**Actuele informatie voor nieuwe inschrijvers, 5 december 2023**

**Open House Wmo Westerwolde**

Voor de Wmo koopt de gemeente Westerwolde veel diensten in via een Open House procedure. Het gaat daarbij om: Begeleiding Individueel, Begeleiding Groep (en indien van toepassing het vervoer), Kortdurend Verblijf en Huishoudelijke Hulp.

Dit document bevat informatie voor aanbieders die overwegen om in te schrijven voor ‘Open House WMO 2015 Gemeente Westerwolde’. Deze informatie is een service van de gemeente Westerwolde. De in dit document verstrekte informatie vormt geen onderdeel van de inkoopdocumenten.

**Biedt u diensten aan die iets toevoegen in onze gemeente**

Gemiddeld genomen hebben we vanaf 2018 met 65 partijen een overeenkomst voor Open House Wmo. Soms iets meer. Soms iets minder. Voor een kleine gemeente als Westerwolde is dat genoeg. Want alle partijen ‘vissen in dezelfde vijver’. Zowel qua cliënten als personeel.

Ook geven onze raamovereenkomsten geen garantie dat aan een nieuwe partij cliënten toegewezen worden. Daarom vragen we altijd: Biedt u diensten aan die iets toevoegen in onze gemeente?

Wij hebben in onze inkoopdocumenten geen maximaal aantal contractpartners vastgesteld. Dus als u in onze gemeente kwalitatief goede diensten wilt aanbieden én u voldoet aan onze voorwaarden, dan kan een overeenkomst worden afgesloten. Wel geven wij u graag in overweging vooraf een inschatting te maken van de meerwaarde die u in onze gemeente zou kunnen bieden.

**Informatie op de site van de gemeente Westerwolde**

Algemene informatie vindt u op de site van de gemeente Westerwolde: <https://www.westerwolde.nl/inkoop-wet-maatschappelijke-ondersteuning> .

De inkoopdocumenten vindt u via de link:

<https://www.westerwolde.nl/documenten-wmo-aanbieders> .

De nieuwste versies van het Toetsingskader Kwaliteit en het Toetsingskader Rechtmatigheid vindt u op de site via:

<https://www.westerwolde.nl/meldpunt-zorg-wmo-en-jeugdwet#toezicht-op-kwaliteit-en-rechtmatigheid-1460> .

**Algemeen uitgangspunt voor Open House Wmo Westerwolde**

Nieuwe aanbieders die geïnteresseerd zijn in het bieden van goede diensten in de gemeente Westerwolde én voldoen aan de door de gemeente Westerwolde gestelde eisen, kunnen ook in 2024 en 2025 elk kwartaal instromen.

Als onderdeel van de inschrijfprocedure dienen een aantal documenten te worden overlegd. En waar nodig te worden toegelicht. De gevraagde stukken worden in de inkoopdocumenten nader beschreven. Een opsomming vindt u hieronder bij checklist 1 en checklist 2.

**De planning**

Hieronder staan de instroommomenten én de dag waarop we de eerste set met documenten uiterlijk wensen te ontvangen. De overige tijd is voor ons nodig voor onderzoek, besluitvorming, communicatie en implementatie.

Instroom per 1 januari 2024: Documenten uiterlijk op 30 november 2023

Instroom per 1 april 2024: Documenten uiterlijk op 29 februari 2024

Instroom per 1 juli 2024: Documenten uiterlijk op 31 mei 2024

Instroom per 1 oktober 2024: Documenten uiterlijk op 31 augustus 2024

Instroom per 1 januari 2025: Documenten uiterlijk op 30 november 2024

Instroom per 1 april 2025 Documenten uiterlijk op 28 februari 2025

Instroom per 1 juli 2025: Documenten uiterlijk op 31 mei 2025

Instroom per 1 oktober 2025: Documenten uiterlijk op 31 augustus 2025

**In verband met overleg ontvangen we de documenten graag eerder**

Het blijkt dat het voor zowel aanbieders als voor de gemeente prettig is over de toegestuurde documenten te kunnen overleggen. Daarom ontvangen we de stukken graag eerder dan op de hierboven genoemde deadline.

De stukken dienen per mail te worden toegestuurd. Voor dit inkooptraject kan het volgende mailadres gebruikt worden: inkoopwmo@westerwolde.nl ter attentie van Robrecht Lentink.

**De normale landelijke en gemeentelijke voorwaarden voor het verrichten van diensten**

In de inkoopdocumenten worden de specifieke eisen benoemd die voor deze inkoop Wmo van belang zijn. Uiteraard blijven ook de meer algemene landelijke en gemeentelijke voorwaarden - op alle terreinen - van kracht. Ook al zijn die niet expliciet genoemd.

Dat kan uiteenlopen van de verplichting tot het deponeren van jaarrekeningen door een B.V tot de eisen die gesteld worden op het gebied van de brandveiligheid. Ook moet het bieden van diensten passen binnen de eisen die gesteld worden in het bestemmingsplan/ het omgevingsplan.

**Geen garantie dat er cliënten worden toegewezen**

Als u een overeenkomst afsluit via deze procedure, heeft u vooraf geen garantie dat er cliënten worden toegewezen. Het stellen van een indicatie wordt door de Wmo consulenten gedaan in overleg met de cliënt. Cliënten kiezen - in overleg met de consulent - zelf bij welke gecontracteerde zorgaanbieder zij deze Wmo-voorziening willen afnemen.

De gemeente Westerwolde staat afwijzend tegenover het actief en gericht werven van cliënten door zorgaanbieders.

**Checklist 1: De eerste set met documenten**

Als u inschrijft zullen we eerst checken of de volgende documenten volledig ingevuld en rechtsgeldig (door de juiste persoon) ondertekend zijn:

* Bijlage 7: Eigen Verklaring
* Bijlage 8: Akkoordverklaring Toetsingskaders.

Inclusief:

* + De gevraagde schriftelijke toelichting, waarin u ook beschrijft wat het opleidingsniveau is van de mensen die de cliëntcontacten hebben.
	+ Een kopie van de diploma’s van alle medewerkers met cliëntcontacten van de op de functie gerichte opleiding waarvoor u inschrijft (Alleen bij eenmanszaken en de kleinere organisaties).
	+ Een kopie van uw kwaliteitssysteem/ kwaliteitskeurmerk en/of het soort Kwaliteitshandboek.
* Bijlage 9: Akkoordverklaring Programma van Eisen
* Bijlage 10: Akkoordverklaring Raamovereenkomst
* Bijlage 11: Formulier Opgave Tarieven
* Gewaarmerkt Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden op datum van aanmelding)

**Checklist 2: De tweede set met documenten en overige informatie**

Als de eerste set met documenten ‘akkoord’ is, vragen we om toezending van de volgende documenten en informatie (binnen 5 werkdagen):

* Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA niet ouder dan 2 jaar)
* Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden)
* Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
* De drie meest recente Jaarrekeningen ( zie ook de toelichting hieronder)
* Het IBAN-nummer
* De AGB-code
* Een VOG van alle medewerkers met cliëntcontacten (Alleen bij eenmanszaken en de kleinere organisaties).

Uiteraard kunt u deze tweede set met documenten ook gelijk met de eerste set toesturen. Maar we kunnen het – wettelijk gezien - vooraf niet van u verlangen.

Stuurt u ze eerder op, dan hebben we wel meer tijd voor overleg. En het bevordert een snelle besluitvorming.

Voor de GVA en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen gaan we eventueel akkoord met een bewijs van de aanvraag. Het kan soms meerdere weken duren, voordat u deze stukken ontvangt. De mogelijke toelating gaat dan onder de voorwaarde dat de verklaringen alsnog worden overlegd.

**De tarieven en het onderzoek van het bureau HHM in 2023**

In ‘bijlage 11: Formulier Opgave Tarieven’ worden de tarieven genoemd met het prijspeil 1 januari 2018. Als u akkoord gaat, gaat u akkoord met deze tarieven en de indexatie die geleid heeft tot de huidige tarieven.

Op de website van de gemeente Westerwolde staan de huidige tarieven.

Per 1 juli 2023 zijn de tarieven voor Begeleiding en Kortdurend Verblijf opnieuw onderzocht, berekend en onderbouw. Per 1 januari 2024 is dat ook gedaan voor de tarieven Huishoudelijke Hulp. De onderzoeken zijn uitgevoerd door het onafhankelijke externe bureau HHM. De rapporten zijn beschikbaar en staan op de website bij de inkoopdocumenten.

**Alleen de ‘face to face’ contacten kunnen gefactureerd worden**

In de aanbestedingsdocumenten is opgenomen dat alleen de ‘face to face’ contacten gedeclareerd kunnen worden. In Bijlage 6 ‘Tarieven en indexering’ onder 5 staat: “Alleen directe contacturen met de cliënt (face to face) zijn facturabel. Opdrachtgever heeft de indirecte kosten verwerkt in de specificatie van de tarieven”. Zie ook de bovengenoemde onderzoeken van het bureau HHM.

**Opleidingsniveau**

In het Programma van Eisen staat ook welk opleidingsniveau vereist is. Voor sommige functies zijn geen specifieke scholingseisen. Voor andere vragen we een Mbo- of Hbo-opleiding. Of een mix. Ook kan het zijn dat de supervisie van iemand met een Hbo-opleiding of universitaire opleiding als voorwaarde wordt gesteld.

In de toelichting bij Bijlage 8 wordt gevraagd ook te beschrijven wat het opleidingsniveau is van de mensen die de cliëntcontacten hebben.

**Begeleiding Individueel Complex in het Programma van Eisen**

In het Programma van Eisen staan ook de functie-eisen voor Begeleiding Individueel Complex. Helaas is bij het opstellen van de inkoopdocumenten nog een zinnetje over Mbo blijven staan. Maar uit alles blijkt dat het moet zijn:

“Functie-eisen in te zetten medewerkers: De begeleiding wordt geleverd door professionals met een opleidingsniveau variërend van Hbo tot en met Wo (functiemix). Het zwaartepunt ligt bij een inzet op Hbo-opleidingsniveau. Aanvullend hierop dient door Opdrachtnemer specialistische kennis ingezet te kunnen worden. De supervisie voor de begeleiding vindt plaats door een gedragskundige (Wo).

Er wordt door de Opdrachtnemer nauw samengewerkt met andere betrokkenen in het netwerk zoals andere zorgverleners om een sluitend aanbod te bieden, en een afbouw naar BGI Speciaal of BGI Basis mogelijk te maken”.

**De groepsgrootte bij Begeleiding Groep en Kortdurend Verblijf**

Per 1 juli 2023 zijn – zie hierboven – ook de tarieven voor Begeleiding Groep opnieuw onderzocht, berekend en onderbouw. De nieuwe berekeningen gaan per 1 juli 2023 uit van:

* 1 professionele kracht per 8 cliënten (Begeleiding Groep Basis)
* 1 professionele kracht per 5 cliënten (Begeleiding Groep Speciaal).
* 1 professionele kracht per 7 cliënten ( Kortdurend Verblijf)

**Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)**

Personeel dat contacten heeft met cliënten dient in het bezit te zijn van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Deze verklaring dient specifiek voor de betreffende functie bij u als opdrachtnemer te zijn afgegeven. Deze verklaring mag niet eerder zijn afgegeven dan drie maanden voor het tijdstip waarop de werknemer voor de opdrachtnemer ging werken. Bij een kleine organisatie kan het zijn dat de bestuurders en/of de directie ook cliëntcontacten hebben. Als dat het geval is, dient niet alleen een Gedragsverklaring Aanbesteden te worden overlegd, maar dienen ook de bestuurders en/of de directie te beschikken over een VOG.

Bij alle organisaties ligt de verantwoordelijkheid volledig bij de bestuurders/ eigenaar/ directie. Zij behoren erop toe te zien, dat iedereen over een geldige VOG beschikt (zoals door ons omschreven). Bij eenmanszaken en de kleinere organisaties vragen we vooraf ook naar een VOG.

**De Jaarrekening**

Waar in de inkoopdocumenten ‘Jaarverslag’ staat, kunt u ook lezen ‘Jaarverantwoording’. Deze Jaarverantwoording kan zijn een Jaarrekening of een Jaarrekening gecombineerd met een Jaarverslag. De Jaarrekeningis het financiële gedeelte met de balans en de winst- en verliesrekening en een toelichting daarop. Het Jaarverslag is een beschrijving van de gang van zaken in het boekjaar en andere informatie.

**Verklaring van een bevoegd accountant bij een omzet van € 50.000 of meer**

Aanbieders die voor € 50.000 of meer op jaarbasis aan diensten hebben geleverd voor de Wmo in de gemeente Westerwolde, dienen jaarlijks een ‘financiële productieverantwoording op totaalniveau’ te verstrekken, die is ondertekend en gewaarmerkt door een bevoegd accountant. Ook dient de jaarrekening bij een omzet van € 50.000 of meer (veelal de samenstellingsverklaring) opgesteld te zijn door een bevoegd accountant.

**Programma van eisen en bevoegd accountant**

Daar waar in ons Programma van eisen staat: “voorzien van een verklaring door een bevoegd registeraccountant”, dient u te lezen “voorzien van een verklaring door een bevoegd accountant”.

**Wie mogen in Nederland een controleverklaring afgeven**

In Nederland mag een registeraccountant (RA) een controleverklaring afgeven. Een accountant-administratieconsulent (AA) met certificerende bevoegdheid mag dat ook. Wij accepteren dus altijd een controleverklaring die is afgegeven door een registeraccountant (RA). En wij accepteren een controleverklaring die is afgegeven door een accountant-administratieconsulent (AA) met certificerende bevoegdheid. In een twijfelgeval zullen wij vragen aan te tonen dat er sprake is van een accountant met een certificerende bevoegdheid.

**Waarom een bevoegd accountant**

We vragen een controleverklaring omdat helaas zorggelden niet altijd juist worden ingezet.

**De controle van de jaarrekeningen**

Als gemeente zijn wij alert wanneer er sprake is van een winst die hoger is dan 10%. Dit past in de maatschappelijke discussie die in de zomer van 2019 extra aandacht kreeg door het onderzoek van Follow the Money en Pointer. Alle Jaarrekeningen van onze huidige contractpartners controleren wij op dit punt. En dat doen we dus ook bij nieuwe aanbieders.

Bij een winst hoger dan 10% kan er - zoals u weet - enerzijds sprake zijn van fraude en zorg die ondermaats is, maar er kan ook sprake zijn van een efficiënte bedrijfsvoering waarbij goede zorg wordt geboden. In het laatste geval is er voor ons als gemeente uiteraard geen reden tot zorg over de kwaliteit van de dienstverlening.

Daarnaast letten we op:

* Het voorkomen van een negatief eigen vermogen in combinatie met een negatief resultaat (dit kan een signaal zijn van een gebrek aan financiële stabiliteit).
* Het voorkomen van voor de zorg ongebruikelijke management fees, rekening courant verhoudingen, uitgaande leningen, dividendbetalingen, huur van vastgoed tegen een vergoeding boven de marktwaarde en inhuur van derden op ongebruikelijke voorwaarden of tegen ongebruikelijke tarieven.

**Toezicht op kwaliteit en rechtmatigheid**

De gemeente Westerwolde houdt toezicht op de kwaliteit en de rechtmatigheid van de Wmo-voorzieningen. Dit zijn de diensten die via zorg in natura en via een persoonsgebonden budget door aanbieders - waar wij een overeenkomst mee hebben - worden geboden De gemeente Westerwolde heeft een eigen toezichthouder aangesteld.

Als onderdeel van de aanbestedingsdocumenten wordt u gevraagd onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het als bijlage 2 bij het Aanmeldingsdocument gevoegde Toetsingskader Kwaliteit. Ook wordt u gevaagd onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het als bijlage 3 bij het Aanmeldingsdocument gevoegde Toetsingskader Rechtmatigheid.

Deze Toetsingskaders uit 2017 zijn inmiddels herzien en door het college van Westerwolde vastgesteld. De nieuwste versie is vanaf 1 januari 2021 van kracht. Deze vindt u via de website van de gemeente Westerwolde.

Zie <https://www.westerwolde.nl/meldpunt-zorg-wmo-en-jeugdwet#toezicht-op-kwaliteit-en-rechtmatigheid-1460> .

**Melding calamiteit of geweldsincident**

U heeft als aanbieder van maatschappelijke ondersteuning de wettelijke plicht om een calamiteit of geweldsincident te melden. Vanuit de gemeente Westerwolde hebben we deze vorm van toezicht georganiseerd samen met de gemeente Groningen.

U wordt verzocht bij een calamiteit of geweldsincident direct:

1. contact op te nemen met de toezichthouder van de gemeente Groningen ( primair) én

2. contact op te nemen met de toezichthouder van de gemeente Westerwolde ( ter informatie

naast de melding bij de toezichthouder van de gemeente Groningen).

Bij twijfel of er sprake is van een calamiteit of geweld, verzoeken wij ook om altijd contact op te nemen met de toezichthouders van de gemeente Groningen en de gemeente Westerwolde.

De actuele contactgegevens voor de toezichthouder van de gemeente Groningen staan op de site van de gemeente Groningen. Een link naar de site van de gemeente Groningen vindt u ook op <https://www.westerwolde.nl/meldpunt-zorg-wmo-en-jeugdwet#toezicht-op-kwaliteit-en-rechtmatigheid-1460> .

De toezichthouder van de gemeente Westerwolde kunt u bereiken via het algemene telefoonnummer én per mail via Wmotoezicht@westerwolde.nl .

**De duur van de huidige overeenkomsten en de optie van verlenging**

In de conceptversie van de overeenkomst staat:

* De overeenkomst loopt tot 1 januari 2022.
* Opdrachtgever kan de overeenkomst steeds verlengen met een periode van 24 maanden.
* Opdrachtgever maakt dit schriftelijk kenbaar uiterlijk zes kalendermaanden voor het einde van

de looptijd.

Het college van de gemeente Westerwolde heeft op 6 juni 2023 besloten de overeenkomsten Open House Wmo met alle aanbieders ingaande 1 januari 2024 met een periode van 24 maanden te verlengen. Dus tot en met 31 december 2025.

**Opdrachtgever en Opdrachtnemer wisselen iWmo-berichten uit**

Via de landelijke infrastructuur van iWmo-berichtenverkeer wisselen zorgaanbieder en de gemeente informatie uit, met gebruikmaking van VECOZO. Zorgaanbieders die hier nog geen gebruik van maken, kunnen zich aanmelden bij VECOZO (www.vecozo.nl). Voor kleine zorgaanbieders die geen

uitgebreid softwarepakket hebben dat het berichtenverkeer ondersteunt, is er de mogelijkheid gebruik te maken van de berichtenapp van Zilliz ([www.zilliz.nl](http://www.zilliz.nl)). De ervaring leert dat andere kleine aanbieders u hierbij ook kunnen adviseren.

**Uitstroom**

Binnen het concept van Open House kan een partij ook weer uitstromen. Uiteraard met in achtneming van een redelijke termijn voor de overdracht van cliënten. In de inkoopdocumenten wordt dit nader beschreven.

**De gemeente kan een Bibob-onderzoek instellen**

De gemeente kan een Bibob-onderzoek instellen als dat voor de beoordeling van een nieuwe inschrijving Open House Wmo zinvol wordt geacht. De Wet Bibob staat voor 'Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur'. Deze wet geeft overheidsinstanties (zoals een gemeente) de mogelijkheid om de achtergrond van bedrijven en personen met wie zij zakendoen, te screenen. Het doel van een Bibob-onderzoek is het voorkomen dat de overheid onbewust criminaliteit faciliteert. Het Bibob-onderzoek kan door de gemeente zelf worden gedaan, maar op verzoek ook door het Landelijk Bureau Bibob (LBB). Als uit het Bibob-onderzoek blijkt dat er een risico is dat een eventuele gunning Open House Wmo wordt misbruikt voor criminele doeleinden, dan kan de gemeente besluiten niet te gunnen of de verleende gunning in te trekken.

**Locatiebezoek als onderdeel van de toelatingsprocedure**

Een locatiebezoek kan deel uitmaken van de toelatingsprocedure. Dat gebeurt in ieder geval standaard bij inschrijvingen voor dagopvang. Bij dagopvang zullen de toezichthouder en de inkoper o.a. aandacht hebben voor de inrichting en de veiligheid.

**Vragen**

Heeft u vragen over Open House Westerwolde, dan kunt u contact opnemen.

Robrecht Lentink (Beleidsadviseur Wmo-contracten én gemandateerd inkoper/contractmanager)

Gemeente Westerwolde

T 0599 32 02 20 (Algemeen nummer)

E inkoopwmo@westerwolde.nl