

Vraagnr.	Onderwerp	Vraag	Antwoord (De antwoorden worden zowel in PDF gepubliceerd met het oog op (niet) aanpassen als in Excel voor de verwerking en leesbaarheid).
1	Aanbestedingsstukken	Kan het zijn dat bijlage 1 niet op Tendered is geplaatst?	Bijlage 1 werd reeds gepubliceerd.
2	Inkoopdocumentalgemeen	Wij zijn bekend met de huidige werkwijze in gemeente Kerkrade. Wij missen in deze inkoopdocumenten echter de inhoudelijke stukken met betrekking tot de uitvoering (een kwaliteitsdocument of programma van Eisen). Wilt u deze toevoegen aan de inkoopstukken een geïnteresseerden gelegenheid tot het stellen van vragen bieden in de vorm van een 2e nvi?	Het klopt dat geen Programma van Eisen en kwaliteitsdocument werd gepubliceerd. De gemeente hanteert geen andere documenten dan hetgeen werd gepubliceerd, omdat zij van mening is dat in zowel landelijke wet- en regelgeving als in de lokale verordening adequaat beschreven is wat aanbieder moet doen om zorg en ondersteuning te bieden. Er wordt geen extra gelegenheid gegeven om hieromtrent vragen te stellen.
3	Bijlage 9 : referentieformulier	Voor de omschrijving van de referentie moet aangegeven worden op welk product van gemeente Kerkrade deze betrekking heeft. In zowel het inkoopdocument als de overeenkomst en bijlagen worden geen producten van gemeente Kerkrade genoemd en omschreven. Misschien wij bij de inkoopstukken de omschrijving hiervan? Kan deze worden toegevoegd?	Het gaat in deze aanbesteding om het product Hulp bij Huishouden waar referentiemateriaal voor wordt gevraagd. U kunt "Hulp bij Huishouden" invullen in het invulvakje rechts naast de vraag "Product van gemeente Kerkrade waar de referentie betrekking op heeft". Rechts naast de omschrijving van de werkzaamheden, vult u in welke aanduiding van het product de referent hanteert en welke werkzaamheden u voor de referent heeft uitgevoerd. Zie verder het antwoord op vraag 2.
4	InkoopdocumentEis 5	Inschrijven dient een referentie in waaruit blijkt ervaring te hebben met het bieden van Hulp bij het huishouden aan minstens 300 cliënten. (...) Uit de omschrijving moet blijken op welke dienstverlening het formulier betrekking heeft. Moet voor beide producten een referentie van minstens 300 cliënten worden aangetoond? Of is dit aantal bedoeld voor de producten samen?	In de toelichting staat tot twee maal toe abusievelijk het woord product. Dat had niet moeten. De geschiktheidseis zelf is helder en wordt niet aangepast. De eerste alinea van de toelichting op de geschiktheidseis op pagina 22 wordt wel aangepast, te weten van: "Indien Potentiële aanbieder beschikt over één referentie die voorziet in het genoemde cliëntenaantal, dus in geval de hulp bij het huishouden voor alle cliënten voor dezelfde referent werd geboden, dan moet één referentieformulier worden ingediend voor de betreffende producten samen." naar: "Indien Potentiële aanbieder beschikt over één referentie die voorziet in het genoemde cliëntenaantal, dus in geval de hulp bij het huishouden voor alle cliënten voor dezelfde referent werd geboden, dan moet één referentieformulier worden ingediend." De laatste alinea van de toelichting op de geschiktheidseis op pagina 22 wordt eveneens aangepast, te weten van: "De gemeente behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren, onder meer door telefonisch contact op te nemen met de opgegeven referent. Wanneer bij controle blijkt dat de Potentiële aanbieder niet aan Eis 5 voldoet voor één of beide betreffende producten, dan zal geen overeenkomst met de Potentiële aanbieder worden gesloten voor die product(en) waarvoor geldt dat niet werd voldaan aan Eis 5." naar: "De gemeente behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren, onder meer door telefonisch contact op te nemen met de opgegeven referent. Wanneer bij controle blijkt dat de Potentiële aanbieder niet aan Eis 5 voldoet, dan zal geen overeenkomst met de Potentiële aanbieder worden gesloten."

			Met betrekking tot het reguliere tarief 'Hulp bij het Huishouden Basis/Plus' geldt het volgende: Zoals ook gedurende de dialoogsessies met de aanwezige aanbieders besproken is, zijn de tarieven aan de hand van de volgende bouwstenen opgebouwd: 1. De gewogen personele kosten per uur op basis van functie- en periodiekmix (dit is verreweg de grootste component in totstandkoming van het tarief). Deze bouwsteen is op zijn beurt weer opgebouwd uit de volgende componenten: Bruto uurloon (inclusief opslag eindejaarsuitkering 8,33%, opslag vakantiegeld 8,00% en opslag sociale lasten 24,8%) Correctie voor productiviteit (productiviteit is berekend op 75,3% na correctie voor ziekteverzuim, verlof, aanvullend verlof, scholing, zakelijke reistijd, administratie en cliëntgebonden overleg) Opslag voor overheadpersoneel. De totale overheadkosten bedragen 17,4% van de totale kosten. Dit bestaat voor 10,5% uit kosten voor overheadpersoneel. Zie de volgende onderdelen waarde 17,4% op gebaseerd is: <table><tr><td>Kosten voor overheadpersoneel</td><td>10,5%</td></tr><tr><td>Inhuur/uitbesteding van overheadtaken</td><td>1,1%</td></tr><tr><td>Materiële overheadkosten</td><td>5,8%</td></tr></table> Het aandeel van de totale overheadkosten op de totale kosten à 17,4% is afgezet tegen het aandeel van de totale personele kosten van het primaire proces op de totale kosten à 81,0%. Dit leidt tot een (totale) overhead-opslag op de kosten van het primaire proces van 21,5%. 2. De gewogen materiële kosten per uur op basis van periodiekmix. Deze bouwsteen is op zijn beurt weer opgebouwd uit de volgende componenten: Reiskosten (woon-werkverkeer en werk-werkverkeer) Opslag overige personele kosten (2,0%, zijnde o.a. kosten voor vervanging bij verzuim of scholing, kosten voor werving & selectie) Opslag voor inhuur/uitbesteding van overheadtaken en materiële overheadkosten. De totale overheadkosten bedragen 17,4% van de totale kosten. Dit bestaat voor 6,9% uit kosten voor inhuur/uitbesteding van overheadtaken en materiële overheadkosten. Zie de volgende onderdelen waar de 17,4% op gebaseerd is: <table><tr><td>Kosten voor overheadpersoneel</td><td>10,5%</td></tr><tr><td>Inhuur/uitbesteding van overheadtaken</td><td>1,1%</td></tr><tr><td>Materiële overheadkosten</td><td>5,8%</td></tr></table> Het aandeel van de totale overheadkosten op de totale kosten à 17,4% is afgezet tegen het aandeel van de totale personele kosten van het primaire proces op de totale kosten à 81,0%. Dit leidt tot een (totale) overhead-opslag op de kosten van het primaire proces van 21,5%. 3. Opslagen voor gemeentelijke eisen en risico, innovatie en marge (1,5%, zijnde bijvoorbeeld kosten gemaakt vanwege het uitbetalen van transitievergoedingen).	Kosten voor overheadpersoneel	10,5%	Inhuur/uitbesteding van overheadtaken	1,1%	Materiële overheadkosten	5,8%	Kosten voor overheadpersoneel	10,5%	Inhuur/uitbesteding van overheadtaken	1,1%	Materiële overheadkosten	5,8%			
Kosten voor overheadpersoneel	10,5%																	
Inhuur/uitbesteding van overheadtaken	1,1%																	
Materiële overheadkosten	5,8%																	
Kosten voor overheadpersoneel	10,5%																	
Inhuur/uitbesteding van overheadtaken	1,1%																	
Materiële overheadkosten	5,8%																	
Inkoopdocument 2.2.2 5 Berekening tarieven		Er wordt verwezen naar bijlage 4, daar staan de tarieven per uur vermeld. Kan gemeente een onderbouwing van deze stukken toevoegen en daar nog (middels een nvi2) de gelegenheid tot het stellen van vragen toe geven?																
		Met betrekking tot het tarief '(Her)Onderzoek Hulp bij het Huishouden' geldt het volgende: Dit tarief is opgebouwd vanaf het reguliere tarief 'Hulp bij het Huishouden Basis/Plus', verhoogd met meerkosten per nieuw traject ten bedrage van €270,58. De intake-periode omvat 12 uren, waardoor de meerkosten per uur €22,55 bedragen. De meerkosten zijn als volgt opgebouwd: Personeelskosten: <table><tr><td>Intakers intervisie</td><td>€ 56,67 per traject; €4,72 per uur</td></tr><tr><td>Intakers klanturen</td><td>€ 27,89 per traject; €2,32 per uur</td></tr><tr><td>Teamondersteuners</td><td>€67,75 per traject; €5,65 per uur</td></tr></table> Training: <table><tr><td>Intakers</td><td>€13,86 per traject; €1,16 per uur</td></tr><tr><td>Teamondersteuners</td><td>€ 1,86 per traject; €0,15 per uur</td></tr><tr><td>Mobiele telefonie/laptops:</td><td>€ 15,80 per traject; €1,32 per uur</td></tr><tr><td>Overhead en ondersteuning:</td><td>€ 23,75 per traject; €1,98 per uur</td></tr><tr><td>Management:</td><td>€ 63,00 per traject; €5,25 per uur</td></tr></table> Met betrekking tot het tarief 'Algemene voorziening wasgoedverzorging' geldt het volgende: Zoals in de tarieventabel te zien is, wordt het tarief voor de 'Algemene voorziening wasgoedverzorging' met eenzelfde percentage herijkt als het reguliere tarief 'Hulp bij het Huishouden Basis/Plus'. Voor de vaststelling van het tarief is uitgegaan van een gemiddelde levering van 20 minuten per keer, dat betekent 1/3 van het reguliere tarief 'Hulp bij het Huishouden Basis/Plus'. We hebben geconstateerd dat abusievelijk een iets hoger tarief is gepubliceerd dan daadwerkelijk aan de orde had moeten zijn (€13,72 versus €13,75). Het tarief van €13,75 blijft echter gehandhaafd. Omdat alle tarieven, inclusief de opbouw, berekening en onderbouwing daarvan, herhaaldelijk en uitgebreid besproken zijn tijdens de dialoog wordt geen verdere gelegenheid geboden hier nogmaals vragen over te stellen. Zie ook het antwoord op vraag 12.	Intakers intervisie	€ 56,67 per traject; €4,72 per uur	Intakers klanturen	€ 27,89 per traject; €2,32 per uur	Teamondersteuners	€67,75 per traject; €5,65 per uur	Intakers	€13,86 per traject; €1,16 per uur	Teamondersteuners	€ 1,86 per traject; €0,15 per uur	Mobiele telefonie/laptops:	€ 15,80 per traject; €1,32 per uur	Overhead en ondersteuning:	€ 23,75 per traject; €1,98 per uur	Management:	€ 63,00 per traject; €5,25 per uur
Intakers intervisie	€ 56,67 per traject; €4,72 per uur																	
Intakers klanturen	€ 27,89 per traject; €2,32 per uur																	
Teamondersteuners	€67,75 per traject; €5,65 per uur																	
Intakers	€13,86 per traject; €1,16 per uur																	
Teamondersteuners	€ 1,86 per traject; €0,15 per uur																	
Mobiele telefonie/laptops:	€ 15,80 per traject; €1,32 per uur																	
Overhead en ondersteuning:	€ 23,75 per traject; €1,98 per uur																	
Management:	€ 63,00 per traject; €5,25 per uur																	

6	Concept overeenkomst indexering	De Ova wordt als indexering toegepast. De percentages zijn verschillend voor loonkosten en materiële kosten. Welke indexeringsmethode wordt voor de materiële kosten gebruikt (er vanuit gaande dat de Ova wordt toegepast op de loonkosten)?	De gehanteerde indexeringsmethodiek is de OVA-indexeringsmethodiek. De VNG hanteert de verdeling 90% OVA (voor de loonkostencomponent) en 10% PPC (voor de materiële kostencomponent) en duidt dit geheel vervolgens aan als 'OVA-percentage'. De gemeente Kerkrade volgt deze standaard werkwijze en gebruikt daarom eveneens op dezelfde wijze de noemer 'OVA'. Het OVA-percentage bouwt gedurende het jaar op en wordt doorgaans door de VNG richting jaareinde (oktober/november) gepubliceerd. Derhalve wordt er tot die tijd met een voorlopig OVA-percentage van 5% voor het geheel gerekend.
7	Concept overeenkomst indexering	De percentages die gehanteerd worden voor personele kosten en materiële kosten ontbreken. Welke percentages worden gehanteerd?	De gehanteerde indexeringsmethodiek is de OVA-indexeringsmethodiek. De VNG hanteert de verdeling 90% OVA (voor de loonkostencomponent) en 10% PPC (voor de materiële kostencomponent) en duidt dit geheel vervolgens aan als 'OVA-percentage'. De gemeente Kerkrade volgt deze standaard werkwijze en gebruikt daarom eveneens op dezelfde wijze de noemer 'OVA'. Het OVA-percentage bouwt gedurende het jaar op en wordt doorgaans door de VNG richting jaareinde (oktober/november) gepubliceerd. Derhalve wordt er tot die tijd met een voorlopig OVA-percentage van 5% voor het geheel gerekend.
8	Concept overeenkomst kwaliteitseisen personeel	Om aan deze verplichtingen te kunnen voldoen, beschikt de Aanbieder over voldoende gekwalificeerde medewerkers zoals vastgelegd als eis in de Gemeentelijke inkoopdocumenten en/of kwaliteitseisen in landelijke standaarden. In de gepubliceerde stukken is niet terug te vinden wat gemeente Kerkrade verstaat onder gekwalificeerde medewerkers. Kunt u dat nader toelichten?	De gemeente Kerkrade hanteert geen andere kwaliteitseisen dan opgenomen en beschreven is in de landelijke standaarden, de Verordening Maatschappelijke Ondersteuning gemeente Kerkrade en de daarop gebaseerde Nadere Regels Maatschappelijke Ondersteuning gemeente Kerkrade. Onderdeel van de Nadere Regels zijn de kwaliteitseisen die verbonden zijn aan de diverse producten.
9	Bijlage 5: Administratieprotocol Fac turatie	U kunt de informatie wat er per kalendermaand gedeclareerd is uit het berichtenverkeer halen. Wij verzoeken u om de eis voor het aanleveren van een verzamelfactuur te laten vervallen.	De eis tot het aanleveren van een verzamelfactuur vervalt.
10	Bijlage 5: Administratieprotocol Algemeen	In het administratieprotocol zijn geen afspraken opgenomen over no show. Worden hier in een apart werkafsprakenboek nog afspraken over gemaakt? Heeft een zorgaanbieder nog inspraak hierop?	Een aanbieder kan alleen declareren wat daadwerkelijk is ingezet (productie). Is er bij een klant geen zorg geleverd, dan kan ook niet worden gedeclareerd. Dit wordt toegevoegd aan het administratieprotocol.
11	Bijlage 5: Administratieprotocol Algemeen	In het administratieprotocol zijn geen afspraken opgenomen over doorleveren na overlijden van client bij een achtergebleven partner. Mag er doorgeleverd worden na overlijden? Zo ja, hoe lang?	Er wordt automatisch een indicatie op de achtergebleven partner per datum overlijden gestart voor 4 weken. In die vier weken wordt partner geacht zich zelf te melden indien Hbh noodzakelijk is. Dit wordt toegevoegd aan het administratieprotocol.
12	Planning	Er is maar een Nota van Inlichtingen meegenomen in de planning. Wilt u nog een tweede vragenronde toevoegen?	De aanbesteding bestaat uit een dialooffase en een schriftelijke fase. De schriftelijke fase staat in het teken van beantwoording van vragen over de inkoopdocumenten, die in de dialooffase -die circa drie maanden heeft geduurd- tussen aanbestedende dienst en zorgaanbieders tot stand zijn gebracht. Deze schriftelijke fase eindigt met het publiceren van de nota van inlichtingen daags voordat de school-zomervakantie begint. Tijdens de dialooffase is plenair en herhaaldelijk gesproken over planning en procedure. Beide zijn in de huidige vorm, en dus met één schriftelijke vragenronde, vastgesteld. Alle belanghebbenden hebben zich nu ingesteld op de planning. Wanneer nu alsnog een extra volledige vragenronde zou worden ingesteld komen zowel aanbestedende dienst als zorgaanbieders in de knel doordat deze in de vakantie en buiten het besproken tijdvak zou plaatsvinden. Omdat de planning na de school-zomervakantie voorts geen ruimte laat voor een extra vragenronde zonder in te boeten op de minimale implementatietermijn van drie maanden voor aanbieders, wordt geen extra volledige vragenronde toegevoegd.
13	Bijlage 5: Administratieprotocol Algemeen	In het administratieprotocol zijn geen afspraken opgenomen over hoe om te gaan met overgang naar WLZ. Controleert de gemeente of zijn/haar inwoners een WLZ bechikking krijgen toegewezen? Zo ja, hoe vaak controleert u dit? Hoe en wanneer communiceert u dit met de zorgaanbieder?	De gemeente maakt hiervoor gebruik van de functie Wlz signalen vanuit het inlichtingenbureau. Maandelijks worden de actuele klanten geupload in de portal en zodra een actuele klant een Wlz indicatie krijgt, ontvangen wij een signaal. Aan de hand daarvan wordt bekeken welke zorg klant heeft en wordt de voorziening beëindigd. Dit wordt gecommuniceerd via het sturen van een 301 bericht met einddatum Wlz.
14	Bijlage 5: Administratieprotocol Fac turatie	Wat bedoeld u met een verzamelfactuur?	Een 'papieren' factuur, waar het totaalbedrag wordt vermeld dat voor het betreffende kalenderjaar door de aanbieder is gedeclareerd via het berichtenverkeer. Het bedrag op de verzamelfactuur moet in dat geval overeenkomen met het bedrag dat de gemeente in haar systeem heeft staan op basis van gedeclareerde zorg uit het berichtenverkeer.
15	Bijlage 5: Administratieprotocol Declaratieproces	U verstrekt indicaties voor X minuten per week, waarom beoordeeld u aan het einde van het jaar of dit binnen de geldende jaar indicatie past? Dit is toch maandelijks al te beoordelen?	Dat is inderdaad maandelijks te beoordelen. Om de aanbieder echter meer flexibiliteit te geven in de inzet van de uren, is ervoor gekozen om de maandelijkse declaraties altijd goed te keuren, ook al komen de gedeclareerde minuten uit boven het maximaal te declareren aantal minuten voor die kalendermaand. Aan het eind van het jaar wordt dan bekeken of aanbieder over het hele kalenderjaar gezien binnen het toegewezen zorgvolume heeft gedeclareerd.

16	Bijlage 5: Administratieprotocol Declaratieproces	Kunt u voorbeelden geven van bijzondere omstandigheden, waardoor een factuur nog wel wordt beoordeeld?	Dat wordt per specifiek geval beoordeeld. Het kan zijn dat zaken met terugwerkende kracht zijn gewijzigd, waardoor aanbieder nog kan declareren op een toewijzing die eerst een andere einddatum had en op een later tijdstip door de gemeente is verlengd. Of door technische problemen aan kant van zorgaanbieder of gemeente is een declaratie niet binnengekomen/verwerkt. Daar is geen limitatieve opsomming van te geven, er kunnen altijd omstandigheden zijn waardoor een factuur toch nog wordt beoordeeld. Dit gaat altijd in goed overleg tussen gemeente en zorgaanbieder.
17	Bijlage 5: Administratieprotocol Declaratieproces	"Waarom neemt u geen declaraties in behandeling die over meer dan 6 maanden geleden gaan in behandeling? graag ontvangen wij een gemotiveerd antwoord."	Uitzonderingen in bijzondere situaties daargelaten, dienen declaraties binnen 6 maanden ontvangen te zijn. Nog afgezien van het gegeven dat hoe ouder een declaratie is, hoe lastiger en bewerkelijker controle op en het gesprek over een declaratie wordt, is sturen op zorgpraktijk een belangrijke opgave voor gemeenten. Om alle aanbieders voldoende de tijd te geven om declaraties in te dienen, heeft de gemeente de termijn zeer ruim, te weten op 6 maanden gesteld. Dat zorgt er wel voor dat de gemeente steeds moet sturen op sturingsinformatie van een half jaar oud. Declaraties zijn immers behalve een betaling voor geleverde diensten aan aanbieders, voor de gemeente een belangrijk instrument om kwaliteit, voortgang, trends en uitnutting van het budget (budgetbeheer) te monitoren. Daarom heeft de gemeente er een gerechtvaardigd belang bij om een goed en zo actueel mogelijk beeld van de lopende zorgpraktijk te verkrijgen. De uiterste termijn voor het indienen van declaraties is daar een belangrijk instrument voor.
18	Bijlage 5: Administratieprotocol WMO317	Wat is de reden dat u geen gebruik gaat maken van 317 berichten? Graag ontvangen wij een gemotiveerd antwoord.	Omdat het 317 bericht relatief complex is en voor misverstanden kan zorgen tussen zorgaanbieders en gemeenten. Vooral het feit dat het niet mogelijk is om een wijziging met terugwerkende kracht aan te vragen, kan voor problemen zorg. Het 317 bericht kan alleen worden gebruikt voor toekomstige wijzigingen. De wijzigingsdatum in het 317 bericht moet gelijk of later zijn dan de datum van verzending. Afstemming tussen gemeente en zorgaanbieder buiten het berichtenverkeer om, heeft daarom de voorkeur. De consultant van de gemeente kan er dan voor zorgen dat er per x datum een ophoging/afschaling wordt doorgevoerd door het versturen van een nieuw 301 bericht aan de hand van een inhoudelijke afstemming.
19	Bijlage 5: Administratieprotocol WMO315	U verwijst naar de documentatie "Berichtenverkeer pilot hulp bij het huishouden". Deze documentatie is niet toegevoegd aan de stukken van de aanbesteding. Graag zien wij dat dit document wordt toegevoegd en wij hier later nog vragen over mogen stellen.	Bij deze nota van inlichtingen zijn twee bijlagen gepubliceerd, te weten het document Proces berichtenverkeer pilot hbh 2023 en in het verlengde daarvan het document Proces berichtenverkeer pilot hbh heronderzoek. Omdat beide documenten niet eerder zijn gepubliceerd en niet besproken werden in de dialoog krijgen Potentiële aanbieders de gelegenheid om vragen te stellen over deze twee documenten. Daarbij geldt het volgende: UITSLUITEND vragen over deze twee documenten worden in behandeling genomen. Er worden, zoals onder andere ook uit het antwoord op vraag 12 naar voren komt, GEEN andere vragen beantwoord. Vragen over de twee documenten kunnen tot UITERLIJK vrijdag 4 juli 2025 10.00 uur gesteld worden. Vragen die na dit tijdstip worden ingediend worden NIET in behandeling genomen. Antwoorden op vragen over de twee documenten worden uiterlijk 8 augustus 2025 beantwoord.
20	Bijlage 5: Administratieprotocol - Productcodes	Op dit moment hanteren we ook nog productcodes 01A01, 01A97, 01A98 & 01A99 in ons systeem. Komen deze productcodes te vervallen per ingang nieuw contract?	01A97, 01A96 en 01A99 zijn de productcodes voor de onderzoeken Hbh. Deze komen niet te vervallen. 01A01 is de oude productcode voor Hbh basis, 01A02 is de oude productcode voor Hbh plus, waarbij het zorgvolume voor de totale duur beschikking werd afgegeven. Deze worden door de gemeente niet meer afgegeven bij nieuwe toewijzingen en kunnen alleen nog maar worden gebruikt om te declareren. Deze productcodes zullen volledig komen te vervallen bij ingaan van het nieuwe contract. De lopende toewijzingen zullen worden omgezet naar 01A03 en 01A04 waarbij het zorgvolume in minuten per week wordt afgegeven.
21	Berichtenverkeer pilot	In het proces staan een aantal stappen die niet gaan volgens de iStandaarden en daarmee handmatige handelingen verwacht. Handmatig wordt bijgehouden wanneer de 12 uur voor de pilot is verbruikt. Hierop moet handmatig een 307 worden aangemaakt en daarna wordt een WMO315 gestuurd. Dit laatste kan pas op het moment dat er een 307 is gestuurd. Veel van deze processen zijn in onze systemen geautomatiseerd. Door de aard van de afspraken kan dit voor het onderzoeksproces niet zo worden ingeregeld. Samen willen we naar het proces rondom de administratie te kijken om ervoor te zorgen dat het automatiseringsmogelijkheden niet in de weg staat (bijv. het automatisch genereren van start- en stopberichten). We horen graag of u hier naar gunning voor open staat.	Aanbestedende dienst is bereid om met de aanbieders van Hulp bij huishouden hier over in gesprek te gaan teneinde de uitkomsten hiervan te kunnen verwerken.

22	Kostprijsonderzoek	In de aanbestedingsteksten staat dat een kostprijsonderzoek plaatsvindt in jaar 3 en jaar 8. Tijdens de marktconsultaties is echter besproken dat een onderzoek wenselijk is in jaar 3 en in jaar 6, mede omdat in het begin van jaar 7 een besluit moet worden genomen over het al dan niet benutten van de optionele verlenging naar jaar 8. Daarnaast hanteren wij in de praktijk de jaarlijkse indiening van de Berenschot rekentool als passend instrument om kostprijzen te volgen. Wij vinden de term "kostprijsonderzoek" zoals opgenomen in de stukken te zwaar geformuleerd. Kunt u bevestigen dat het onderzoek in jaar 6 (in plaats van jaar 8) wordt opgenomen in de definitieve documenten, en dat onder "kostprijsonderzoek" ook het jaarlijks indienen van de Berenschot rekentool mag worden verstaan?	Aanbieders en gemeente hebben tijdens de dialoog besproken dat ook tijdens de looptijd van de overeenkomst kostprijsonderzoek gedaan zou worden. De aanbieders hebben de gemeente verzocht om dit te doen op twee momenten, te weten a) in het derde jaar van de initiële contractperiode van drie jaar en b) uiterlijk 6 maanden vóór het bereiken van de -verlengde- einddatum van de tweede verlenging van twee jaar van de overeenkomst. Daarbij is nadrukkelijk gesproken over de kosten en (administratieve) last voor zowel aanbieders als gemeente die gepaard gaan met dergelijk kostprijsonderzoek. Aanbieders doen nu een nieuw voorstel, namelijk om kostprijsonderzoek te doen in het derde en het zesde jaar van de looptijd van de overeenkomst. De gemeente is bereid om dit voorstel over te nemen en dit kostprijsonderzoek te doen op beide (twee) momenten en de uitkomsten daarvan te verwerken in de tariefstelling. Na verwerking daarvan wordt uiteraard de daarop volgende jaren de OVA-indexering toegepast. De gemeente is derhalve niet bereid om daarnaast ook nog jaarlijks met de Berenschot rekentool te werken, ook al omdat dan twee mogelijk conflicterende methodes door elkaar gaan lopen.
23	Inkoopdocument - 2.7 - Herzieningsclausules - pagina 18	Bent u bereid hier aan toe te voegen dat wijzigingen in dit kader worden doorgevoerd mits dit voor beide partijen acceptabel is?	Daar is de gemeente niet toe bereid. Het voorstel van vragensteller komt er praktisch gezien op neer dat elke aanbieder akkoord moet zijn met elke wijziging. Het risico dat dat verlamdend werkt in de praktijk, is dan te groot. Daarom wordt de tekst van de landelijke contractstandaard (ongewijzigd) gehanteerd en niet aangepast. Omgekeerd gereedeneerd beschermen onder andere de artikelen 1.4.1. en 1.4.5. aanbieders tegen het opleggen van onredelijke wijzigingen door de gemeente aan aanbieders. Bovendien is de gemeente niet gebaat bij opzegging door aanbieders die het niet eens zijn met wijzigingen resulterend in grote negatieve impact op het zorglandschap. Daarom worden voorgenomen wijzigingen goed voorbereid en besproken met aanbieders alvorens wijzigingen worden doorgevoerd worden door de gemeente.
24	Inkoopdocument - 2.3.1 - Type overeenkomst - pagina 14	Graag ter verduidelijking aan de zin; "De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afname garantie" - Toevoegen "en aan de zijde van de aanbieders bestaat er ook geen verplichting om capaciteit te garanderen."	Niet akkoord. Behalve dat dit een standaard tekst is uit het Inkoopdocument van de landelijke Contractstandaarden, zou daarmee in de praktijk een verandering worden aangebracht die ingrijpt op artikel 3.1 uit deel 3 van de gepubliceerde overeenkomst overeenkomstig de landelijke Contractstandaarden. Het is de gemeente niet toegestaan een aanpassing door te voeren in de Contractstandaarden.
25	Inkoopdocument - 2.3.3 - Looptijd - pagina 15	In de dialoogsessies hebben afgesproken dat indien de gemeente besluit gebruik te maken van een verlengingsoptie dit zou gebeuren met wederzijds goedvinden. Bent u bereid dit zo nog aan te passen?	Tijdens de dialoog hebben aanbieders de vraag gesteld of de gemeente bereid is de beschreven optie tot verlenging te voorzien van de toevoeging met wederzijds goedvinden. Nog los van het gegeven dat een dergelijke bepaling haaks staat op de gevraagde continuïteit voor lange(re) duur, op de vraag om meermalen kostprijsonderzoek uit te voeren in het derde en zesde jaar van de overeenkomst en dat dit ook niet in de concept teksten werd opgenomen, heeft de gemeente ook meermaals aangegeven dat een verlengingsbeslissing met wederzijds goedvinden naar haar opvatting geen plek hoort te krijgen in de Europese aanbesteding. De gemeente heeft niet een dergelijke afspraak gemaakt en handhaaft de gekozen formulering. De gemeente is wel bereid om vast te leggen dat een voorgenomen contractverlenging eerst wordt besproken met de aanbieders.
26	Overeenkomst - artikel 1.3.4 - pagina 13	Een aantal artikelen waarnaar wordt verwezen bestaan niet. Graag dit aanpassen.	Artikel 1.3.4. wordt aangepast van: Geen van de Partijen is gerechtigd de overeenkomst tussentijds schriftelijk op te zeggen, met uitzondering van hetgeen bepaald in artikel 1.4.2., 1.6.1, 3.19.1, 3.22 en 3.30.4. naar: Geen van de Partijen is gerechtigd de overeenkomst tussentijds schriftelijk op te zeggen, met uitzondering van hetgeen bepaald in artikel 1.4.5., 3.19.1, 3.22 en 3.30.4.
27	Inkoopdocument - 2.2.2 - Berekening tarieven - pagina 14	Op basis van AmvB Wmo wordt telkens een nieuwe reële kostprijsberekening gemaakt bij nieuwe contractering en bij verlengingen van contracten. Hier wijkt u nu van af. Op grond waarvan wijkt u hier van af? Gelet op de onvoorspelbaarheid van de cliëntontwikkeling en tariefsontwikkelingen, achten wij het van belang dat het voorschrift van de AmvB wordt aangehouden. We stellen voor om minimaal een kostprijs onderzoek te doen in het 3e en het 6e jaar.	De gemeente heeft verwerkt wat aanbieders en gemeente besproken hebben tijdens de dialoog. Aanbieders en gemeente hebben tijdens de dialoog besproken dat ook tijdens de looptijd van de overeenkomst kostprijsonderzoek gedaan zou worden. De aanbieders hebben de gemeente daarbij expliciet verzocht om dit te doen op twee momenten, te weten a) in het derde jaar van de initiële contractperiode van drie jaar en b) uiterlijk 6 maanden vóór het bereiken van de -verlengde- einddatum van de tweede verlenging van twee jaar van de overeenkomst. Daarbij is nadrukkelijk gesproken over de kosten en (administratieve) last voor zowel aanbieders als gemeente die gepaard gaan met dergelijk kostprijsonderzoek. Aanbieders doen nu een nieuw voorstel, namelijk om kostprijsonderzoek te doen in het derde en het zesde jaar van de looptijd van de overeenkomst. De gemeente is bereid om dit voorstel over te nemen en dit kostprijsonderzoek te doen op beide momenten en de uitkomsten daarvan te verwerken in de tariefstelling.