



Inkoopdocument

Wmo hybride teams

Versie: 8, definitief

Datum: 20 september 2021

1. Algemeen

De gemeenten van de regio Zuid Oost Utrecht (Regio ZOU) hebben gezamenlijk Wmo-begeleiding ingekocht door middel van een Open House procedure. Voor iedere gemeente zijn aanbieders voor specifieke producten toegelaten. In de procedure die wij hebben gevolgd is ruimte gecreëerd om de samenwerking tussen aanbieders vorm te geven door de zogenaamde hybride teams per gemeente te gaan vormen.

Via deze inkoopprocedure nodigen wij de toegelaten aanbieders uit om een lokaal hybride team te vormen en deel te nemen aan deze procedure. In hoofdstuk 2 leggen wij uit wat wij hieronder verstaan.

1.1 Deelnemende gemeenten

In gemeente Wijk bij Duurstede is al jaren naar tevredenheid een hybride team werkzaam. De gemeente wenst een dergelijk team door te ontwikkelen en wellicht met meerdere hybride teams te gaan werken. De gemeenten De Bilt en Zeist hebben deze teams nog niet en hebben eveneens belangstelling voor inzet van dergelijke teams. De gemeente De Bilt zal de procedure starten nadat de procedure in Wijk bij Duurstede is gestart. Gemeente Zeist bekijkt in een latere fase nog of en wanneer de procedure wordt opgestart. De procedures voor deze gemeenten zullen dus niet gelijktijdig worden opgestart.

De gemeenten Bunnik en Utrechtse Heuvelrug hebben aangegeven vooralsnog geen prioriteit te geven aan een dergelijke ontwikkeling. Zij nemen niet deel aan deze inkoopprocedure.

1.2 Contactpersoon

Namens de deelnemende gemeenten is de hieronder vermelde persoon het aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle communicatie rondom deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Uitzondering hierop vormt een storing van TenderNed, hiervoor kunt u direct contact opnemen met onderstaande contactpersoon.

Martina van Mourik
inkoopadviseur gemeente Wijk bij Duurstede
06-39082451
m.vanmourik@wijkbijduurstede.nl

1.3 Opbouw document

In dit document wordt gebruik gemaakt van vaktermen. De uitleg van deze termen is opgenomen in bijlage 1. In dit document zijn de volgende onderdelen opgenomen:

- Omschrijving van de opdracht – hoofdstuk 2
- Beschrijving van het proces en de planning – hoofdstuk 3
- De manier waarop wij de inschrijvingen beoordelen en gunnen – hoofdstuk 4
- Algemene voorwaarden bij deelname – hoofdstuk 5

2. De opdracht

Wij vragen de toegelaten aanbieders om een lokaal hybride team te vormen en deel te nemen aan deze procedure. Het vormen van een hybride team kan op heel veel manieren en wordt door de gemeenten niet tot in detail uitgewerkt en voorgeschreven. Juist niet! In dit hoofdstuk beschrijven wij wat wij hiermee willen bereiken en wat de kaders zijn.

2.1 Doel en opzet van hybride teams

Het doel van het instellen van een hybride team is om de expertise van verschillende doelgroepen te verenigen in één team en zo professionele en informele zorg te integreren. Naast zorgaanbieders is er ook een informele partij vertegenwoordigd in dit team. Hierdoor worden cliënten sneller begeleid naar passend welzijns-, vrijwilligers- of ander informeel aanbod, waarbij ze hun zelfstandigheid zoveel mogelijk behouden of weer terugkrijgen.

Een hybride team is een vast samenwerkingsverband – hierna te noemen ‘het team’ - tussen één of meerdere toegelaten Wmo-aanbieders per gemeente en informele zorg. Wij verwachten van het hybride team dat zij over hun eigen aandachtsgebied heen kijken. Een absolute randvoorwaarde is, dat het team nauw samenwerkt met het lokale informele aanbod van welzijn- en informele-/algemene voorzieningen (incl. sport, bewegen, cultuur, etc.) – hierna te noemen het ‘lokale informele aanbod’.

Het team bekijkt onderling wat voor deze cliënt het beste traject is (de juiste hulp en ondersteuning) en hoe in de samenwerking de welzijnsorganisatie of met het lokale informele aanbod tot stand komt. Het is ook denkbaar om cliënten gedurende het traject binnen het team naar een andere aanbieder over te hevelen als daar goede redenen voor zijn. Het kan gaan om verschillende vormen van Wmo-begeleiding: zowel individueel als dagbesteding. De productbeschrijvingen uit de open house aanbesteding blijven ongewijzigd, deze zijn in bijlage 2 opgenomen.

Een cliënt houdt altijd vrije keus en kan kiezen voor een individuele aanbieder óf voor een team.

Doel van het hybride team is:

‘optimale en effectieve Wmo-ondersteuning aan kwetsbare inwoners, binnen een team waar vormen van professionele- en informele zorg wordt samengebracht’.

Met als voordelen:

- de afschaling van formele ondersteuning komt eerder tot stand en wel door minder uren formele zorg en/of overheveling van specialistische- naar basiszorg en/of eerder beëindigen van de ondersteuning;
- een deel van de formele zorg wordt door informele zorg overgenomen en er is sprake van flexibel op- en afschalen met inzet van informele zorg (waakvlam met nabijheid professionele zorg);
- meer inzet op het betrekken van de mogelijkheden van welzijns- en informele zorg bij de begeleidingsdoelen, bijvoorbeeld door cliënten toe te leiden naar welzijnsvoorzieningen of andere geschikte activiteiten. Dit kan ook collectief, bijvoorbeeld een gezamenlijke cursus koken of administratie;
- versterking van het sociale netwerk van cliënten;
- informatie vanuit het hybride team aan de gemeente over eventuele ontbrekende (welzijns)voorzieningen waaraan behoefte is.

2.2 Waarom willen we dit?

Wij denken dat samenwerking tussen aanbieders een oplossing is voor de knelpunten waar wij nu in de dagelijkse praktijk tegenaan lopen. Voorbeelden van deze knelpunten zijn:

- geen of weinig ruimte voor ideeën die bijdragen aan het afschalen van cliënten en hiervoor een prikkel inbouwen
- te weinig voeling met lokale sociale kaart en de mogelijkheden die het lokale informele aanbod biedt of die collectieve voorzieningen bieden
- te weinig prikkel voor kostenbesparing of kostenvermindering
- te weinig een benadering vanuit de cliënten
- te weinig aanbod voor cliënten met een dubbele diagnose
- te vaak gescheiden trajecten (bijv. Wmo versus Participatie)
- te weinig een integrale aanpak; iedere aanbieder werkt nu met een eigen afgebakende doelgroep in de eigen ruimte
- scherpe afbakening van producten; bij voorbeeld geen combinaties van individuele- en groepsbegeleiding of combinaties van verschillende doelgroepen;

Wij vragen van aanbieders om samenwerkingsverbanden te smeden die bijdragen aan onze doelen en die de knelpunten wegnemen. Om andere partijen te vinden, faciliteren wij het volgende voor aanbieders:

- Overzicht met de toegelaten aanbieders per gemeente – deze zijn te vinden via de volgende link <https://www.zorginzou.nl/documenten/17> op de website www.zorginzou.nl.
- Bedrijfsprofielen van de toegelaten aanbieders per gemeente – deze zijn opgenomen in bijlage 3
- markt voor aanbieders (in oktober)
- verslagen van de marktconsultaties (juni en juli 2021 – bijlage 4)
- mogelijkheid voor geïnteresseerde aanbieders om te sparren over samenwerkingsopties met lokale wijkteams of een gemeente (NB: informatie die hierbij besproken wordt, zullen de gemeenten delen onder alle geïnteresseerde aanbieders).

2.3 Overeenkomst en looptijd

Het succesvol maken van een hybride team kost tijd. Met de gekozen hybride teams sluiten wij een samenwerkingsovereenkomst voor de duur van 2 jaar, ingaande 1 april 2022. De basisovereenkomst met aanbieders voor Wmo-begeleiding in de regio eindigt per 31-12-2023, waarna partijen de optie hebben deze overeenkomst 3 keer te verlengen met een duur van 1 jaar, tot maximaal 31-12-2026. Voor hybride teams kunnen de contracten verlengt worden meelopend met het verlengen van de contracten van de basisovereenkomst en kan dus nooit verlengt worden tot na 31-12-2026.

De overeenkomsten die zijn gesloten in het kader van de Open House procedure Wmo begeleiding, staan naast de overeenkomsten die door middel van deze procedure worden gesloten. Toegelaten aanbieders kunnen dus ook altijd individueel diensten leveren als de cliënt hiervoor kiest.

2.4 Aandachtspunten en randvoorwaarden

- Alleen de toegelaten hoofdaanbieders (Open House procedure Wmo-begeleiding) kunnen voor de gemeente waarvoor zij zijn toegelaten een hybride team vormen. Hierbij geldt ook dat een aanbieder binnen een hybride team alleen die producten kan leveren waarvoor de aanbieder is toegelaten. Hierbij kan een aanbieder gebruik maken van onderaannemers, maar alleen die onderaannemers die zijn toegelaten. Het team kan wel een mix van producten leveren als hiervoor andere aanbieders uit het hybride team zijn toegelaten.
- De hybride teams worden per gemeente gevormd. Per gemeente geldt dat een aanbieder 1 maal kan deelnemen aan een hybride team.
- Een aanbieder die voor meerdere gemeenten is toegelaten, kan dus aan meerdere hybride teams deelnemen, maar slechts 1 maal per gemeente.
- Een absolute randvoorwaarde is, dat het team nauw samenwerkt met het lokale informele aanbod.
- Een hybride team is opgebouwd volgens één van de volgende varianten:
 - > minimaal 2 en maximaal 4 toegelaten aanbieders, die een mix van producten leveren of die elkaar bij voorkeur aanvullen op expertise of doelgroep; met samenwerking informele zorg;
 - > minimaal 1 (of meer) toegelaten aanbieder(s) aangevuld met één of meerdere partijen vanuit het lokaal informeel aanbod.
- Het hybride team ontwikkelt een visie op samenwerking (zowel onderling als ook met het lokale informele aanbod), transformatie en innovatie.
- Het hybride team mag een cliënt die kiest voor het team niet weigeren. Enige uitzondering hierop is, als de situatie waarin het hybride team kan aantonen dat de problematiek van de betreffende cliënt niet past bij de expertise van het team. De betreffende gemeente kan dit (onafhankelijk) laten toetsen.
- Eén van de toegelaten aanbieders fungeert als penvoerder en zorgt in deze rol voor monitoring, overlegstructuur en facturering – bij voorkeur via berichtenverkeer. Het team spreekt met de gemeente af hoe het overleg over processen van begeleiding en inhoud gaat plaatsvinden. Dit kan per gemeente verschillen. De penvoerder is ook verantwoordelijk voor het verwerken van eventuele klachten.
- Er is geen sprake van een afnamegarantie, in overleg tussen cliënt en toegang kiest de cliënt of hij de dienstverlening vanuit een hybride team wil of vanuit een individuele aanbieder.
- Aanbieders kunnen zowel binnen een hybride team als daarbuiten (via het reguliere Open House contract Wmo-begeleiding) in de regio ZOU cliënten toegewezen krijgen vanuit de toegangsteams. Informele partijen zijn geen partijen die tot de Open house zijn toegelaten.
- De gemeente heeft de mogelijkheid om een maximum voor het aantal cliënten in te stellen, dat kan worden toegewezen aan een hybride team. Dit betekent ook dat er per gemeente een keuze gemaakt kan worden voor het aantal toe te laten hybride teams.
- Voor de beschrijving van de te leveren producten binnen de teams, verwijzen wij naar de productbeschrijvingen bij de regionale inkoop Wmo-begeleiding (zie bijlage 2).
- De gemeente gaat er vanuit dat het hybride team aantoonbaar een kostenbesparing oplevert t.o.v. de reguliere dienstverlening onder het contract Open House in de regio ZOU. Het team in oprichting dient dit aan te tonen.
- Hybride teams kunnen worden ingezet voor de volgende producten of combinaties van producten: begeleiding basis, begeleiding specialistisch, begeleiding groep/dagbesteding, kortdurend verblijf, vervoer. Dit betekent dat hybride teams niet worden ingezet voor het product bemoeizorg.

2.5 Kwaliteit van aanbieders

Er is een duidelijke relatie met de inkoopprocedure Wmo-begeleiding. Deelnemers voor deze procedure moeten zijn toegelaten tot de contracten Wmo-begeleiding. Dit heeft de volgende reden: aanbieders die zijn toegelaten tot de contracten Wmo-begeleiding voldoen aan de kwaliteitseisen van de Regio ZOU. Er hoeft dus geen nieuwe controle plaats te vinden van toegelaten aanbieders. De uitgangspunten die worden gehanteerd voor de inkoop van Wmo-begeleiding, zijn en blijven dan ook van toepassing voor deze opdracht.

Een voorwaarde van deze opdracht is dat er binnen het team een samenwerking is met het lokale informele aanbod. Het lokale informele aanbod is door de gemeente niet op kwaliteit gecontroleerd. We verwachten dat de gecontracteerde partij (de penvoerder) toeziet op de kwaliteit bij het lokale informele aanbod waarmee wordt samengewerkt. Wij verwachten van inschrijvende hybride teams dat zij aangeven hoe zij de kwaliteit borgen en controleren op een goede kwaliteit.

3 Het proces

De opdracht valt conform de Aanbestedingswet 2012 onder de SAS-diensten (sociale en andere specifieke diensten). De procedure hiervoor is beschreven in dit hoofdstuk.

3.1 Aankondigingen en TenderNed

Alle documenten en aankondigingen voor deze procedure zijn beschikbaar via TenderNed. Dit platform is ook gebruikt bij de Open House procedure WMO-begeleiding. Vragen dient u te stellen via de berichtenmodule in TenderNed.

3.2 Planning

In de aanbesteding doorlopen wij een aantal fasen, deze zijn in de volgende paragrafen beschreven. De planning die is opgenomen in TenderNed is leidend. Wijzigingen t.a.v. de planning worden ook via TenderNed bekend gemaakt. Omdat TenderNed andere benamingen gebruikt, dan in dit document worden benoemd, hebben wij hieronder de planning opgenomen en toegelicht:

Naam	Gepland	
Publiceren vooraankondiging	-	
Publiceren aankondiging van de opdracht	21 sep. 2021	Tot deze datum kunt u schriftelijke vragen indienen
Uiterlijke ontvangst van vragen voor aanmelding	7 okt. 2021, 23:59	Op deze datum versturen wij de antwoorden (uiterlijk)
Publiceren Nota van Inlichtingen aanmeldfase	15 okt. 2021	
Uiterlijke ontvangst van aanvragen voor documenten	-	Op deze datum dient u uiterlijk uw <u>Eerste</u> inschrijving in te dienen, deze komt in een 'kluis'
Uiterlijke ontvangst van deelnemingsaanvragen	4 nov. 2021, 23:59	
Opening van de kluis met aanmeldingen	5 nov. 2021, 8:30	Dit is het moment waarop wij de kluis met <u>Eerste</u> inschrijvingen openen.
Versturen van uitnodigingen		
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen		De dialoofase is niet benoemd, TenderNed kent dit niet standaard. De dialoofase is gepland van 15 november 2021 t/m 11 februari 2022
Bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijffase		
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	6 mrt. 2022, 23:59	Op deze datum dient u uiterlijk uw <u>Definitieve</u> inschrijving in te dienen, deze komt in een 'kluis'
Gestanddoening	-	
Opening van de kluis met inschrijvingen	7 mrt. 2022, 8:30	Dit is het moment waarop wij de kluis met <u>Definitieve</u> inschrijvingen openen.
Versturen gunningsbeslissing	25 mrt. 2022	
Versturen gunning	15 apr. 2022	Dit is het moment waarop wij bekendmaken of we gunnen en aan welke teams
Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	18 apr. 2022	
Looptijd (Vanaf de gunning van de opdracht)	21 Maanden	

We starten de samenwerking met een Startgesprek, deze zijn gepland op 4 en 5 april 2022.

De gemeenten kunnen gedurende de gehele aanbesteding het proces stoppen om diverse redenen (bijvoorbeeld omdat deze vorm van inkoop onvoldoende voordelen biedt, gewijzigde bestuurlijke of politieke inzichten, etc.). Dit kan voor één of meerdere gemeenten leiden tot het besluit niet langer deel te nemen aan deze inkoopprocedure. Uiteraard blijven de reguliere inkoopcontracten bestaan en is de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd.

3.3 Vragen en inlichtingen

De gesprekken tijdens de marktconsultaties zijn bedoeld om onze opdracht verder toe te lichten en de eventuele vragen te kunnen beantwoorden. Deze bijeenkomsten zijn dus ook nadrukkelijk bedoeld om met toegelaten aanbieders te sparren over de opdracht en te onderzoeken met welke aanbieders een samenwerkingsverband gevormd kan worden. De samenvattingen van deze beide bijeenkomsten zijn bijgevoegd in bijlage 4. Aanbieders gaan zelf op zoek naar andere aanbieders waarmee een lokaal hybride team wordt samengesteld. Bij de inkoopdocumenten is voor de betreffende gemeente een lijst met toegelaten aanbieders opgenomen.

Wij vinden het belangrijk om ook nadat de definitieve documenten zijn verstuurd, met de potentiële hybride teams in gesprek te blijven. Hiervoor organiseren wij tijdens de inschrijffase een aantal spreekuren. Potentiële hybride teams kunnen op deze spreekuren inschrijven.

Het is ook mogelijk en belangrijk om schriftelijke vragen te stellen tijdens de fase Nota van Inlichtingen. Hiervoor maakt u gebruik van de Vraag en Antwoordmodule in TenderNed. Om uw vraag goed te kunnen beantwoorden, helpt het ons als de vraag duidelijk en specifiek is geformuleerd en verwijst naar het onderdeel waar uw vraag over gaat.

Wij beantwoorden deze vragen ook via TenderNed, deze worden anoniem vastgelegd in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Vragen, onduidelijkheden en tegenstrijdigheden dient u in deze fase te stellen. U kunt hier in een latere fase geen aanspraak meer op maken als u deze vragen tijdens de Nota van Inlichtingen niet heeft gesteld (u heeft dan uw recht hiertoe verwerkt).

3.4 Eerste Inschrijving

In deze eerste fase maakt u bij ons kenbaar met welke toegelaten aanbieder(s) het hybride team gevormd wordt. Hiervoor dient u de aanmeldingsvragenlijst compleet in te vullen en te uploaden in TenderNed. Maak hierbij gebruik van bijlage 5 Aanmeldformulier.

Wij vragen u ook om met het hybride team een eerste Plan van Aanpak uit te werken, waarin de volgende onderdelen zijn opgenomen:

- Visie en aanpak voor samenwerking onderling en met het lokale informele aanbod.
- Visie ten aanzien van transformatie en innovatie.
- De vorm van financiering en de voorgestelde tarieven.
- De aantoonbare maatschappelijke en financiële resultaten (winst), incl. onderbouwing.
- Wijze van monitoring en meten van resultaten (inhoudelijk en financieel), bijv. KPI's.
- Wijze van administratie (zo beperkt mogelijk, maar voldoende voor een accountant).
- Borging en controle van kwaliteitseisen- ook ten aanzien van het lokale informele aanbod.

Het Plan van Aanpak mag maximaal uit 8 pagina's bestaan, excl. eventuele bijlagen. Eventuele onderbouwing of ondersteunende informatie van uw Plan van Aanpak kunt u opnemen in een

bijlage. Dit eerste Plan van Aanpak wordt door het beoordelingsteam doorgelezen. In deze fase wordt het Plan van Aanpak nog niet beoordeeld. Alle vragen en opmerkingen worden meegenomen in de volgende fase: de dialoofase.

3.5 Dialoofase

Nadat alle Eerste Plannen van Aanpak zijn doorgelezen door het beoordelingsteam van de gemeente, worden de individuele gesprekken met de aangemelde hybride teams gevoerd. Ieder team ontvangt hiervoor van ons tijdig een planning. Het doel van deze gesprekken is om de plannen en de opdracht nader uit te werken en te optimaliseren. Onderwerpen die aan bod komen tijdens de dialoogsessies:

- Budget en nadere afspraken financiering/bekostiging.
- Te behalen maatschappelijke resultaten – KPI's.
- Wijze van monitoring: hoe meten we of het resultaat oplevert (zowel inhoud als geld).
- Administratie (beperkt, maar binnen de normen).
- Samenwerking met het lokale informele aanbod, incl. kwaliteitseisen en borging hiervan.
- Transformatie en innovatie.

Hoeveel dialooggesprekken nodig zijn, kunnen wij op dit moment nog niet inschatten.

3.6 Definitieve Inschrijving

Voordat de laatste dialoogronde gaat plaatsvinden, kondigen wij dit bij alle deelnemende hybride teams aan via TenderNed. Na afloop van deze laatste dialoogronde krijgt u nog de tijd om uw Plan van Aanpak definitief te maken. Het Definitieve Plan van Aanpak levert u voor de uiterste datum in via TenderNed. Daarna gaan de gemeenten een definitieve beoordeling uitvoeren en wordt bepaald of en aan wie de opdracht wordt gegund. Hoe wij dit doen, leest u in het volgende hoofdstuk.

4 Beoordeling en gunning

De definitieve Plannen van Aanpak worden beoordeeld door het beoordelingsteam van de betreffende gemeente. Iedere gemeente heeft dus een eigen beoordelingsteam, wat bestaat uit personen met kennis van het onderwerp (beleid, uitvoering, financiën, welzijn).

In totaal zijn de volgende maximale scores te behalen:

Onderdeel:	Max. score 900 punten:
A. 1. Korte beschrijving hybride team en deelnemers	
2. Visie en aanpak voor samenwerking onderling en met het lokale informele aanbod	200
B. Visie ten aanzien van transformatie en innovatie	100
C. Beschikbaar netwerk en kennis lokale sociale kaart of hoe dit op te bouwen (aanpak)	100
D. De wijze van financiering (bekostiging) en de voorgestelde tarieven en de aantoonbare maatschappelijke en financiële resultaten, incl. onderbouwing	200
E. Wijze van monitoring en meten van resultaten, bijv. KPI's	100
F. Wijze van administratie	100
G. Borging en controle van kwaliteitseisen- ook ten aanzien van het lokale informele aanbod, denk hierbij ook aan privacy/informatiebeveiliging.	100

De bovenstaande onderdelen zijn in de schrijfwijzer verder toegelicht, deze vindt u in bijlage 6.

Het Plan van aanpak mag totaal maximaal 8 pagina's A4 omvatten, excl. eventuele bijlagen. De tekst is geschreven in het standaard lettertype Arial 10 pt en het document heeft een standaard regel- en alinea afstand. Let op! Meer dan 8 pagina's A4 zijn niet toegestaan, de teveel aangeleverde pagina's worden niet beoordeeld.

Ieder onderdeel van het Plan van Aanpak wordt op zichzelf beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- Is het plan compleet?
- Is het plan concreet, onderbouwd, haalbaar en realistisch?
- Past het plan bij de uitgangspunten en doelstellingen van de gemeente?
- Biedt het plan van het hybride team meerwaarde en voordelen voor de gemeente?

Iedere beoordelaar geeft cijfers voor het Plan van Aanpak (1 cijfer per onderdeel). Hierbij maken wij gebruik van de volgende indeling:

Cijfer	Omschrijving	% van totale score	Toelichting
2	Ontbreekt	0%	(Een deel) ontbreekt of inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan uitgangspunten en doelen.
4	Niet overeenstemmend	25%	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet geheel aan uitgangspunten en doelen. De toelichting geeft onvolledige informatie.
6	Neutraal	50%	Voldoet aan de verwachting en past bij de uitgangspunten en doelen.
8	Beter dan Neutraal	75%	Voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan de uitgangspunten en doelen. Er is sprake van enige meerwaarde.
10	Meerwaarde	100%	Voegt beduidend extra waarde toe aan de uitgangspunten en doelen. Er is sprake van duidelijke meerwaarde.

Bijvoorbeeld: u krijgt op het onderdeel A een 8, dan heeft u 150 punten (75% van 200 punten). Een ander hybride team scoort op onderdeel A een 4 en krijgt 50 punten (25% van 200 punten).

De individuele scores worden met het beoordelingsteam besproken en samen worden de definitieve scores per onderdeel in consensus bepaald. De scores per onderdeel worden bij elkaar opgeteld en dit geeft de totaalscore per hybride team.

Let op! Voor onderdeel A en D geldt, dat deze onderdelen minimaal met het cijfer 6 beoordeeld moeten worden. Bij een lagere score dan 6 wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

4.1 Gunning

Naar aanleiding van de beoordeling, besluit iedere gemeente of en aan welk hybride team (of hybride teams) de opdracht wordt gegund. De gemeente gunt de opdracht nooit aan meer dan 3 hybride teams.

Alle deelnemers worden gelijktijdig geïnformeerd over dit besluit inclusief een onderbouwing. Deelnemers die de opdracht niet gegund krijgen, hebben de mogelijkheid om hierover extra vragen te stellen of een klacht of bezwaar in te dienen (zie hoofdstuk 5). Met het hybride team of de hybride teams die de opdracht wel gegund krijgen, wordt een overeenkomst afgesloten.

De gemeenten kunnen gedurende de gehele aanbesteding het proces stoppen en kunnen besluiten niet over te gaan tot gunning om diverse redenen (bijvoorbeeld omdat deze vorm van inkoop onvoldoende voordelen biedt, gewijzigde bestuurlijke of politieke inzichten, etc.). Dit kan voor één of meerdere gemeenten leiden tot het besluit niet langer deel te nemen aan deze inkoopprocedure. Uiteraard blijven de reguliere inkoopcontracten bestaan en is de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd.

De gemeenten behouden zich het recht voor (let op! dit is geen verplichting) om gedurende het contract (naar aanleiding van de Open House aanbesteding WMO begeleiding) nogmaals een inkoopprocedure te starten voor nieuwe hybride teams.

5 Algemene voorwaarden bij deelname

5.1 TenderNed

Er kunnen storingen in TenderNed optreden, in dit geval kan (maar dit is geen verplichting) de gemeente de termijnen verlengen. Wij vragen u om in het geval van een storing zo snel als mogelijk contact op te nemen met de contactpersoon van de gemeente. Onder deze storingen verstaan wij geen storingen aan elektronische apparatuur of internet storingen.

Voor vragen over TenderNed, kunt u contact opnemen met de helpdesk: **0800-836 3376** of één van de handleidingen downloaden die beschikbaar zijn via TenderNed.

U bent zelf verantwoordelijk voor de registratie en het juist gebruiken van TenderNed. U dient ook zelf te controleren of er berichten via TenderNed zijn verstuurd.

5.2 Uitsluiting

Een inschrijver kan worden uitgesloten van verdere deelname, als:

- De inschrijving niet op tijd is ingediend (zie TenderNed voor uiterste data en tijdstippen)
- De inschrijving niet compleet is ingediend
- De inschrijving voorwaardelijk is (dus indien er door inschrijver voorwaarden zijn gesteld).

5.3 Algemene voorwaarden

- Alle eisen en voorwaarden zoals gestel in de Open House procedure Wmo-begeleiding gelden ook voor deze inkoopprocedure.
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de toegelaten aanbieder(s) worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.
- Op deze offerteaanvraag is het Nederlandse recht van toepassing.
- Aan het uitbrengen van een offerte zullen voor de gemeente geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de offerte tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en er nog geen contract is gesloten, heeft de gemeente geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
- De gemeente behoudt zich het recht voor op ieder moment de verstrekte gegevens en verklaringen nader te onderzoeken en op juistheid te (laten) controleren.
- Wanneer aanbiedingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag of hoog lijken, kan de gemeente verzoeken om verduidelijking over de samenstelling van de desbetreffende aanbieding.
- De gemeente behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de inkoopprocedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplchtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan de inkoopprocedure voor eigen rekening en risico.

- De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of disproportionaliteit tegenkomen, dan dient u de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk per e-mail op de hoogte te stellen, bij voorkeur vóór het sluiten van de periode voor het stellen van vragen. U kunt zich in uw inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of disproportionaliteit.
- De offerte dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de offerte onvoorwaardelijk en bindend. De offerte is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn één maal eenzijdig met een periode van 60 dagen verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht.
- De offerte dient in de Nederlands taal te worden ingediend. Hierop zijn eventuele technische beschrijvingen/brochures een uitzondering, deze mogen in de Engelse taal worden aangeleverd.
- Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

5.4 Geheimhouding

Van de inschrijver wordt verwacht dat hij strikte vertrouwelijkheid in acht neemt ten aanzien van de inhoud van deze inkoopprocedure en alle vertrouwelijke informatie. Informatie kan niet gedeeld worden met derden en zal alleen aan bij deze procedure betrokken personeel beschikbaar gesteld worden. Anderzijds zal opdrachtgever de inhoud van de ingediende documenten evenzeer strikt vertrouwelijk behandelen.

De gemeente is niet verplicht interne (offerte)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande gunning aan inschrijvers bekend te maken.

Door een inschrijving in te dienen gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van de offerte indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.

5.5 Klachtenregeling, geschillen en bezwaar

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan m.vanmourik@wijkbijduurstede.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend, moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en in de klacht dient opgenomen te zijn een voorstel op welke wijze volgens de inschrijver aan de klacht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die op geen enkele wijze betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Een geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Midden Nederland.

Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat het genomen besluit in strijd is met toepasselijke regelgeving, dient hij binnen 20 dagen na dagtekening van het bericht met de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Midden Nederland. Indien binnen deze genoemde termijn geen kort geding dagvaarding betekend, gaat opdrachtgever er van uit dat inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar m.vanmourik@wijkbijduurstede.nl , inclusief een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

5.6 Verificatie

Nadat de inschrijvingen geëvalueerd zijn, kan de opdrachtgever aan de beoogde opdrachtnemer verzoeken om bepaalde bewijsmiddelen of verklaringen in te sturen. Inschrijver is verplicht deze in te dienen. Worden deze niet ingediend of zijn deze niet akkoord dan kan opdrachtgever besluiten om de opdracht niet aan beoogd opdrachtnemer te gunnen. Verificatie vindt over het algemeen plaats in de stand-still periode.

Mocht zich de situatie voordoen dat niet aan de beoogd opdrachtnemer wordt gegund dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de 2e inschrijver in rangorde van de beoordeling de opdracht voorlopig te gunnen. Inschrijvers zullen over de nieuwe gunningsbeslissing worden geïnformeerd en start een nieuwe stand-still periode met eenzelfde duur.

Bijlage 1 Definities

In dit document wordt gebruik gemaakt van vaktermen. De uitleg van deze termen is hieronder opgenomen. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, geldt dit ook voor het meervoud ervan. Als de definitie in meervoud is gegeven, geldt dit ook voor het enkelvoud ervan.

Afschalen: De ondersteuningsbehoefte van de Cliënt kan door de tijd heen verschillen, afhankelijk van diens situatie of de voortgang in het ondersteuningstraject. Dit heeft kan zowel betrekking hebben op het aantal uren dat moet worden ingezet als op de zwaarte van het product. Daar waar dat aan de orde is geeft het zorgplan inzicht om op termijn af te schalen.

Algemene voorzieningen: voorzieningen die vrij toegankelijk zijn waarvoor geen beschikking vanuit de gemeentelijke toegang nodig is.

Cliënt: een persoon aan wie een Wmo-product of -dienst wordt geleverd.

Coördinatie van zorg: Werkwijze binnen de Regio ZOU om samenwerking tussen partijen die zijn betrokken bij 1 casus te verbeteren.

Dagdeel (bij dagbesteding): Eenheid van 4 uur ondersteuning aan de cliënt.

Doorbraakteam: Team samengesteld met diverse vakgebieden om in casussen waarbij niet (meer) duidelijk is wat de beste ondersteuning is, te komen met een voorstel voor ondersteuning.

Dynamisch uitnutten: De mogelijkheid om het totaal aantal eenheden zorg die in een beschikking / opdracht zijn opgenomen, flexibel in de tijd te verdelen in overleg met de cliënt en op basis van de zorgbehoefte van de cliënt.

Ernstige fout: Gedrag van Opdrachtnemer dat wijst op kwaad opzet of nalatigheid van een zekere ernst waardoor integriteit van betreffende Opdrachtnemer in twijfel kan worden getrokken.

Gemeenten: De gemeenten de Bilt, Wijk bij Duurstede en Zeist.

Gemeente: Eén van de gemeenten.

Informele algemene voorziening: zie Algemene voorzieningen.

Inkoop- en contractmanagement ZOU-gemeenten (ICM ZOU): Organisatorische eenheid die namens de 5 gemeenten van de Regio ZOU het Inkoop- en contractmanagement uitvoert voor Wmo-begeleiding.

Inkoopprocedure: Procedure om te komen tot het sluiten van overeenkomsten met aanbieders voor het uitvoeren van Dienstverlening.

Inkopen de partij: De gemeenten die gezamenlijk de inkoopprocedure uitvoeren om te komen tot overeenkomsten met aanbieders voor het uitvoeren van Dienstverlening

Integrale aanpak: Ondersteuning waarbij alle problemen in samenhang en tegelijkertijd worden opgepakt.

Inschrijver: Partij die in aanmerking wil komen voor een overeenkomst. Hieronder verstaan wij ook het samenwerkingsverband van Partijen die samen inschrijven.

Inschrijving: Verzoek om in aanmerking te komen voor een overeenkomst.

Maatwerk-ondersteuning: Ondersteuning waarvoor een inwoner een beschikking van de gemeente nodig heeft.

Ondersteuningsplan: Het plan dat door de gemeentelijke Toegang samen met de inwoner wordt opgesteld waarin de doelen van de ondersteuning worden vastgelegd.

Overeenkomst: Een contract tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin afspraken zijn vastgelegd over de Dienstverlening door Opdrachtnemer.

Regio ZOU: De vijf gemeenten Zuidoost Utrecht (Bunnik, De Bilt, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist)

Toegangsteam: Organisatorische eenheid die de gemeentelijke Toegang verzorgt.

Toezicht: Controle of wordt voldaan aan de gestelde kwaliteitseisen.

Verificatiegesprek: Gesprek in de beoordelingsfase van de Inschrijvingen waarbij de Inkoopende partij in gesprek met de Inschrijver controleert of de Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen.

Warme overdracht: Als tijdens de ondersteuning een verandering van hulpverlener of opdrachtnemer plaats vindt, moet continuïteit van zorg gewaarborgd blijven. Dit houdt in ieder geval in dat de aanbieder zorgt dat contact plaats vindt tussen de cliënt, de medewerker toegang en de nieuwe hulpverlener / aanbieder met als doel een effectieve en efficiënte overdracht van ondersteuning aan een nieuwe aanbieder.

Website: Website van de Regio Zuid Oost Utrecht (ZOU) www.zorginzou.nl Op deze website is informatie te vinden over de zorgverlening in de Regio ZOU.

Werkafspraken: Onderdeel van de Inkoopdocumenten met de procedures die gelden tijdens de looptijd van de overeenkomst voor de uitvoering van de Dienstverlening

Zorgplan: Plan op te stellen door de Opdrachtnemer samen met de cliënt waarin de manier beschreven staat waarop de doelen zoals opgenomen in het ondersteuningsplan worden gerealiseerd.

Bijlage 2 Productbeschrijving

NB: de tarieven worden per 1-1-22 geïndexeerd.

Product 02A03: Begeleiding individueel basis

Toelichting

Begeleiding gaat niet om het aanpakken van het beperking/stoornis zelf maar om het functioneren van de cliënt met de stoornis. Het vinden van een effectieve manier van omgang met het beperking/stoornis en het optimaliseren of optimaal leren benutten van de eigen mogelijkheden waardoor de cliënt zijn functioneren verbetert en weer kan meedoen in de maatschappij.

Veel begeleiding vanuit de Wmo gebeurt op individuele basis. Toch is het bij een aantal cliënten haalbaar en wenselijk om een deel van de begeleiding in groepsvorm uit te voeren. Niet te verwarren met begeleiding groep / dagbesteding.

De individuele groepsbegeleiding kan dan deels bestaan uit inzet van gezamenlijke activiteiten, die bedoeld zijn om een groep cliënten eenzelfde soort vaardigheden aan te leren. Bijvoorbeeld budgetbeheer, digitale vaardigheden, ADL waaronder plannen etc.

Uitgangspunten

- a. De cliënt en zijn mogelijkheden vormen het uitgangspunt. De begeleiding biedt passende ondersteuning, aansluitend op de beperking en de mogelijkheden van de cliënt.
- b. De (lokale) mogelijkheden voor benutten van Algemeen voorzieningen worden optimaal benut en zijn een verplicht onderdeel van het ondersteuningsplan.
- c. Het te behalen resultaat staat voorop. Dit wordt vastgelegd in een ondersteuningsplan (door het sociale wijkteam opgesteld) met een daaraan gekoppeld tijdspad en benodigde ureninzet. De opdrachtnemer stelt een zorgplan op.
- d. De begeleiding kent een integrale aanpak; indien nodig kunnen ook andere vormen van begeleiding ingezet worden. Op- en afschalen en combinaties van zorg zijn mogelijk in overleg met de lokale toegang.
- e. Het onderscheid tussen het product 'basis' en het zwaardere product 'specialistisch' zit in de complexiteit van de hulpvraag. Niet het type aandoening of beperking bepaalt het onderscheid, maar de competenties van de begeleider die nodig zijn om het beoogde resultaat te behalen.

Doelen

- a. Versterken, activeren of stabiliseren van de eigen kracht, sociale vaardigheden en ontwikkelen van de mogelijkheden om te participeren.
- b. Inzicht creëren in- en ontwikkelen van de mogelijkheden van ondersteuning vanuit het eigen sociale netwerk.
- c. Versterken, activeren of stabiliseren van de zelfredzaamheid. Daaronder begrepen persoonlijk functioneren en vaardigheden die nodig zijn voor het voeren van een gestructureerd huishouden en het verrichten van algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL).
- d. Versterken, activeren en/of stabiliseren van de zelfregie over het dagelijks leven, waaronder begeleiding bij tekortschietende vaardigheden in zelfregelend vermogen: dagelijkse bezigheden regelen, besluiten nemen, plannen en uitvoeren van taken en administratie.
- e. Leren omgaan met- en acceptatie van een (chronische) beperking.
- f. Versterken van de zingeving in het dagelijks leven.
- g. Signaleren van (dreigende) overbelasting bij de mantelzorger(s) en door ondersteuning overbelasting voorkomen.

Doelgroep

Inwoners met psychische- en psychosociale klachten, niet aangeboren hersenletsel (NAH), een psychiatrische aandoening of beperking, psychogeriatrische aandoening/beperking, verstandelijke

beperking, lichamelijke of zintuiglijke beperking, of een combinatie daarvan, met beperkingen op het terrein van- of knelpunten met:

- sociale redzaamheid;
- psychisch functioneren;
- bewegen en verplaatsen;
- geheugen en oriëntatie;
- probleemgedrag.

Complexiteit

De hulpvraag heeft o.a. de volgende kenmerken:

- De problematiek komt veelal voort uit een enkelvoudige aandoening.
- Er is sprake van langdurig tekort schietende zelfregie.
- De cliënt heeft ondersteuning nodig op één of op meerdere levensgebieden.
- De cliënt heeft redelijk tot matig inzicht in de eigen beperkingen.
- Onverwachte hulpvragen zijn planbaar en uitstelbaar tot volgende contactmomenten of telefonisch contact tijdens kantooruren.

Niveau medewerkers

Professional, minimaal MBO4-niveau. Opleidingsniveau van de aanwezige professionele medewerkers en vrijwilligers staat in verhouding tot de zorgzwaarte van de cliënten. Specifieke aantoonbare kennis passende bij de doelen, doelgroep en complexiteit zoals hierboven omschreven.

Inzet

Intensiteit staat opgenomen in de beschikking op basis van een gemiddeld aantal uren per week. Het totaal aantal uren wordt toegewezen voor de hele looptijd van de beschikking. Aanbieder zal in overleg met cliënt naar behoefte het aantal uren per week bepalen binnen de omvang van de uren zoals opgenomen in de beschikking (dynamisch uitnuttten).

Tarief

02A03 Product Begeleiding individueel basis per uur € 55,80.

Product 02A05: Begeleiding individueel Specialistisch

Toelichting

Begeleiding gaat niet om het aanpakken van de beperking/stoornis zelf maar om het functioneren van de cliënt met de stoornis. Het vinden van een effectieve manier van omgang met de beperking/stoornis en het optimaliseren of optimaal leren benutten van de eigen mogelijkheden waardoor de cliënt zijn functioneren verbetert en weer kan meedoen in de maatschappij.

Veel begeleiding vanuit de Wmo gebeurt op individuele basis. Toch is het bij een aantal cliënten haalbaar en wenselijk om een deel van de begeleiding in groepsvorm uit te voeren. Niet te verwarren met begeleiding groep / dagbesteding.

De individuele groepsbegeleiding kan dan deels bestaan uit inzet van gezamenlijke activiteiten, die bedoeld zijn om een groep cliënten eenzelfde soort vaardigheden aan te leren. Bijvoorbeeld budgetbeheer, digitale vaardigheden, ADL waaronder plannen etc.

Uitgangspunten

- De cliënt en zijn mogelijkheden vormen het uitgangspunt. De begeleiding biedt passende ondersteuning, aansluitend op de beperking en de mogelijkheden van de cliënt.
- Het te behalen resultaat staat voorop. Dit wordt vastgelegd in een ondersteuningsplan (door het sociale wijkteam opgesteld) met een daaraan gekoppeld tijdspad en benodigde ureninzet. De opdrachtnemer stelt een zorgplan op.
- De begeleiding kent een integrale aanpak. Indien mogelijk wordt (een deel van) de begeleiding voor verschillende cliënten via groepsbegeleiding in een groep geregeld.
- De (lokale) mogelijkheden voor benutten van algemene voorzieningen worden optimaal benut.
- Het onderscheid tussen het product 'basis' en het zwaardere product 'specialistisch' zit in de complexiteit van de hulpvraag. Niet het type aandoening of beperking bepaalt het onderscheid, maar de competenties van de begeleider die nodig zijn om het beoogde resultaat te behalen.

Doelen

- Versterken, activeren of stabiliseren van de eigen kracht, sociale vaardigheden en ontwikkelen van de mogelijkheden om te participeren.
- Inzicht creëren in- en ontwikkelen van de mogelijkheden van ondersteuning vanuit het eigen sociale netwerk.
- Versterken, activeren of stabiliseren van de zelfredzaamheid. Daaronder begrepen persoonlijk functioneren en vaardigheden die nodig zijn voor het voeren van een gestructureerd huishouden en het verrichten van algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL).
- Versterken, activeren en stabiliseren van de zelfregie over het dagelijks leven, zoals begeleiding bij tekortschietende vaardigheden in zelfregelend vermogen: dagelijkse bezigheden regelen, besluiten nemen, plannen en uitvoeren van taken en administratie.
- Voorkomen van (verdere) teloorgang van personen die langdurige moeite hebben om zich in de samenleving staande te houden.
- Leren omgaan met- en acceptatie van een chronische beperking.
- Versterken van de zingeving in het dagelijks leven.
- Signaleren van (dreigende) overbelasting bij de mantelzorger(s).

Doelgroep

Inwoners met een chronische- of zeer langdurige psychische- en psychosociale klachten, NAH, een psychiatrische aandoening of beperking, psychogeriatrische aandoening/beperking, verstandelijke beperking, ernstige lichamelijke of zintuiglijke beperking, of een combinatie daarvan, met ernstige beperkingen op het terrein van- of knelpunten met:

- sociale redzaamheid, zoals vasthouden dag structuur en creëren zinvolle dagbesteding.
- psychisch functioneren;
- bewegen en verplaatsen;

- geheugen en oriëntatie;
- ernstige gedragsproblematiek waardoor er risico kan ontstaan voor de veiligheid van de inwoner of van anderen.

Complexiteit

De hulpvraag heeft de volgende kenmerken:

- De problematiek komt veelal voort uit een combinatie van aandoeningen.
- De hulpvraag kan wisselen in intensiteit. Het gaat niet om crisis.
- Ondersteuning is nodig op meerdere levensgebieden, o.a. hulpverleningsnetwerk, steunsysteem bouwen, afstemmen met behandelaars.
- Er is sprake van bijkomende problematiek die veelal zorgt voor een ernstige ontregeling of risico in disfunctioneren zoals: crimineel gedrag, reclassering, verslaving, ernstige verwaarlozing.

Niveau medewerkers

Professional, HBO opgeleid medewerker. Opleidingsniveau van de aanwezige professionele medewerkers en vrijwilligers staat in verhouding tot de zorgzwaarte van de cliënten. Specifieke aantoonbare kennis passende bij de doelen, doelgroep en complexiteit zoals hierboven omschreven. In dit geval bij voorbeeld kennis t.a.v. psychiatrische ziektebeelden (waaronder autisme), niet aangeboren hersenletsel, verslaving e.a.

Inzet

Intensiteit staat opgenomen in de beschikking op basis van een gemiddeld aantal uren per week. Het totaal aantal uren wordt toegewezen voor de hele looptijd van de beschikking. Aanbieder zal in overleg met cliënt naar behoefte het aantal uren per week bepalen binnen de omvang van de uren zoals opgenomen in de beschikking (dynamisch uitputten).

Tarief

02A05	Product Begeleiding individueel specialistisch	per uur	€ 66,60.
-------	--	---------	----------

Product 07A03: Begeleiding Groep / Dagbesteding

Toelichting

Aan sommige vormen van dagbesteding kan iedereen meedoen, zoals activiteiten in de buurt of vrijwilligerswerk. Dit zijn de algemeen toegankelijke voorzieningen, dit zijn voorliggende voorzieningen voor dagbesteding als maatwerkvoorziening. Als dat onvoldoende ondersteuning biedt, kan dagbesteding vanuit maatwerkvoorzieningen worden ingezet. Door inzet van dagbesteding wordt de zorg thuis eenvoudiger en kan iemand langer thuis blijven wonen.

Uitgangspunten

- a. Het te behalen resultaat staat voorop. Dit wordt vastgelegd in een ondersteuningsplan (door het sociale wijkteam opgesteld) met een daaraan gekoppeld tijdspad en aantal dagdelen. Het plan biedt inzicht in de mogelijkheden om op termijn af te schalen en / of uit te stromen. De opdrachtnemer stelt een zorgplan op.
- b. De begeleiding kent een integrale aanpak; indien nodig wordt begeleiding individueel gelijktijdig ingezet. Op- en afschalen en combinaties van zorg zijn mogelijk in overleg met de lokale toegang.
- c. Aanbieders kunnen geen aanvullende bijdrage vragen aan de cliënt, tenzij het gaat om bijdragen voor diensten die niet onder de dagbesteding vallen en die extra aangeboden worden (maaltijd, excursies, etc.). In dat geval heeft de cliënt de keuze of hij de extra aangeboden diensten wel of niet wil afnemen. (zie ook d)
- d. Maaltijden: aanbieders bieden aan cliënten die twee aaneensluitende dagdelen deelnemen een maaltijd die gebruikelijk is voor het tijdstip van de dag. De kosten voor de maaltijd zijn geen onderdeel van het tarief voor de begeleiding groep. Aanbieders kunnen hiervoor naar redelijkheid een eigen bijdrage van de cliënten vragen. Hulp aan cliënten bij het eten maakt onderdeel uit van het tarief. Indien nodig wordt er lichte assistentie geleverd bij de persoonlijke zorg (bij voorbeeld toiletgang).
- e. Het is aanbieders niet toegestaan om potentiële deelnemers te weigeren vanwege de zwaarte of complexiteit van hun beperkingen. Alleen in bijzondere situaties (vooral als de veiligheid van andere cliënten in gevaar zou komen) kan hier, na overleg met de lokale toegang, van worden afgeweken.
- f. Omvang groep en professionaliteit: de aanbieder bepaalt naar eigen inzicht en professionaliteit het aantal deelnemers in een groep. Daarbij geldt dat minimaal 50% van de begeleiding door een professional wordt uitgevoerd.¹
- g. Aanbieder is verantwoordelijk voor het trainen, begeleiden en aansturen van de vrijwilligers.

Doelen

- a. Versterken, activeren of stabiliseren van de zelfredzaamheid en het functioneren binnen een groep staat voorop. Daaronder begrepen persoonlijk functioneren, ADL-vaardigheden die nodig zijn voor het voeren van een gestructureerd huishouden.
- b. Versterken, activeren of stabiliseren van de vaardigheden om mee te doen in de samenleving: dag structuur volhouden, aan afspraken houden, voorbereiding op vrijwilligerswerk of beschut werk.
- c. Stabiliseren van problemen en/of vergroten van de kwaliteit van leven. Dit kan leiden tot afschalen van de begeleiding waardoor de cliënt kan doorstromen naar Algemene voorzieningen.
- d. Bijdragen aan de zingeving van de cliënten. Dit kan het activeren van vaardigheden betreffen die nodig zijn om maatschappelijk actief te zijn.
- e. Toename van de beperkingen helpen voorkomen.
- f. Bevorderen van de acceptatie bij de cliënten van de (chronische) aandoening.
- g. Ontlasten van de mantelzorger(s).

Doelgroep

Cliënten met chronische psychische- en psychosociale klachten, NAH, een psychiatrische aandoening

¹ Hier kan bij een hybride team gemotiveerd van afgeweken worden.

of beperking, psychogeriatrische aandoening/beperking, verstandelijke beperking, lichamelijke of zintuiglijke beperking, of een combinatie daarvan, met beperkingen op het terrein van- of knelpunten met:

- sociale redzaamheid, zoals vasthouden dag structuur en creëren zinvolle dagbesteding;
- psychisch functioneren;
- bewegen en verplaatsen;
- geheugen en oriëntatie;
- probleemgedrag.

De deelnemers aan dagbesteding:

- hebben mogelijk enige fysieke zorgbehoefte;
- hebben behoefte aan structuur en regelmaat;
- hebben professionele begeleiding nodig;
- kunnen niet (of onvoldoende) gebruik maken van een Algemene voorziening als dagbesteding.

Complexiteit

De hulpvraag heeft de volgende kenmerken:

- Problematiek komt veelal voort uit de beperking maar ook combinaties van aandoeningen komen voor.
- De ondersteuning is planbaar.

Activiteiten

Activiteiten worden collectief aangeboden rekening houdend met de aard van de beperking van de deelnemers en hun mogelijkheden. Het aanbod aan activiteiten is divers en voldoet aan de behoeften van de deelnemers. Bij een aanbod van meerdere aaneengesloten dagdelen is er een mogelijkheid voor de deelnemers om te rusten.

Niveau medewerkers

Professional, minimaal MBO-niveau. Minimaal 50% van de begeleiding wordt uitgevoerd door een professional. Opleidingsniveau en aantal van de aanwezige professionele medewerkers en vrijwilligers staat in verhouding tot omvang van de groep cliënten en zorgzwaarte van de cliënten. Specifieke aantoonbare kennis passende bij de doelen, doelgroep en complexiteit zoals hierboven omschreven. In dit geval bij voorbeeld kennis t.a.v. psychiatrische ziektebeelden (niet aangeboren hersenletsel en psychogeriatrische ziektebeelden e.a.).

Inzet

De toegang indiceert op basis van een gemiddeld aantal dagdelen per week.

Het totaal aantal dagdelen wordt toegewezen voor de hele looptijd van de beschikking. Aanbieder zal in overleg met cliënt naar behoefte het aantal dagdelen per week bepalen binnen de omvang van de dagdelen zoals opgenomen in de beschikking (dynamisch uitnutten).

Tarief

07A03	Product Begeleiding groep / Dagbesteding	per dagdeel	€ 42.90.
-------	--	-------------	----------

Product 08A03: Vervoer Basis

Toelichting

Indien een cliënt niet in staat is om zelf vervoer van en naar dagbesteding te regelen, kan het lokale toegangsteam een indicatie voor vervoer afgeven. Deze indicatie wordt afgestemd op de persoonlijke situatie van een cliënt waarbij de mogelijkheden die de cliënt wel heeft met betrekking tot eigen vervoer worden meegewogen. Denk hierbij aan de mogelijkheid om zomers op de fiets te gaan.

Uitgangspunten

- a. Uitgangspunt moet zijn dat inwoner zo dicht mogelijk bij zijn woonadres naar een locatie van dagbesteding gaat. Hierdoor wordt vervoer zoveel mogelijk beperkt.
- b. De zorgaanbieder van de dagbesteding is normaal gesproken verantwoordelijk voor het bieden van passend vervoer naar en van de dichtstbijzijnde passende dagbesteding. Dat kan met eigen vervoer of met openbaar vervoer zijn.
- c. Vervoer wordt alleen apart geïndiceerd als er sprake is van minimaal 2 aansluitende dagdelen dagbesteding per etmaal. Als de cliënt kiest voor 1 dagdeel, is hij zelf verantwoordelijk voor het vervoer terug naar huis.
- d. Pas flexibiliteit toe bij inzet van vervoer. Het kan bij voorbeeld zijn dat een inwoner (tijdelijk) het vervoer zelf kan regelen. Ook hier is dynamisch uitputten van de indicatie nuttig.
- e. De begeleiding die nodig is tijdens vervoer maakt onderdeel uit van dit product.
- f. De cliënt wordt bij de voordeur door de chauffeur afgehaald en bij het naar huis brengen wacht de chauffeur totdat de voordeur wordt geopend en de cliënt de woning binnentreedt.
- g. Het kan zijn dat een gemeente het vervoer zelf regelt met een lokale aanbieder.

Product 08A04: Vervoer in Rolstoel

Zie product vervoer basis, met aanvulling als cliënt gebruik maakt van een rolstoel.

Tarief vervoer Basis en Vervoer Rolstoel

€ 23,34 per dag (dat is een retourrit) per client.

Product 04A04: Kortdurend verblijf

Toelichting

Kortdurend verblijf voor volwassenen is een planbare vorm van respijtzorg die gericht is op het ontlasten van de mantelzorger. Het gaat om mantelzorgers van inwoners die behoren tot de doelgroep van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en thuis wonen. Doel is te voorkomen dat de mantelzorger overbelast raakt. Daarmee wordt beoogd dat de inwoner langer thuis kan blijven wonen.

Bij kortdurend verblijf verblijft degene die mantelzorg ontvangt, tijdelijk op een andere locatie, waar toezicht en de noodzakelijke ondersteuning en begeleiding geboden wordt. Dit wordt ook wel aangeduid als 'logeren'. In principe wordt de ondersteuning die in de thuissituatie door de mantelzorger wordt verleend, vervangen door ondersteuning via de aanbieder kortdurend verblijf.

In gevallen waarin de inwoner aanspraak kan maken op tijdelijk verblijf op basis van de Zvw of de Wet langdurige zorg (Wlz), is dit altijd voorliggend ten opzichte van kortdurend verblijf op basis van de Wmo.

Binnen het product kortdurend verblijf is het van belang om bedden beschikbaar te hebben. Dit is vooral belangrijk met het oog op de wens van mantelzorgers en cliënten om het kortdurend verblijf te kunnen plannen en regelmatig in te kunnen zetten, binnen het maximum aantal etmalen dat conform beschikking is toegekend. Er is geen sprake van plaatsingsplicht maar we verwachten van de instelling wel een actieve houding om plaatsing mogelijk te maken.

Uitgangspunten

- a. Afhankelijk van de behoefte van de cliënt wordt dagbesteding op de locatie van het kortdurend verblijf aangeboden.
- b. Cliënten zijn zoveel als mogelijk zelf verantwoordelijk, bijvoorbeeld met behulp van hun netwerk, voor het vervoer van en naar de locatie van het kortdurend verblijf.
- c. De professional is het aanspreekpunt voor de cliënt en de mantelzorger.

Doel

De mantelzorger wordt tijdelijk ontlast van de zorg, waardoor hij/zij beter in staat blijft om de zorg en ondersteuning te bieden.

Doelgroep

Mensen met een chronische somatische (SOM), of psychogeriatrische (PG) aandoening/beperking, mensen met psychische klachten (PSY), mensen met Niet Aangeboren Hersenletsel, een verstandelijke (VG) beperking, met beperkingen op het terrein van en/of:

1. Sociale redzaamheid
2. Het bewegen en verplaatsen
3. Het psychisch functioneren
4. Het geheugen en de oriëntatie
5. Het vertonen van licht probleemgedrag

De deelnemers aan logeren:

- hebben vaak enige fysieke zorgbehoefte;
- hebben behoefte aan structuur en regelmaat;
- hebben begeleiding en toezicht in de nabijheid nodig.

Complexiteit

Kortdurend verblijf richt zich op inwoners waar toezicht in de directe nabijheid aanwezig moet zijn en waar zorg noodzakelijk is. Het gedrag van de inwoner is voorspelbaar en risico's als gevolg van de problematiek zijn goed in te schatten.

Kenmerken/ Activiteiten

Kortdurend Verblijf omvat de volgende elementen:

1. Een verblijf gedurende een etmaal of een deel (is minimaal 80%) van een etmaal, waarbij altijd een overnachting is inbegrepen, in een instelling of andere locatie waarbij in elk geval toezicht aanwezig is.
 - Het verblijf en hotelmatige kosten als voeding, was verzorging van beddengoed en handdoeken en schoonmaken van de kamer zijn inbegrepen.
 - Toezicht betekent dat er gedurende de aanwezigheid van cliënten toezicht en begeleiding in de nabijheid beschikbaar is.
2. De Persoonlijke verzorging en/of verpleging die noodzakelijk is tijdens het Kortdurend Verblijf wordt geïndiceerd via de zorgverzekeraar. Dit met uitzondering van het toezicht. Tijdens het Kortdurend Verblijf kan geen sprake zijn van behandeling.

Niveau medewerkers

Professional, minimaal MBO-niveau. Opleidingsniveau en aantal van de aanwezige professionele medewerkers en vrijwilligers staat in verhouding tot omvang van de groep cliënten en zorgzwaarte van de cliënten. Specifieke aantoonbare kennis passende bij de doelen, doelgroep en complexiteit zoals hierboven omschreven. In dit geval bij voorbeeld kennis t.a.v. psychiatrische ziektebeelden (niet aangeboren hersenletsel en psychogeriatrische ziektebeelden e.a.) evenals somatische ziektebeelden (Parkinson, ALS e.a.).

Inzet

Afhankelijk van de behoefte. Het maximum aantal etmalen per jaar wordt door de gemeente van de cliënt bepaald. Het is aan de gemeente om (in de verordening) te bepalen hoe ruimhartig kortdurend verblijf wordt toegekend. Dat is dus afhankelijk van lokaal gemeentelijk beleid.

Tarief

04A04 Product Kortdurend verblijf per etmaal € 169.54.

Bijlage 3 Overzicht toegelaten aanbieders en omschrijvingen

Deze bijlage is separaat toegevoegd en is ook te vinden op www.zorginzou.nl

Bijlage 4 Samenvattingen marktconsultaties

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Aanmeldformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Schrijfwijzer

Deze bijlage is separaat toegevoegd.