

Q&A voor zorgaanbieders – Toetreding Open House Jeugdhulp & Wmo

Waar vind ik alle informatie over het Open House-contract en de toetredingsprocedure?

Alle officiële informatie over het Open House-contract, de voorwaarden en de procedure voor toetreding zijn beschikbaar via TenderNed. Daar vindt u ook de Basisovereenkomst, Uitvoeringsovereenkomst, Verwerkersovereenkomst en eventuele aanvullingen.

Kan ik ook inschrijven voor andere producten of diensten?

In de dienstencatalogus vindt u een overzicht van alle producten en diensten die momenteel via de Open House-methodiek worden ingekocht. Voor overige producten en diensten hanteert de gemeente Nissewaard een andere inkoopprocedure. Hiervoor kunt u uitsluitend inschrijven wanneer een nieuwe aanbesteding wordt gepubliceerd. Wij adviseren u daarom om TenderNed regelmatig te raadplegen voor actuele aanbestedingen en inschrijfmogelijkheden.

Welke documenten moet ik aanleveren bij een verzoek tot toetreding?

Op TenderNed staat een overzicht met alle benodigde documenten. Deze documenten zijn nodig om te beoordelen of uw organisatie voldoet aan de wettelijke eisen, contractuele voorwaarden en geschiktheidscriteria.

Wat wordt bedoeld met ‘criteria’ bij de beoordeling van documenten?

Met ‘criteria’ worden praktische aanlevereisen bedoeld, geen inhoudelijke kwaliteitseisen. Deze criteria zorgen ervoor dat documenten controleerbaar, betrouwbaar en volledig zijn.

Voorbeelden van aanlevereisen:

- Documenten zijn origineel, niet gefotografeerd of zelf samengesteld en dienen te worden aangeleverd als een PDF-document.
- Bankafschriften zijn rechtstreeks vanuit de bank gedownload als PDF
- Diploma's of DUO-uittreksels bevatten echtheidskenmerken
- Bestanden zijn volledig, leesbaar en niet bewerkt

Zijn de eisen voor Wmo-kwaliteit en het GGD-toezichtkader niet dubbel?

Nee, deze eisen overlappen, maar zijn niet hetzelfde.

- Wmo 2015: bevat de wettelijke basis en algemene kwaliteitseisen.
- GGD Toezichtkader: werkt deze wettelijke eisen uit in concrete toetsingspunten waarop de GGD controleert.

U voldoet dus niet automatisch aan het toezichtkader als u alleen aan de wet voldoet.

Zijn de eisen voor Jeugdhulp, hoofdstuk 4 Jeugdwet en het JIJ-kader niet dubbel?

Ook hier geldt: overlap, maar geen duplicatie.

- Jeugdwet: wettelijke basis
- Hoofdstuk 4 Jeugdwet: specifieke kwaliteitsverplichtingen
- JIJ-kader: toetsingskader van de toezichthouder om te beoordelen of u aan deze verplichtingen voldoet

Alle drie zijn relevant en noodzakelijk.

Waarom wordt gevraagd met welk zorgadministratiesysteem wij werken?

De gemeente moet kunnen beoordelen of uw organisatie:

- Veilige en toetsbare dossiervoering hanteert
- Voldoet aan eisen voor kwaliteit en gegevensbescherming
- Werkt met een systeem dat aansluit bij de administratieve verplichtingen

Moet ik een ISO-, HKZ- of vergelijkbaar kwaliteitskeurmerk hebben? En wat als ik dat niet heb?

Een kwaliteitskeurmerk zoals ISO, HKZ of een gelijkwaardig keurmerk is niet verplicht, maar het maakt de beoordeling eenvoudiger. Een keurmerk toont namelijk aan dat uw organisatie werkt met een ingeregeld, aantoonbaar en extern getoetst kwaliteitssysteem.

Heeft u geen keurmerk? Dan moet u een kwaliteitshandboek aanleveren waarin u beschrijft:

- Hoe kwaliteit binnen uw organisatie is geborgd
- Hoe u risico's beheerst
- Hoe u dossiervoering, veiligheid en continuïteit organiseert
- Welk zorgadministratiesysteem u gebruikt

Het kwaliteitshandboek is nodig om te kunnen beoordelen of uw organisatie voldoet aan de wettelijke en contractuele kwaliteitseisen.

Waarom moet ik de WTZA kwaliteitscheck (Jeugd) aanleveren?

De WTZA-kwaliteitscheck is nodig omdat de gemeente verplicht is om te beoordelen of uw organisatie voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen voor jeugdhulpaanbieders. De WTZA-check geeft een gestandaardiseerd en objectief beeld van hoe uw organisatie de kwaliteit heeft ingericht.

Hoe gaat de gemeente om met de Wet Bibob?

In de documentatie staat dat de gemeente een beroep kan doen op de Wet Bibob. De Wet Bibob kan echter niet standaard of generiek worden toegepast. De gemeente mag de Wet Bibob alleen inzetten wanneer:

- er concrete signalen zijn die wijzen op een risico voor integriteit of misbruik van publieke middelen
- er een objectieve aanleiding bestaat om een integriteitsonderzoek te starten
- de inzet van Bibob proportioneel en gemotiveerd is

Dit betekent dat de Wet Bibob niet automatisch wordt toegepast bij toetreding. Er moet altijd een individuele, onderbouwde reden zijn om een Bibob-onderzoek te starten.

Wanneer kan ik toetreden?

De gemeente heeft twee keer per jaar een openstelling voor nieuwe toetreders. De openstellingsmomenten voor toetreding zijn jaarlijks **1 februari** en **1 september**.

Aanvragen die na een openstellingsmoment worden ontvangen, worden in behandeling genomen tijdens het eerstvolgende openstellingsmoment.

Hoelang duurt de beoordeling van mijn toetredingsverzoek?

De gemeente reageert binnen de wettelijke termijn van 8 weken op uw aanvraag tot toetreding. Deze termijn gaat niet in op het moment dat u uw documenten aanlevert, maar vanaf de eerstvolgende geplande openstelling van het Open House.

Het Open House wordt twee keer per jaar opengesteld voor nieuwe toetreders. Dat betekent:

- Dien u uw aanvraag in vóór een openstelling → de 8-wekentermijn start op de datum van die openstelling.
- Dien u uw aanvraag in ná een openstelling → de beoordeling start pas bij de volgende openstelling.

De beoordeling kan alleen plaatsvinden wanneer uw dossier volledig is aangeleverd.

Wat gebeurt er als mijn documenten niet voldoen aan de aanlevereisen?

Wanneer uw aanvraag niet compleet is of wanneer één of meer documenten niet voldoen aan de gestelde aanlevereisen, ontvangt u hiervan een bericht van de gemeente. Vanaf dat moment krijgt u één herstelmogelijkheid om uw dossier alsnog compleet en correct aan te leveren.

De hersteltermijn bedraagt 10 werkdagen en gaat in op de dag dat de gemeente aangeeft dat uw dossier niet compleet is. Bij een hersteltermijn van 10 dagen wordt de wettelijke termijn van beoordeling ook 10 dagen verlengd.

Belangrijke punten:

- U kunt slechts één keer gebruikmaken van deze herstelmogelijkheid.
- Worden de gevraagde documenten niet binnen 10 werkdagen aangeleverd? Dan kan uw inschrijving niet worden doorgezet.
- U kunt dan bij de volgende openstelling opnieuw een toetredingsverzoek indienen.

Moet ik oude documenten verwijderen voordat ik opnieuw kan inschrijven?

Ja. Wanneer u bij een volgende openstelling opnieuw wilt inschrijven, is het belangrijk dat u alle eerder geüploade documenten eerst verwijdert voordat u nieuwe documenten toevoegt. Dit voorkomt dat oude, verouderde of onjuiste bestanden per ongeluk worden meegenomen in de beoordeling.

Belangrijke punten:

- Verwijder alle oude documenten uit uw eerdere inschrijving.
- Upload daarna alle benodigde documenten opnieuw, volledig en actueel.
- De gemeente beoordeelt uitsluitend de documenten die u bij de nieuwe inschrijving heeft geüpload.
- Onvolledige of verouderde documenten kunnen ertoe leiden dat uw inschrijving niet in behandeling kan worden genomen.

Wanneer ben ik officieel toegelaten?

U bent toegelaten wanneer:

1. Uw documenten volledig en akkoord zijn bevonden
2. U de Basisovereenkomst en bijbehorende documenten heeft ondertekend
3. U en de gemeente de administratieve inrichting hebben afgerond
4. U een schriftelijke bevestiging ontvangt met uw startdatum

Hoe werkt de indexatie van de tarieven?

De tarieven worden jaarlijks per 1 januari geïndexeerd overeenkomstig de indexatieclausule zoals opgenomen in de overeenkomst. Hierdoor kan het tarievenblad dat bij de aanbestedingsstukken is gevoegd inmiddels verouderd zijn wanneer u de stukken na 1 september, maar vóór 1 januari raadpleegt.

Waar kan ik de documenten naartoe sturen?

Documenten kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Documenten die per e-mail worden toegezonden, worden niet in behandeling genomen.

Waar kan ik terecht voor vragen?

Komt u er tijdens de toetredingsprocedure niet uit of heeft u vragen over de checklist, documenten of het proces? Dan kunt u uw vragen per e-mail aan ons stellen: **contractbeheer@nissewaard.nl**

Vermeld bij uw vraag altijd uw organisatienaam en contactpersoon, zodat wij uw dossier snel kunnen terugvinden.