorgdragen en elkaar hier tijdig van op de hoogte stellen.

Optioneel vervangende contactpersoon Leverancier	
Naam:	
Adres:	
Telefoonnummer(s):	
E-mail:	

Voor akkoord,

Datum: [Naam leverancier] Naam: [Naam Opticien] Functie: [Naam functie] Handtekening: _____	Datum: [Naam DJI-instelling] Naam: [Naam Hoofd Zorg] Functie: [Naam functie] Handtekening: _____
---	--