

Aanbesteding: Thuisondersteuning
Aanbestedende Dienst: Gemeente Heerhugowaard
Referentie: -

Toelichting:

Ref.nr. **Onderwerp:**
1 Bijlage 9

Vraag:

In de aanbestedingsleidraad wordt er meerdere malen gesproken over bijlage 9. Deze vind ik niet terug in de documenten. Wordt er een andere bijlage bedoeld of mist er nog een document?

Antwoord:

In de leidraad wordt inderdaad tweemaal gesproken over bijlage 9. Dit is niet juist; daar moet staan bijlage 7 (financiële en technische bekwaamheid). Er mist dus geen document.

Beantwoord op: 22-06-2021

Label: Inhoud

Ref.nr. **Onderwerp:**
2 Bijlage 3 Programma van Eisen. 1.3 Pagina 6

Vraag:

"De aanbieder hanteert een huishoudelijk reglement waar elke zorgverlenende kennis van heeft genomen en dat elke medewerker(ster) ondertekend heeft. U dient een kopie van uw huishoudelijk reglement bij uw offerte bij te voegen."

Wij begrijpen niet precies wat u bedoeld. Wij werken met een gedragscode. Hier staat in wat wij verwachten van ons personeel (respectvol, integriteit, verantwoording dragen enz) Is dit voldoende?

Antwoord:

Akkoord om kopie van gedragscode bij te voegen bij uw offerte

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr. **Onderwerp:**
3 Aanbestedingsleidraad 5.3.1 Pagina 16

Vraag:

"Eventuele overige bewijsstukken (certificaten, volmacht, etc.)"

Wij zouden graag willen weten welke overige bewijsstukken u hiermee bedoeld. Zodat wij dit optijd kunnen aanvragen indien dit nodig mocht zijn.

Antwoord:

Het gaat hier om eventuele bewijsstukken, d.w.z. dat als u bijvoorbeeld in uw inschrijving zelf aangeeft dat u over een bepaald certificaat beschikt, dat u dit kunt laten zien. Een verzoek daartoe kan zo nodig gedaan worden, maar op voorhand kan nu niet aangegeven om welke documenten het gaat. Dat kan per inschrijving verschillen.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

4

Onderwerp:

Tendered "Gunningscriteria nummer 2. Prijs"

Vraag:

Wat dienen wij bij deze gunningscriteria in te vullen?
Het indienen van de offerte lijkt niet mogelijk als wij dit veld leeg laten.

Antwoord:

U kunt hier het getal 1 invullen. De weging van Prijs is 0% omdat het tarief al vaststaat en werkt dus niet door in de beoordeling.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

5

Onderwerp:

Tendered; gevraagde bewijsstukken uploaden

Vraag:

Op welke plek dienen wij de gevraagde bewijsstukken te uploaden? (UEA , KVK, GVA enz)

Antwoord:

U dient uw documenten bij uw inschrijving per stuk te uploaden via TenderNed. Als daar vragen over zijn, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

6

Onderwerp:

Programma van eisen; Beschrijvingen.

Vraag:

Mogen de beschrijvingen worden samengevoegd in één document of verwacht u van ons 7 aparte documenten?

Antwoord:

Dit is akkoord, maar uitgangspunten wijzigen niet hierdoor.

Beantwoord op: 02-07-2021**Label:** Inhoud**Ref.nr.**

7

Onderwerp:

Tenderned; Beschrijvingen uploaden.

Vraag:

Onder welk kopje mogen wij de beschrijvingen uploaden op Tenderned?

Antwoord:

Doet u dat bij Kwaliteit en niet onder Prijs.

Beantwoord op: 02-07-2021**Label:** Inhoud**Ref.nr.**

8

Onderwerp:

Managementinformatie

Vraag:

Programma van eisen 1.10 pagina 7

U geeft aan maandelijks management rapportages te willen ontvangen. Voor ons is dit een administratieve last. Wij zien geen toegevoegde waarde in maandelijks een managementrapportage toesturen als de voortgangsgesprekken 3 maal per jaar plaats vinden.

1. Kunt u onderbouwen waarom u het noodzakelijk acht om maandelijks deze rapportages te ontvangen?
2. Bent u bereid om de aanlevering van managementrapportages gelijk te trekken met het aantal voortgangsgesprekken? Bijv. 3 maal per jaar.

Antwoord:

1) Maandelijkse rapportage acht de opdrachtgever een goede interval om voortgang en ontwikkelingen te monitoren. 2) Nee, hiertoe is de

opdrachtgever niet bereid.

Beantwoord op: 02-07-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
9

Onderwerp:
Programma van eisen; 1.7 pagina 6

Vraag:

Bij 1.7 staat dat de aanbestedende dienst een activiteitenlijst opstelt waar taken en frequenties in worden genoemd. Bij 1.8 vraagt de aanbestedende dienst de zorgaanbieder om binnen 10 werkdagen een ondersteuningsplan op te stellen. In het ondersteuningsplan worden ook taken en frequenties genoemd.

1. Waarin verschilt volgens de gemeente de activiteitenlijst met het ondersteuningsplan?

Antwoord:

De activiteitenlijst is een onderdeel van de beschikking vanuit de gemeente. Ondersteuningsplan betreft de afspraken tussen de zorgaanbieder en inwoner.

Beantwoord op: 02-07-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
10

Onderwerp:
Programma van eisen; 1.3 pagina 6

Vraag:

"de aanbieder dient te verklaren dat in te zetten personeel met direct cliëntcontact beschikt over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (niet ouder dan 6 maanden)"

1. Wordt hiermee bedoeld dat elke 6 maanden een nieuwe VOG dient te worden aangevraagd voor medewerkers met direct cliëntcontact?
Zo ja, bent u bewust van het kostenplaatje wat een nieuwe VOG elke 6 maanden met zich meebrengt?

2. Staat u er voor open om te kiezen voor een langere geldigheidsduur van het VOG. Bijv niet ouder dan 3 maanden bij een indiensttreding en bij het inzetten van gecontracteerde zorg niet ouder dan 3 jaar.

Antwoord:

Opdrachtgever is akkoord met uw voorstel over VOG, inclusief geldigheidsduur.

Beantwoord op: 02-07-2021
Label: Inhoud

Ref.nr. **Onderwerp:**
11 Programma van eisen 1.12 pagina 8.

Vraag:
"Niet verleende zorg door feestdagen, ziekte, dan wel vakantie wordt proactief door u in overleg met inwoner ingepland."

Wij begrijpen waar overslaan zeer onwenselijk is dat er samen met de inwoner(client) naar een passende oplossing gezocht moet worden. Maar als uit overleg met de inwoner (client) blijkt dat overslaan van de zorg door bijv. een feestdag gewenst is, bent u als gemeente hiermee akkoord?

Antwoord:
Opdrachtgever is hiermee akkoord.

Beantwoord op: 02-07-2021
Label: Inhoud

Ref.nr. **Onderwerp:**
12 Programma van eisen 1.6 pagina 6

Vraag:
"De nieuwe indicatie wordt afgegeven per eerste van de maand, deze kan eerder door de Aanbestedende Dienst aan de zorgaanbieder verstuurd worden via het berichtenverkeer.
De inzet van de thuisondersteuning dient in de eerste zeven dagen van de kalendermaand plaatsvinden, tenzij er in overleg met de Aanbestedende Dienst een noodzaak is tot een eerdere inzet."

Als er noodzaak is tot eerdere inzet, begint de indicatie die wordt afgegeven via het berichtenverkeer dan bijv. halverwege de maand of wordt de eerste van de vorige maand dan aangehouden?

Antwoord:
Ja, dat kan halverwege de maand zijn.

Beantwoord op: 02-07-2021
Label: Inhoud

Ref.nr. **Onderwerp:**
13 VNG alg. voorwaarden en addendum Regio NHN

Vraag:

In artikel 4.3 wordt omschreven dat het overdragen van rechten en/of plichten aan derden slechts met voorafgaande goedkeuring van de Gemeente mogelijk is. Veel ondernemingen en aanbieders aan de gemeenten hebben een financiering bij een bancaire instelling. Voor deze financieringen worden zekerheden verstrekt. De zekerheid die daarbij veelal wordt verstrekt en gevraagd is de vordering die zij op gemeenten (klanten) gaan krijgen in de toekomst. Door de kredietcrisis in o.a. Griekenland komt er meer regeldruk vanuit Europa. Bancaire instellingen mogen voortaan alleen financieringen verstrekken als er contractuele zekerheden kunnen worden overlegd. Het zogenoemde verpandingsverbod leidt ertoe dat de vorderingen die onder deze algemene inkoopvoorwaarden zijn ontstaan, niet kunnen worden verpand aan de bank. Geen verpanding is geen zekerheid en geen zekerheid leidt ertoe dat aanbieders in de toekomst mogelijk geen financiering meer k25 Overdracht rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst 25.1 Partijen mogen de uit deunnen afsluiten. Wij verzoeken u om artikel 25 uit de algemene voorwaarden van de Rijksoverheid 1 op 1 over op te nemen in de overeenkomst. De integrale tekst van dit artikel luidt: "Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen niet zonder toestemming van de andere Partij aan een derde overdragen. Toestemming wordt niet zonder redelijke grond geweigerd. Partijen kunnen daaraan voorwaarden verbinden. 25.2 Het eerste lid geldt niet ten aanzien van het vestigen van beperkte rechten, zoals een pandrecht."

Antwoord:

Met een getekende raamovereenkomst kunt u een bank geen (financiële) zekerheid verstrekken. Immers afhankelijk van de keuze van een cliënt wordt een concrete opdracht verstrekt. De uitvoering van de overeenkomst (en dus de opdracht) behelst in het kort enerzijds bij de opdrachtnemer de plicht om de dienst te verlenen en het recht om te declareren en anderzijds bij de opdrachtgever de plicht om de declaratie te betalen en onder meer het recht tot rapportages c.a. De uitvoering mag van de opdrachtgever niet zonder toestemming worden overgedragen en daarmee ook niet de bijhorende rechten en plichten. Dit zou namelijk kunnen conflicteren met de keuze van de cliënt. Mocht echter een verzoek gedaan dan wel een bevel hieromtrent gegeven worden, zal de opdrachtgever dit niet zonder gegronde redenen weigeren, na eerst onderzocht te hebben op eventuele gevolgen.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

14

Onderwerp:

Raamovereenkomst

Vraag:

Zijn de iWmo productcodes en eenheden waarmee gewerkt gaat worden al

bekend?

Antwoord:

Ja, het zijn de bestaande landelijke codes.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

15

Onderwerp:

Raamovereenkomst

Vraag:

De Cao VVT is de enige van toepassing zijnde Cao voor de uitvoering van Huishoudelijke Ondersteuning via de Wmo. Wilt u in dit artikel een verwijzing toevoegen naar de Cao VVT? Kunt u daarnaast aangeven hoe is naast de Cao VVT brede stijgingen rekening houdt met de jaarlijkse doorgroei van medewerkers naar een opvolgende HV loonschaal? Ook deze stijging heeft een grote impact op de kostprijs van aanbieders.

Antwoord:

Akkoord met toevoeging VVT en gedurende de overeenkomst werken wij met de indexering CAO-VVT.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

16

Onderwerp:

Raamovereenkomst

Vraag:

De tarieven zijn all-in, inclusief: reiskosten woon-werkverkeer, vakantiegeld, vakantie-dagen, bijzonder verlof en feestdagen, kosten van vervoer, belastingen, invoerrechten, overige heffingen, assurantie, verpakkingskosten, verwijderingskosten, installatie- en montagekosten, vergaderkosten, kosten voor verslaglegging en evenals eventuele overige kosten. Hoe is de opbouw hiervan berekend? Kunt u ons daar inzage van geven?

Antwoord:

Alle genoemde elementen zijn opgenomen in het tarief, welke is gebaseerd op de verschillende rekentools.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
17

Onderwerp:
Raamovereenkomst

Vraag:

Halfjaarlijks wordt aan aanbieder gevraagd te rapporteren op onder meer Verzuim en Scholing. Kunt u aangeven welke informatie u wenst te ontvangen? En met welk doel?

Antwoord:

zie PvE 1.10 managementinformatie

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
18

Onderwerp:
PvE

Vraag:

U vraagt aanbieders om in totaal 17 paginas aan beantwoording van vragen in te dienen bij de offerte. Wat doet u met deze informatie? Wordt deze beoordeeld? Zo ja, op basis waarvan? In het kader van lastenverlichting; is het een idee deze onderwerpen terug te laten komen tijdens contractgesprekken in plaats van bij inschrijving?

Antwoord:

Deze informatie wordt niet beoordeeld in het kader van deze aanbesteding. Het dient als vertrekpunt voor toekomstige ontwikkelingen van het product thuisondersteuning en is onderdeel van de contractgesprekken.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
19

Onderwerp:
PvE

Vraag:

De vraag wordt gesteld welke ideeën wij zien om te innoveren en dat de gemeente pilots zou willen uitvoeren die een mogelijke kostenbesparing voor ogen hebben. Innovatie is een integraal onderdeel van ons Ondernemingsplan; wij kunnen indien gewenst onze projecten met u delen. Echter, in veel gevallen is directe besparing voor de aanbestedende dienst niet aantoonbaar, maar zijn effecten van innovaties op een ander gebied (zoals verhoging clienttevredenheid en uitstel zwaardere zorg). Kunt u uw uitvraag hierop aanpassen?

Antwoord:

Ieder idee van innovatie is bespreekbaar, maar kostenbewust zijn is hoofdthema. De uitvraag wordt niet aangepast.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
20

Onderwerp:

PvE

Vraag:

Er wordt gevraagd maandelijks informatie aan te leveren over de voorafgaande maand. Veel van de gevraagde informatie is door aanbestedende dienst eenvoudig uit het berichtenverkeer te herleiden. Kijkend naar administratieve last en nut en noodzaak, kunt u kritisch kijken naar de gevraagde informatie?

Antwoord:

Maandelijks rapportage acht de opdrachtgever een goede interval om voortgang en ontwikkelingen te monitoren. De informatie uit het berichtenverkeer is hierbij aanvullend.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
21

Onderwerp:

PvE

Vraag:

In het PvE staat beschreven dat de Thuisondersteuning minimaal dient te kunnen worden uitgevoerd van maandag t/m vrijdag tussen 7.30 's morgens en 18.00 's avonds. In incidentele gevallen dient Thuisondersteuning op de zaterdag van 9.00 tot 13.00 uitgevoerd te worden, maar altijd in overleg met de inwoner. 1.6 Operationele uren – gezien de krapte op de arbeidsmarkt willen wij graag de mogelijkheid kunnen bieden om doordeweeks tot 19:00 en op zaterdagochtend tot 13.00 ondersteuning te leveren bij inwoners die daarvoor open staan. Kunt u hiermee akkoord gaan?

Antwoord:

Opdrachtgever is hiermee akkoord.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

Onderwerp:

22

PvE

Vraag:

Binnen zeven dagen na afgeven van de indicatie dient de ondersteuning ingezet te zijn. in artikel 1.8 is aangegeven dat het ondersteuningsplan binnen 10 werkdagen opgesteld dient te zijn. Kunt u aangeven wat juist is? Voordat wij ondersteuning inzetten vindt altijd een huisbezoek plaats waarin wij een ondersteuningsplan met client opmaken. Daarna kan pas worden ingezet. Een levertijd van 7 dagen is, gezien dit proces, erg krap.

Antwoord:

De start blijft binnen 7 dagen; het plan binnen 10 dagen

Beantwoord op: 02-07-2021**Label:** Inhoud**Ref.nr.**
23**Onderwerp:**

PvE

Vraag:

Bij de taken voor de gevraagde Thuisondersteuning staat het volgende omschreven: Kleding/Linnengoed wassen: Het sorteren en wassen van kleding met behulp van een wasmachine, centrifugeren, ophangen/afhalen of was, vouwen en opbergen; Uit ervaring weten wij dat wasvoorziening tijdrovend is maar ook bij cliënten nog wel eens tot verwarring en discussie kan leiden. Welke kleding en stukken vallen onder de wasvoorziening? Wat zijn de afspraken omtrent strijken? Dient alles gestreken te worden (ook bijvoorbeeld theedoeken)? Graag ontvangen wij een heldere formulering zodat dit ook tijdens de uitvoering van de resultaatgerichte werkwijze zo duidelijk mogelijk is voor alle partijen (gemeenten, cliënten en aanbieders)

Antwoord:

Uitgangspunt is maatwerk met inachtneming van gebruikelijke normen.

Beantwoord op: 02-07-2021**Label:** Inhoud**Ref.nr.**
24**Onderwerp:**

PvE

Vraag:

U geeft aan dat aanbieders voor alle medewerkers een VOG dienen te bezitten die niet ouder dan 6 maanden is. Dat betekent dat voor alle medewerkers elk half jaar een nieuwe VOG opgevraagd moet worden. Dit is enorm tijdrovend en kostbaar. Kunt u deze eis laten vallen? In de huidige

overeenkomst is geen eis omtrent een VOG voor alle medewerkers opgenomen. Hoe wenst u om te gaan met huidige medewerker die al jaren in dienst zijn bij aanbieders? Als u de eis omtrent VOG niet los wenst te laten zou u dan deze kunnen aanpassen naar een verplichting voor alle medewerkers die bij aanbieders in dienst treden na ingangsdatum van de overeenkomst?

Antwoord:

U wordt verwezen naar het antwoord bij vraag 10.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
25

Onderwerp:
PvE

Vraag:

"Een VOG biedt geen garanties aanzien alleen bij een veroordeling geen VOG wordt afgegeven en is bovenal niet meer wettelijk verplicht binnen de Wmo.

Bij ons tekent iedere medewerker bij indiensttreding een Eigen Verklaring waarin hij/zij verklaart dat hij/zij geen strafbare feiten heeft gepleegd die een belemmering vormen voor de werkzaamheden. Uiteraard kunnen wij, eventueel in opdracht van u, de VOG op ieder moment bij de medewerker opvragen. Is dit voldoende en kunt u hiermee de VOG verplichting laten vervallen?"

Antwoord:

Opdrachtgever is hier niet mee akkoord.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
26

Onderwerp:
PvE

Vraag:

Bij de taken die u noemt bij TO onder 3. en 4 zijn naar onze ervaring vooral de wasverzorging, maaltijd en boodschappen de meest intensieve taken qua tijd en planning. Naar ons idee zijn deze taken niet uit te voeren binnen het door u geboden tarief. Wij verzoeken u de mogelijkheid in optie te nemen om gebruik te maken van een aantal opplussmogelijkheden in periodetarief bijvoorbeeld voor was/boodschappen/kindzorg/excessieve zorg. Dan kan aan alle cliënten maatwerk worden geboden door in specifieke situaties extra tijd toe te kennen. De Basismodule komt dan door deze excessen niet onder

druk te staan.

Antwoord:

Opdrachtgever is hier niet mee akkoord.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

27

Onderwerp:

PvE

Vraag:

De Cao VVT is de enige van toepassing zijnde Cao voor de uitvoering van Huishoudelijke Ondersteuning via de Wmo. Wilt u in dit artikel een verwijzing toevoegen naar de Cao VVT?

Antwoord:

U wordt verwezen naar het antwoord bij vraag 15.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

28

Onderwerp:

PvE

Vraag:

Voor de uitvoering van de Thuisondersteuning worden verschillende taken (niet limitatief) opgesomd. Verschillende juridische uitspraken hebben aangegeven dat een normenkader objectief onderbouwd dient te worden, alleen op basis van de hier genoemde punten voldoet dit in onze ogen niet. Kunt u aangegeven welk objectief vastgesteld normenkader gehanteerd wordt voor een "schoon en leefbaar huis"?

Antwoord:

Dit is momenteel het normenkader van het CIZ.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

29

Onderwerp:

Bijlage 6 Werkproces SROI

Vraag:

Er wordt omschreven dat bij verwijtbaar niet nakomen van de verplichte 5%

social return een boete wordt opgelegd. Wij zijn benieuwd wat wordt verstaan onder 'verwijtbaar' in deze, aangezien wij als aanbieder alle mogelijke inspanningen verrichten om hier wel aan te voldoen en het aanbod van geschikte kandidaten minimaal is. Wordt er ook naar de inspanningen gekeken zonder er meteen een boete tegenover te zetten (oftewel kunnen de verrichte inspanningen een boete voorkomen)? En mag een eventueel surplus van het voorgaande jaar meegenomen worden bij een tekort (het wordt namelijk ieder jaar moeilijker om hieraan te voldoen, de continuïteit van de zorg en het bieden van vastigheid aan de medewerkers spelen hierin ook een rol)?

Antwoord:

Wanneer u deze aanbesteding gegund krijgt en uw raamovereenkomst is ondertekend, wordt u in contact gebracht met de SROI-coördinator. Met deze gaat u in overleg om e.e.a. gestalte te geven.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

30

Onderwerp:

Bijlage 6 Werkproces SROI

Vraag:

In bijlage 6 wordt gesproken over WBS. De naam is ons niet bekend. Kunt u aangeven waar WBS voor staat.

Antwoord:

WBS staat voor Work Breakdown Structure

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

31

Onderwerp:

Informatie voor werkgevers

Vraag:

De link www.wsp-nhn.nl/SROI werkt niet (er staat dat de site niet beschikbaar is). Kunt u een werkbare link toesturen?

Antwoord:

<https://wsp-nhn.nl/sociaal-ondernemen/social-return-on-investment/>

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
32

Onderwerp:
PvE

Vraag:

Uit de stukken kunnen wij nog niet goed opmaken wat het proces is rond administratie (facturatie en declaratie). Hoe en wanneer dienen bijvoorbeeld declaraties te worden ingestuurd? Of zijn er bijv regels bij in- en uitzorg beschreven qua administratie? Is het mogelijk een administratieprotocol te delen met de aanbieders?

Antwoord:

Ja, bij ingangsdatum overeenkomst wordt ook het protocol verstrekt, zie PvE 1.11

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
33

Onderwerp:
Aanbestedingsleidraad TO

Vraag:

Indien gemeente gebruik maakt van de optie tot verlengen na een looptijd van 3 jaar, wanneer wordt dat dan bekend gemaakt?

Antwoord:

In artikel 3.03 van de concept overeenkomst leest u dat gekozen wordt voor stilzwijgende verlenging met opzegtermijnen. De verlenging is dus automatisch, tenzij.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Contract

Ref.nr.
34

Onderwerp:
Aanbestedingsleidraad TO

Vraag:

Hoe is het genoemde maandbedrag van gemiddeld € 300 tot stand gekomen? Welke parameters zijn gebruikt? Welke manier van berekenen is toegepast? Graag krijgen wij in het kader van de Amvb inzage in het gebruikte rekenmodel om te komen tot de kostprijs. Daarnaast lopen momenteel de CAO onderhandelingen VVT 2021-22 en worden de bruto uurlonen met 3% verhoogd per 1 oktober a.s. Wij lezen nergens terug dat hiermee rekening is gehouden in het door u geboden maandbedrag. Is dat juist en zo ja, verzoeken wij u om een aangepast tariefvoorstel.

Antwoord:

Bij het vaststellen van het maandtarief is uitgegaan van verschillende rekentools. Gedurende de looptijd vindt aanpassing aan maandtarief plaats middels de aangegeven indexatie.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

35

Onderwerp:

Dienstenvouchers

Vraag:

Op dit moment kunnen inwoners ook gebruik maken van de dienstenvouchers. Wij lezen niks terug over de dienstenvouchers in de aanbestedingsdocumenten. Kunt u ons vertellen wat er met de dienstenvouchers gaat gebeuren in 2022?

Antwoord:

De dienstenvouchers vallen buiten deze aanbesteding. Het is een ander product onder andere voorwaarden. Jaarlijks wordt besloten tot wel/niet doorgaan in het jaar er op volgend.

Beantwoord op: 02-07-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

36

Onderwerp:

Nvi 1; Ref. nr 5. Leidraad 5.3.1

Vraag:

Lezen wij het goed dat het verzekeringscertificaat, de accountantsverklaring en de verklaring belastingdienst op verzoek van de gemeente wordt opgevraagd?

Antwoord:

Dat is correct

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

37

Onderwerp:

Nvi 1; Ref. nr 6

Vraag:

U geeft aan dat u akkoord gaat. Waarmee gaat u precies akkoord?

1. Mogen wij 7 aparte documenten uploaden.
2. Alle documenten samenvoegen tot één document.

Antwoord:

U kunt zowel aparte documenten uploaden of het in 1 document samenvoegen.

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
38

Onderwerp:

Nvi 1; Ref. nr 5

Vraag:

Onze vraag is waarschijnlijk niet duidelijk genoeg geweest. Daarom nogmaals.

Onder welk kopje op Tendersnet moeten wij de gevraagde bewijsstukken uploaden? Bijv. bij kwaliteit, overige documenten, prijs.

Antwoord:

Onder overige documenten

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
39

Onderwerp:

Samenvoegen beschrijvende documenten

Vraag:

In de beantwoording van vraag 6 geeft u aan dat het is toegestaan de gevraagde documenten/PvA's tot 1 document samen te voegen. Is het hierbij toegestaan een voorblad/inhoudsopgave op te nemen welke niet bij het max. aantal pagina's wordt gerekend?

Antwoord:

ja

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Proces

Ref.nr.
40

Onderwerp:

Overzicht documenten

Vraag:

Naar aanleiding van de aanbesteding thuisondersteuning wil ik graag weten of er een totaal overzicht is van de aan te leveren documenten. Nu staat dit verspreid in de verschillende documenten.

Horizon Zorgcentrum

Antwoord:

"Voor de inschrijving dient ingeleverd te worden:

- De bewijsstukken zoals expliciet aangegeven in paragraaf 5.3.1;
- Het waarheidsgetrouw ingevulde UEA;
- De ingevulde en ondertekende checklist;
- De in de checklist en de daarin genoemde documenten correct ingevuld voor zover aangegeven (bijlage 7 financiële en technische bekwaamheid; UAE)."

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Proces

Ref.nr.
41

Onderwerp:
P.12

Vraag:

Het invoeren van een aantal opplusmogelijkheden voor bijvoorbeeld helpen bij maaltijden, boodschappen en basiskindzorg wordt niet meegenomen. Wij willen nogmaals benadrukken dat dit vaak intensieve taken zijn. Als er maatwerk kan worden geboden en extra tijd toegekend kan worden aan specifieke situaties komen de basistaken minder snel onder druk te staan. Wij willen de gemeente alsnog verzoeken een aantal specifieke (exces)taken op te nemen als opplusmogelijkheid.

Antwoord:

niet akkoord

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
42

Onderwerp:
1.6

Vraag:

Het programma van eisen vermeldt werktijden van maandag tot en met vrijdag tussen 7.30 's ochtends en 18.00 's avonds en in incidentele gevallen op de zaterdag tussen 9.00 en 13.00. In de Raamovereenkomst staat doordeeweeks als eindtijdstip 17.00 uur genoemd. In de Nota van Inlichtingen

bent u akkoord met werktijden van maandag tot en met vrijdag tussen 7.30 en 19.00 (en zaterdag tussen 9.00 en 13.00). Wij nemen aan dat de informatie uit de Nota van inlichtingen de juiste uren weergeeft. Kunt u dit aanpassen in de Raamovereenkomst?

Antwoord:

akkoord, wij passen de raamovereenkomst aan

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
43

Onderwerp:
p. 14 #32

Vraag:

Het administratieprotocol voor facturatie en declaratie wordt verstrekt bij ingangsdatum van de overeenkomst. Onze ervaring is dat het gebruikelijk is bij aanbestedingen om een administratieprotocol vooraf te delen zodat aanbieders weten waar zij aan toe zijn. Is het mogelijk deze alsnog voorafgaand aan de inschrijving te delen met aanbieders omdat dit o.a. van belang is voor wat we wel/niet kunnen factureren bij in- en uit-zorg van client en wij dan weten welk proces er gevolgd moet worden.

Antwoord:

We werken met het Standaard Administratie Protocol van de regio Alkmaar

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
44

Onderwerp:
p. 12 #28

Vraag:

Voor de uitvoering van de Thuisondersteuning dient uitgegaan te worden van het CIZ normenkader. Wij willen er graag op wijzen dat het CIZ-protocol dateert uit 2006 en opgevolgd is door het HHM Normenkader. Wil de gemeente heroverwegen of het CIZ of het HHM normenkader gehanteerd moet worden voor een schoon en leefbaar huis?

Antwoord:

HHM normenkader kan pas formeel gehanteerd worden indien deze is opgenomen in ons beleid

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

45

Onderwerp:

p. 10 #22

Vraag:

Ondersteuning dient binnen 7 dagen na afgeven van de indicatie ingezet te zijn. Kunnen wij aannemen dat het om 7 werkdagen gaat?

Antwoord:

nee, kalenderdagen

Beantwoord op:

26-08-2021

Label:

Inhoud

Ref.nr.

46

Onderwerp:

p. 8 # 17

Vraag:

In het Programma van Eisen 1.10 staat aangegeven dat u halfjaarlijks o.a informatie wilt ontvangen over de personeelsontwikkeling: wat heeft de zorgaanbieder gedaan aan scholing van medewerkers, personeelsverloop en ziekteverzuim. Het is ons niet duidelijk wat het doel is van deze informatievoorziening en welke informatie wilt u precies ontvangen. Kunt u dat specificeren?

Antwoord:

zie antwoord vraag 17. Doel is monitoren van het contract.

Beantwoord op:

26-08-2021

Label:

Inhoud

Ref.nr.

47

Onderwerp:

p.7 #14

Vraag:

De bestaande landelijke iWmo codes zullen worden gebruikt. Wanneer kunt u aanbieders laten weten welke codes dat zijn zodat wij ons systeem kunnen inrichten in geval van gunning?

Antwoord:

zie <https://www.istandaarden.nl/istandaarden/iwmo/werken-met-iwmo-30/tabellen>. Betreft Hulp bij het Huishouden outputgericht

Beantwoord op:

26-08-2021

Label:

Inhoud

Ref.nr.
48

Onderwerp:
p.4 #10

Vraag:

Uit de NvI blijkt dat een VOG niet ouder mag zijn dan 3 jaar voor gecontracteerde zorgmedewerkers. Kunt u deze eis nogmaals toelichten aangezien het aanvragen van nieuwe VOG's na 3 jaar tijdrovend is en dus kostbaar?

Antwoord:

Bij aanvang van het nieuwe contract mogen de VOG's niet ouder zijn dan 3 jaar voor de zorgmedewerkers die op dat moment al in dienst zijn. Deze hoeven gedurende de looptijd van het contract niet vernieuwd te worden.

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
49

Onderwerp:
p.4 #10

Vraag:

U geeft aan bij indiensttreding een VOG te accepteren niet ouder dan 3 maanden. In de huidige overeenkomst is geen eis omtrent een VOG voor alle medewerkers opgenomen. Kunnen wij aannemen dat de eis van max. 3 maanden alleen geldt voor nieuwe medewerkers die bij aanbieders in dienst komen na ingangsdatum van de Raamovereenkomst en niet voor werknemers die al in dienst zijn bij een aanbieder?

Antwoord:

akkoord, zie vraag 10 en 48

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
50

Onderwerp:
p. 9 #20

Vraag:

"U geeft aan dat u de maandelijkse rapportages een goede interval acht om voortgang en ontwikkeling te monitoren en u deze frequentie niet wil aanpassen naar bijv. 3x per jaar. Wij begrijpen dat u op regelmatige basis behoefte heeft aan informatie van aanbieders over genoemde elementen, echter achten wij dit een disproportionele eis aangezien de administratieve last naar onze mening niet in verhouding is met de opbrengst en bovendien

veel informatie ook via het berichtenverkeer te achterhalen is:

- Aantal inwoners die in de voorafgaande maand Thuisondersteuning hebben ontvangen – via een 323 bericht wordt aan het eind van elke maand voor iedere inwoner een declaratie gestuurd.
- Aangevuld met mutaties (hoeveel inwoners zijn er gestart en zijn er beëindigd) alsmede de reden van beëindiging – Via start (305)- en stop (307)
- berichten wordt gemeld bij welke klanten wij starten en stoppen met zorg. Zo heeft de gemeente altijd de meest actuele data. Bij de 307 berichten wordt ook de reden van beëindiging meegegeven.
- De gemiddelde doorlooptijd van aanvraag bij de aanbieder tot levering bij de inwoner; hiervoor zijn de 305 berichten in het leven geroepen. Met dit zgn. regiebericht heeft de gemeente inzichtelijk wanneer de zorg is gestart.
- De behaalde servicenorm: aantal overschrijdingen van de doorlooptijden telefonisch contact – telefonisch contact is niet uit het berichtenverkeer te halen. En levering (binnen zeven dagen na start indicatie); De datum van levering is uit het berichtenverkeer te halen via het 305 bericht.
- Het aantal ontvangen en afgehandelde klachten inclusief de wijze waarop klachten zijn afgehandeld - uw verzoek om het regelmatig aanleveren van een klachtenrapportage vinden wij begrijpelijk. Echter iedere maand achten wij disproportioneel en onnodig. Normaal gesproken wordt dit (half)jaarlijks of per kwartaal uitgevraagd. Recent gaf een gemeente in dezelfde regio aan dat het maandelijks toesturen van klachtenrapportages geen toegevoegde waarde blijkt te hebben en daarom overstapt naar kwartaalrapportages. Op basis van bovenstaande willen wij nogmaals met klem vragen de eis voor het aanleveren van maandelijks managementrapportages te heroverwegen en aan te passen naar 1x per kwartaal (4x per jaar).

"

Antwoord:

Akkoord. Het eerste half jaar gaan we monitoren obv het berichtenverkeer. Mocht dit onvoldoende zijn blijven we bij de eis. Tevens akkoord met halfjaarlijkse klachtenrapportage.

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

51

Onderwerp:

2.1 p.5

Vraag:

Vermeld wordt dat toekomstige indexeringen gebaseerd worden op de Cao VVT. Wij hebben behalve de jaarlijkse Cao stijging ook te maken met de verplichte jaarlijkse doorgroei van medewerkers naar een opvolgende loonschaal (Cao VVT art 3.2A). In hoeverre wordt in de jaarlijkse indexatie ook rekening gehouden met de jaarlijkse doorstroom van medewerkers naar een opvolgende HV loon schaal (dus naast de algehele Cao VVT stijging)?

Antwoord:

We wijken niet af van art. 10 van de concept raamovereenkomst. Er wordt alleen rekening gehouden met CAO-ontwikkelingen.

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

52

Onderwerp:

Pagina 2.1 p.5

Vraag:

U geeft aan dat het maandtarief van €300,- is gebaseerd op verschillende rekentools. Wij zijn niet betrokken geweest bij de totstandkoming van het voorgestelde tarief. Daarnaast heeft u als gemeente in het kader van Amvb reële prijs en transparantie de verplichting om inzage te geven in de opbouw van het tarief per kostprijselement en de gehanteerde rekentools. Kunt u deze alsnog openbaar maken? Wij nemen daarnaast aan dat er naar aanleiding van de aangeleverde onderbouwing nog gelegenheid is voor het stellen van vragen?

Antwoord:

We hebben gebruik gemaakt van de rekentools van de VNG, Berenschot en BMC. Er volgt geen 3e Nota van Inlichtingen.

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

53

Onderwerp:

Dienstenvouchers

Vraag:

Wij betreuren dat de regeling dienstenvouchers niet is opgenomen in de aanbesteding.

Dit omdat de regeling niet kosten dekkend is omdat het tarief jaren lang niet is geïndexeerd. Hierover zijn wij eind vorig jaar in gesprek geweest met de gemeente.

Wij hebben destijds de een mondelinge afspraak gemaakt om de dienstenvouchers voor te zetten in 2021, met als voorwaarde hieraan een goede invulling te geven in de nieuwe aanbesteding.

Dit werd ook beaamt in de gesprekken met de gemeente. Nu zien wij dat deze helemaal niet is vorm gegeven in de aanbesteding. Er is er eigenlijk geen basis om de regeling vanuit financieel / organisatorisch oogpunt te continueren.

Wat is reden om deze niet op te nemen in de aanbesteding?

Antwoord:

zie antwoord vraag 35

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

54

Onderwerp:

Programma van Eisen, p. 5

Vraag:

Vraag: Onder paragraaf 1.3 van het Programma van Eisen ('Eisen aan het in te zetten uitvoerende personeel') wordt o.a. benoemd dat de medewerker HO zich moet kunnen legitimeren als medewerk(st)er van de zorgaanbieder.

Volstaat een wettelijk legitimatiebewijs (id-kaart, paspoort, rijbewijs) hierbij?

Wij werken niet meer met organisatiepasjes (waarop o.a. de naam van de medewerker en een logo van onze organisatie staat). Wij merken daarbij op dat dergelijke organisatiepasjes fraudegevoelig zijn en door kwaadwillenden kunnen worden nageemaakt en misbruikt.

Antwoord:

Hij/zij moet zich kunnen legitimeren als medewerker van uw organisatie.

Beantwoord op: 26-08-2021

Label: Uitvoering