



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding



Wmo-hulpmiddelen

Aanbestedingsnummer: (tendered-kenmerk)

Inhoudsopgave

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Doel, aanvang en duur van de aanbesteding	3
1.3	Informatie en communicatie	3
2	Programma van eisen	5
2.1	Inleiding	5
2.2	Uitgangspunten en eisen Wmo-hulpmiddelen	5
2.3	Passing, levering en instructie	6
2.4	Levertijden Wmo-hulpmiddelen	7
2.5	Service, onderhoud en reparatie	8
2.6	Prijsstelling	9
2.7	Administratie, facturatie en informatievoorziening	9
2.8	Klanttevredenheidsonderzoek	10
2.9	Klachten	10
2.10	Maatschappelijk verantwoord ondernemen (SROI)	11
2.11	Overgang en implementatie	11
3	Voorschriften inschrijving	12
3.1	Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving	12
3.2	Opening van de inschrijving	12
3.3	Te laat ingediende inschrijvingen	12
3.4	Ondertekening	12
3.5	Gestanddoeningstermijn inschrijving	12
3.6	Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking	12
3.7	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	13
3.8	Varianten	13
3.9	Algemene voorwaarden	13
3.10	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	14
3.11	Vertrouwelijkheid, retourzending	14
3.12	Voorbehoud	14
3.13	Kosten	14
3.14	Klachten	14
3.15	Nederlandse taal en toepasselijk recht	15
3.16	Strategische inschrijving	15
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1	Algemeen	16
4.2	Uitsluitingsgronden	16
4.3	Geschiktheidseisen	16
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	16
4.3.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	17
4.3.4	Controle op bewijsmiddelen	17
5	Gunning	18
5.1	Gunningcriteria	18
5.1.1	Gunningscriterium "Prijsstelling"	18
5.1.2	Gunningscriterium "Kwaliteit"	18
5.1.3	Gunningscriterium "Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen"	18
5.2	Gunningprocedure	19

Bijlagen		20
Bijlage 1	Categorie indeling Wmo hulpmiddelen	21
Bijlage 2	Algemene inkoopvoorwaarden	37
Bijlage 3	Conceptovereenkomst	38
Bijlage 4	Concept-huurovereenkomst	46
Bijlage 5	Menukaart SROI	54
Bijlage 6	Checklist gevraagde gegevens	55
Bijlage 7	Conformiteitverklaring Programma van Eisen	56
Bijlage 8	Prijzenblad	57
Bijlage 9	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	61
Bijlage 10	Bewerkerovereenkomst	62

1 Algemeen

Op deze opdracht is de Aanbestedingswet 2012 (AW2012), inclusief de wijzigingen van 1 juli 2016, van toepassing.

1.1 Inleiding

De gemeenten Aa en Hunze, Assen, Haren, Midden-Drenthe, Noordenveld en Tynaarlo, hierna te noemen gemeenten, zijn gezamenlijk voornemens om in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, hierna te noemen Wmo, binnen de gegeven mogelijkheden van hun gemeentelijke Verordeningen voorzieningen maatschappelijke ondersteuning, door middel van een mantelovereenkomst over te gaan tot de aanbesteding van Wmo hulpmiddelen. Hieronder worden onder meer verstaan gebruiksklare, al dan niet elektrisch voortbewogen, rolstoelen, scootmobielen, driewiel fietsen en tilliften, hierna te noemen Wmo hulpmiddelen.

Onder deze aanbesteding valt ook het onderhoud, reparatie en transport van de Wmo hulpmiddelen en de ondersteuning bij het selecteren van de noodzakelijke Wmo hulpmiddelen en/of aanpassingen, instructie, begeleiding en nazorg ten behoeve van gebruikers.

De grondslag vormt de huidige wet- en regelgeving van, en in samenhang met, de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Alle voorwaarden en procedures zijn ter zake van toepassing, tenzij opvolgende wet- en regelgeving wijzigingen daarvan noodzakelijk maken. In dat geval is de gewijzigde wet- en regelgeving van toepassing.

Voor het aanbesteden van deze opdracht hebben de gemeenten gekozen voor een Europees openbare aanbesteding.

1.2 Doel, aanvang en duur van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met één aanbieder (preferred partner) waarmee alle Wmo hulpmiddelen in het kader van de Wmo op een zo efficiënt mogelijke wijze worden geleverd en onderhouden. De overeenkomst zal worden aangegaan voor een periode van 3 jaar met een verlengingsoptie van 3 maal één jaar. De geplande ingangsdatum is 1 januari 2018 en deze loopt tot en met 31 december 2020, met daarna de optie tot verlenging.

In het kader van een mogelijke gemeentelijke herindeling van de gemeente Haren bij de gemeente Groningen, bestaat de mogelijkheid dat Haren de mantelovereenkomst met ingang van de herindelingsdatum moet ontbinden.

1.3 Informatie en communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door de gemeente Tynaarlo.

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen, via TenderNed. Alle communicatie verloopt ook via TenderNed. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente Tynaarlo zijn gericht, worden niet in behandeling genomen. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: www.tenderned.nl.

De gemeenten zijn voornemens om op **7 juni 2017** om **10.00 uur** een pré-bid meeting te houden op het gemeentehuis in Vries (Kornoeljeplein 1). Bij deze gelegenheid zal worden geantwoord op vragen die vooraf, uiterlijk **24 mei 2017** tot **14.00 uur**, zijn gesteld via TenderNed door de potentiële inschrijvers.

Indien inschrijver gebruik wenst te maken van de mogelijkheid bij de pré-bid bijeenkomst aanwezig te zijn, dient hij dit tevens uiterlijk **24 mei 2017** tot **14.00 uur** te melden via inkoop@tynaarlo.nl (let op: dus niet via TenderNed).

Naar aanleiding van de beantwoording van de ingediende vragen en eventueel aanvullend verstrekte inlichtingen wordt een “Nota van Inlichtingen” opgesteld, die deel uit zal gaan maken van dit aanbestedingsdocument.

De gemeenten streven naar het realiseren van de onderstaande planning.

Activiteit		Datum
1	Verzending publicatie	3 mei 2017
2	Uiterlijke datum indienen vragen	24 mei 2017, 14.00 uur
3	Pré-bid meeting	7 juni 2017, 10.00 uur
4	Verzenden Nota van inlichtingen	16 juni 2017
5	Indienen offertes	30 juni 2017, 14.00 uur
6	Beoordeling offertes	3 juli – 7 juli 2017
7	Voorlopige gunning	19 juli 2017
8	Definitieve gunning	30 aug 2017
9	Ingangsdatum	1 januari 2018

2 Programma van Eisen

2.1 Inleiding

Inschrijver dient in de conformiteitverklaring (bijlage 7) te verklaren de uitgangspunten van dit Programma van Eisen te onderschrijven. Het niet voldoen aan de gestelde eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de aanbidding niet in behandeling wordt genomen.

Bij eventuele verstrekkingen van voorzieningen die niet onder de overeenkomst vallen, mag opdrachtgever een prijs offereën (koop of huur). Opdrachtnemer is vrij om hiervan wel of niet gebruik te maken. Opdrachtgever is vrij om deze voorzieningen van een andere leverancier te betrekken.

2.2 Uitgangspunten en eisen Wmo hulpmiddelen

Voor de levering en plaatsing van Wmo hulpmiddelen conform dit bestek gelden de volgende uitgangspunten:

1. Van inschrijver wordt verwacht alle Wmo hulpmiddelen die vallen onder categorieën 1.1 t/m 8.4 op huurbasis te verstrekken aan gebruikers. Het eigendom van de Wmo hulpmiddelen berust bij opdrachtnemer.
2. De levering c.q. verhuur omvat Wmo hulpmiddelen zoals vermeld in de categorie indeling Wmo hulpmiddelen (bijlage 1). Indeling van Wmo hulpmiddelen in de bijbehorende categorie geschiedt door opdrachtgever.
3. De huurovereenkomsten, conform het model in bijlage 4, betreffende de Wmo hulpmiddelen zullen rechtstreeks tussen de gebruikers en opdrachtnemer voor bepaalde of onbepaalde tijd worden afgesloten. De maandelijkse huurbedragen worden door de betrokken gemeenten betaald aan opdrachtnemer.
4. Opdrachtnemer is gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst aansprakelijk voor alle schade voortvloeiend uit de overeenkomst, alsmede schade als gevolg van verlies of diefstal van de Wmo hulpmiddelen.
5. Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever voor de gevolgen van letsel en/of schade, die gebruiker mocht ondervinden ten gevolge van de door opdrachtnemer verstrekte Wmo hulpmiddelen, respectievelijk het gebruik daarvan. Dit geldt ook voor verstrekte Wmo hulpmiddelen, die binnen het kader van dit bestek in gemeentelijk eigendom zijn.
6. Alle te leveren goederen en diensten dienen te allen tijde te voldoen aan alle in Nederland geldende wetten, normen en richtlijnen inzake veiligheid, milieu en installatievoorschriften geldend voor opdrachtnemer en gebruiker, alsmede de richtlijnen m.b.t. duurzaamheid zoals beschreven door Pianoo.nl. Indien het hulpmiddel volgens wettelijke verplichtingen verzekerd dient te zijn, dient opdrachtnemer hiervoor zorg te dragen.
7. De Wmo hulpmiddelen dienen te voldoen aan de eisen zoals vermeld in het overzicht categorie indeling Wmo Hulpmiddelen (bijlage 1).
8. Opdrachtnemer is verplicht Wmo hulpmiddelen aan het einde van de huurperiode in te nemen en opnieuw te verstrekken indien de technische staat van het hulpmiddel dit toestaat.

9. Bij herverstreking van Wmo hulpmiddelen dient elk hulpmiddel:
 - a. in technisch goede staat te worden geleverd;
 - b. visueel in goede staat te verkeren;
 - c. een als normaal te verwachten levensduur te hebben.
10. Naast de in dit artikel genoemde Wmo hulpmiddelen, welke op huurbasis aan de gebruikers worden verstrekt, zullen ook Wmo hulpmiddelen worden verstrekt waarbij door opdrachtgever een éénmalige vergoeding wordt gegeven (koopvoorziening). Indien de Wmo hulpmiddelen voor de gebruiker niet meer noodzakelijk zijn, wordt van opdrachtnemer verwacht deze Wmo hulpmiddelen kosteloos retour en in depot te nemen en eventueel te herverstreken.
11. Voor gebruikers uit de deelnemende gemeenten die een beschikking van een PGB voor een hulpmiddel kunnen overleggen, dient opdrachtnemer dezelfde tarieven en service te hanteren als in de offerte door opdrachtnemer aan de opdrachtgever wordt aangeboden.

2.3. Passing, levering en instructie

Met betrekking tot de passing, levering en instructie van Wmo hulpmiddelen gelden de onderstaande uitgangspunten. Inschrijver dient in zijn offerte aan te geven op welke wijze hij hieraan zal voldoen.

1. Uitgangspunt is dat het moment van de passing en de aflevering zoveel mogelijk samenvallen. Dit houdt in dat de opdrachtgevers een programma van eisen zullen opnemen in de opdracht, dan wel in een bijlage bij de opdracht, op basis waarvan de opdrachtnemer het hulpmiddel kan passen en afleveren.
2. De passingen dienen binnen 5 werkdagen na opdracht plaats te vinden met in acht neming van de levertijden gegeven in 2.4. Tevens dienen de passingen kosteloos te zijn.
3. Passingen dienen zoveel mogelijk op het thuisadres van de gebruiker te geschieden. Indien een thuispassing niet mogelijk of wenselijk is, dan vindt deze plaats op een daarvoor geschikte en voor gebruiker eenvoudig bereikbare locatie. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat passing binnen de regio plaatsvindt.
4. Het moet mogelijk zijn dat een medewerker van de gemeenten en/of een externe adviesinstantie aanwezig is bij de passing. De opdracht tot passing komt van de opdrachtgever, tenzij opdrachtgever aan opdrachtnemer nadrukkelijk toestemming geeft dat een externe adviesinstantie opdracht mag geven tot passing.
5. Wanneer tijdens de passing/levering opdrachtnemer van mening is dat er een hulpmiddel moet worden verstrekt dat afwijkt van het door opdrachtgever opgestelde programma van eisen, treedt opdrachtnemer zo mogelijk direct in contact met opdrachtgever met als doel om tot overeenstemming te komen en aflevering van het hulpmiddel mogelijk te maken. Wanneer dit niet mogelijk is, legt opdrachtgever dit aan gebruiker uit en neemt het hulpmiddel mee terug. Opdrachtnemer zal dan zo snel mogelijk een nieuwe datum voor passing/aflevering plannen met als uiterste termijn de levertijden zoals genoemd in artikel 2.3.2 en 2.4. Bij de passing/aanpassing dient opdrachtnemer uit te gaan van de goedkoopst mogelijke compenserende oplossing. Wanneer afgeweken wordt van het programma van eisen van opdrachtgever, volgt bij de offerte een schriftelijke toelichting van opdrachtnemer.

6. In bepaalde situaties, dit ter beoordeling aan de opdrachtgever, zal opdrachtnemer worden gevraagd om een passing te doen vóórdat opdrachtgever besluit om wel of geen hulpmiddel toe te kennen.
7. In bepaalde situaties zal niet duidelijk zijn welk hulpmiddel het goedkoopst compenserend voor de gebruiker is. In die situatie kan het gewenst zijn om de gebruiker één of meerdere Wmo hulpmiddelen te laten uitproberen gedurende een periode. Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer kunnen dit noodzakelijk achten en treden hiervoor in overleg, waarbij een maximale termijn wordt afgesproken. De kosten voor de proefperiode zijn voor rekening van opdrachtnemer. Binnen 3 werkdagen na afloop van de proefperiode koppelt de opdrachtnemer de resultaten terug en bespreekt de verdere afhandeling met de opdrachtgever.
8. De Wmo hulpmiddelen dienen gebruiksklaar te worden opgeleverd.
9. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een adequate, initiële instructie van het hulpmiddel, waardoor de gebruiker adequaat gebruik kan maken van het hulpmiddel. Indien adequaat gebruik niet mogelijk is, beschrijft opdrachtnemer wat de problematiek is en stuurt dit per ommekeer aan opdrachtgever. Hierna volgt overleg over welke stappen te ondernemen.
10. Transport dient zo efficiënt mogelijk gepland te worden, en zo min mogelijk milieubelastend.

2.4. Levertijden Wmo hulpmiddelen

In deze paragraaf zijn eisen gesteld m.b.t. de termijnen en levertijden. Inschrijver dient in zijn offerte aan te geven op welke wijze hij hieraan zal voldoen.

1. Termijnen voor het gebruiksklaar afleveren
 - a. Levering van goederen met fabrieksmatige modulaire aanpassingen, behorende tot de opties van de categorie indeling Wmo hulpmiddelen (bijlage 1), dient plaats te vinden binnen 5 werkdagen na opdracht.
 - b. Levering van goederen met fabrieksmatige modulaire aanpassingen, niet behorende tot de opties van de categorie indeling Wmo hulpmiddelen, dient plaats te vinden binnen 10 werkdagen na opdracht.
 - c. Levering van goederen met individuele, op maat gemaakte, persoonsgebonden aanpassingen, zal plaatsvinden binnen 20 werkdagen na opdracht tot levering. Bij afwijkende levertijden informeert opdrachtnemer de opdrachtgever.
2. Aanpassingen
 - a. Aanpassing van goederen met fabrieksmatige modulaire aanpassingen, behorende tot de opties van de categorie indeling Wmo hulpmiddelen, dient plaats te vinden binnen 5 werkdagen na opdracht.
 - b. Aanpassing van goederen met fabrieksmatige modulaire aanpassingen, niet behorende tot de opties van de categorie indeling Wmo hulpmiddelen, dient plaats te vinden binnen 10 werkdagen na opdracht.
 - c. Aanpassing van goederen met individuele, op maat gemaakte, persoonsgebonden aanpassingen, zal plaatsvinden binnen 20 werkdagen na opdracht tot levering. Bij afwijkende levertijden informeert opdrachtnemer de opdrachtgever.

2.5. Service, onderhoud en reparatie

Inschrijver dient in zijn offerte aan te geven op welke wijze hij service, onderhoud en reparaties zal verrichten en kan voldoen aan onderstaande eisen.

1. Opdrachtnemer dient 24 uur per dag bereikbaar zijn voor de gebruikers, gedurende zeven dagen per week voor noodsituaties. De bereikbaarheid moet zodanig georganiseerd zijn, dat gebruiker binnen vijf minuten persoonlijk telefonisch contact heeft met opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer moet in beginsel het preventief onderhoud verrichten met zo min mogelijke belasting voor gebruiker. De opdrachtnemer moet, indien de persoonlijke situatie van de gebruiker dat noodzakelijk maakt, het onderhoud op het woonadres, dan wel verblijfplaats van gebruiker uitvoeren.
3. Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat de Wmo hulpmiddelen in goede staat van onderhoud verkeren. Dit met in achtneming van wet- en regelgeving. Opdrachtnemer dient zichtbaar op de Wmo hulpmiddelen aan te geven wanneer er onderhoud heeft plaatsgevonden. Dit kan met een sticker of een gelijkwaardige oplossing.
4. Vervanging en/of aanpassing van een hulpmiddel kan alleen plaatsvinden na schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Voor technische vervanging van een hulpmiddel is het informeren van opdrachtgever voldoende.
5. Reparatie van een hulpmiddel dient binnen 24 uur te zijn voltooid nadat de gebruiker dit heeft gemeld bij opdrachtnemer. Bij onderhoud van een hulpmiddel mag gebruiker hooguit 24 uur niet over het hulpmiddel kunnen beschikken. Indien onderhoud of reparatie niet binnen deze termijn kan worden voltooid, wordt van opdrachtnemer verwacht de gebruiker kosteloos een vervangende, gelijkwaardige, voorziening ter beschikking te stellen.
6. Indien de persoonlijke situatie van de gebruiker dat vereist, dient de reparatie van het desbetreffende hulpmiddel op het woonadres, dan wel verblijfplaats (binnen Nederland) van gebruiker te zijn uitgevoerd binnen 4 uur na melding van gebruiker. Bij totale afhankelijkheid van het Wmo hulpmiddel dient opdrachtnemer binnen 1 uur op het woonadres of verblijfplaats van gebruiker kosteloos zorg te dragen voor reparatie of een vervangend Wmo hulpmiddel.
7. Gebruikers kunnen gebruik maken van de zogeheten “zomer-winterregeling”. Dit houdt in dat gebruiker tijdens de winterperiode de scootmobiel bij opdrachtnemer inlevert. In het voorjaar wordt er opnieuw een scootmobiel geleverd. In deze periode mag geen huurprijs berekend worden. Voor het ophalen en brengen van de voorziening worden geen extra kosten in rekening gebracht.
8. Bij verlies of diefstal van een Wmo hulpmiddel dient binnen 24 uur, na melding en overlegging van het proces verbaal van aangifte door gebruiker, kosteloos adequate vervanging plaats te vinden.
9. Het is inschrijver toegestaan voor service en onderhoud gebruik te maken van (lokale) onderaannemers. Deze dient te voldoen aan de gestelde eisen in artikel 3.7.

2.6. Prijsstelling

1. Inschrijver dient één vaste prijs exclusief btw per Wmo hulpmiddel te offrenen voor de gehele looptijd van het contract volgens de prijsbijlage (bijlage 8).
2. (Proef)plaatsing, onderhoud of reparatie en inname van (onderdelen van) Wmo hulpmiddelen en herverstreking dient te zijn opgenomen in de huurprijs en/of koopprijs.
3. Montage- en voorrijkosten mogen nooit in rekening worden gebracht.
4. De kosten voor administratie, opslag inclusief depot koopvoorzieningen, verpakking, transport, voorrijden, passing, facturering of andersoortige kosten of toeslagen dienen te zijn inbegrepen.
5. Prijzen mogen slechts eenmaal per jaar, doch niet eerder dan 1 januari 2019, worden geïndexeerd aan de hand van de CBS-jaarindexcijfers voor consumenten.
6. Opdrachtnemer levert op verzoek van opdrachtgever Wmo hulpmiddelen voor een pool. Hiervoor gelden dezelfde tarieven die voor individuele verstrekking van het desbetreffende Wmo hulpmiddel zijn afgesproken. Randvoorwaarden voor een pool, zoals aansprakelijkheid, worden per te organiseren pool nader afgestemd.
7. Inschrijver dient in de prijsbijlage per hulpmiddel één prijs te geven voor de vermelde koopvoorzieningen. Het tarief voor een koopvoorziening is inclusief depot- en/of reparatie/schoonmaak/onderhoud en herverstrekkingskosten. Voor een koopvoorziening wordt in alle gevallen dus eenmaal een koopprijs betaald.

2.7 Administratie, facturatie en informatievoorziening

Opdrachtnemer benoemt uiterlijk bij aanvang van de contractperiode een contactpersoon voor de opdrachtgever inzake de facturering en informatievoorziening. Deze contactpersoon is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever voor alle zaken die met de facturering te maken hebben. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de volgende werkwijze voor administratie en berichtenverkeer.

Aansluiting systemen

- Binnen de gemeenten zijn er ontwikkelingen op het gebied van digitale communicatie en facturatie binnen de Wmo in de vorm van iWmo. Tijdens de contractperiode is het mogelijk dat er over wordt gegaan op iWmo. Opdrachtnemer dient hier, zonder extra kosten, mee akkoord te gaan.
- Opdrachtnemer dient in dat geval aan te sluiten bij de Istandaard berichten (iWmo en eventueel landelijke uitbreidingen).
- Opdrachtnemer is met één AGB-code aangesloten op VECOZO (iWmo moet geactiveerd zijn).
- Opdrachtnemer dient de informatie over het geleverde hulpmiddel binnen 30 dagen na afloop van de declaratieperiode waarop het geleverde hulpmiddel betrekking heeft aan de Opdrachtgever aan te leveren.

Start opdracht

- Opdrachtgever stuurt een bericht aan opdrachtnemer voor het leveren van een Wmo hulpmiddel.
- Opdrachtnemer dient na levering van het Wmo hulpmiddel een bericht te sturen met datum levering. Deze datum is bepalend voor de declaratieperiode.

Tussentijdse wijzigingen of beëindiging

- Bij een tussentijdse beëindiging stuurt Opdrachtgever een bericht aan opdrachtnemer om de voorziening te beëindigen. De opdrachtnemer zorgt voor het ophalen van de voorziening.
- Bij tussentijdse wijziging van de voorziening (als dit bij de opdrachtnemer binnenkomt) wordt er door de opdrachtnemer een bericht verstuurd om de voorziening te stoppen en een separaat bericht om een nieuwe voorziening aan te vragen.

Declaratie

- De declaratieperiode is per kalendermaand.
- Declaratie vindt per maand plaats waarbij de volledige maand gefactureerd mag worden waarin het hulpmiddel geleverd is (de datum van het bericht van levering is hierin leidend). In de maand dat de opdracht tot retourname is ontvangen mag deze maand niet meer gedeclareerd worden.
- Declaraties dienen binnen 2 maanden na de declaratieperiode te worden ingediend.

Betaling

Opdrachtgever zal, mits geen afwijkingen worden geconstateerd, de declaratie voldoen 30 dagen na ontvangst van de declaratie.

Informatievoorziening

Eenmaal per kwartaal dient opdrachtnemer binnen 15 dagen na afloop van het kwartaal aan de opdrachtgever een rapportage te overleggen waarin minimaal de volgende gegevens per categorie zijn opgenomen:

- welke middelen staan er uit en welke leeftijd hebben deze middelen
- hoeveel middelen zijn er het laatste kwartaal verstrekt (koop en huur)
- hoeveel middelen zijn er het laatste kwartaal ingenomen (koop en huur)
- gerealiseerde passing- en levertijden
- overzicht van de klachten met naam, soort klacht, afhandelingstermijn en afwikkeling

Opdrachtgever kan aanvullende gegevens voor de kwartaalrapportage vragen als die beleidsmatig dan wel voor de uitvoering nodig zijn.

Opdrachtgever dient dagelijks de mogelijkheid te hebben tot inzage van de in het depot aanwezige koopvoorzieningen.

Inschrijver dient in de offerte een beschrijving te geven van de serviceorganisatie, waarin minimaal is opgenomen hoe inschrijver voor de periode van de uitvoering van de mantelovereenkomst de contacten met de opdrachtgever en gebruiker zal vormgeven.

2.8. Klanttevredenheidsonderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om voor haar rekening een klanttevredenheidsonderzoek te laten uitvoeren op een door haar te bepalen tijdstip en wijze.

2.9. Klachten

Inschrijver kan aantonen dat er een klachtenprocedure is vastgelegd en een onafhankelijke klachtencommissie is ingericht. De opdrachtnemer stelt iedere gebruiker bij aflevering op de hoogte van de klachtenprocedure.

2.10. Maatschappelijk verantwoord ondernemen (Social Return)

In het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen hebben de gemeenten een voorbeeldfunctie. Opdrachten waaraan niet-aanvaardbare arbeidsomstandigheden ten grondslag liggen worden niet afgesloten. Ook streven de gemeenten ernaar om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te schakelen.

Inschrijver verplicht zich om ten minste 2% van de aanneemsom, exclusief BTW aan te wenden voor Social Return ten behoeve van de in de menukaart SROI (bijlage 5) vermelde doelgroepen. Inschrijver dient in zijn aanbieding aan te geven hoe hij aan deze verplichting invulling gaat geven.

2.11. Overgang en implementatie

De bij de gebruikers aanwezige Wmo hulpmiddelen, welke in huur zijn verstrekt en eigendom zijn van de huidige contractpartner, Meyra Nederland BV te Assen, mogen door de nieuwe opdrachtnemer worden overgenomen en aan de gebruikers worden verhuurd. Indien inschrijver ervoor kiest de Wmo hulpmiddelen te vervangen, dient omwisseling binnen drie maanden na ingang van de overeenkomst plaats te vinden.

Inschrijver dient in zijn offerte aan te geven op welke wijze hij de overgang en implementatie zal verzorgen waarbij de gebruikers zo min mogelijk of geen hinder ondervinden. Hierbij dient minimaal aandacht geschonken te worden aan:

Organisatie:

1. Welke planning (activiteiten en data) wordt gehanteerd voor de implementatieperiode dan wel overgangperiode;
2. Welke kritieke momenten worden onderkend in de implementatiefase dan wel overgangsfase;
3. Hoe ziet de projectorganisatie eruit ten behoeve van de implementatie dan wel overgang.

Gebruikers:

1. Hoe en op welk moment communiceert u met de bestaande gebruikers over de dienstverlening vanaf de ingangsdatum;
2. Hoe en op welk moment communiceert u met de bestaande gebruikers tijdens de implementatiefase dan wel overgangperiode;
3. Hoe en op welk moment informeert u bestaande gebruikers in de situatie dat hun huidige hulpmiddel niet wordt overgenomen.

Aan het eind van de overeenkomst is er geen overname verplichting door de opdrachtgever of derden.

3 Voorschriften inschrijving

3.1 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

Aan de in te zenden inschrijving stellen de gemeenten de volgende eisen:

- De inschrijving dient via TenderNed te worden ingediend;
- De inschrijving dient uiterlijk te worden ingediend op 30 juni 2017, 14.00 uur;
- De inschrijver dient de documenten genoemd in de checklist (Bijlage 6) volledig en naar waarheid in te vullen, te ondertekenen en in te dienen. Het verstrekken van onvolledige, dan wel onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden;
- De gehele inschrijving, inclusief bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.2 Opening van de inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, welke wordt gepubliceerd op TenderNed.

3.3 Te laat ingediende inschrijvingen

Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging van de inschrijving is voor eigen risico en verantwoordelijkheid van de inschrijver.

3.4 Ondertekening

De inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver ondertekend te zijn.

3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van ten minste 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud.

3.6 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeenten behouden zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeenten gestelde termijn dient te voldoen.

De gemeenten kunnen besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeenten ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvragen. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten raamovereenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren,

na herbeoordeling van zijn inschrijving en rekening houdend met het feit dat de inschrijving van de oorspronkelijk eerste inschrijver ter zijde is gelegd.

Indien gedurende het verificatiegesprek de punten in voldoende mate zijn toegelicht, zullen de gemeenten, onder voorbehoud dat er door de afgewezen inschrijvers geen kort geding aanhangig is gemaakt, overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

3.7 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien de ondernemer niet zelfstandig in het gevraagde kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

- Als samenwerkingsverband ('combinatie');
- Als hoofdaannemer-onderaannemer constructie.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden. Ieder lid van de combinatie dient het UEA te ondertekenen en in te dienen, waarbij ieder lid voor zich hoofdelijk aansprakelijk wordt gehouden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte en voor de uitvoering van de overeenkomst. In deze verklaring dient te worden aangegeven wie de deelnemers zijn van het samenwerkingsverband, wie als gevolmachtigde, als penvoerder, optreedt en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband. Het vormen van combinaties, na indiening van een inschrijving, anders dan waarvoor inschrijving heeft plaatsgevonden, is niet toegestaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver. De hoofdaannemer dient middels het UEA aan te geven welke onderaannemers hij inzet voor welk onderdeel van de overeenkomst, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers. De hoofdaannemer is zelf volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte en voor de uitvoering van de overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Het gebruikmaken van onderaannemers, na indiening van de inschrijving, betreffende (een deel van) de opdracht, is slechts toegestaan na overleg met en akkoord van de gemeenten.

3.8 Varianten, één Inschrijving

Inschrijven op een gedeelte van de opdracht en inschrijven met varianten is niet toegestaan.

Om de concurrentie te optimaliseren mag een inschrijver slechts bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- (zelfstandige) inschrijver (hoofdaannemer); of
- een combinatie(lid); of
- een onderaannemer.

3.9 Algemene voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Assen (bijlage 2) zijn bijgevoegd en maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk

van de hand gewezen. Bij het indienen van de inschrijving, stemt de inschrijver in met de inhoud van de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Assen.

3.10 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan maakt de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen, als bedoeld in paragraaf 1.3, aan de gemeenten kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3.11 Vertrouwelijkheid, retourzending

Van inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeenten. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zullen de gemeenten alle door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeenten daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeenten die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeenten.

Alle correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afronding van de aanbesteding niet retour worden gezonden en blijven eigendom van de gemeenten.

3.12 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van de Colleges van Burgemeester en Wethouders van de gemeenten, zijn verkregen. De gemeenten behouden zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

3.13 Kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten in deze procedure vanwege het opstellen en verzenden van de inschrijvingen. Kosten door inschrijvers gemaakt in deze procedure vanwege het hierboven beschreven voorbehoud en gunning onder opschortende voorwaarde kunnen niet op de gemeenten worden verhaald.

3.14 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure worden behandeld door een ambtenaar van de gemeenten die niet betrokken is bij deze aanbestedingsprocedure.

Klachtenprocedure

- a. Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: i.berghuis@assen.nl

- b. In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- c. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht.
- d. Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de gemeenten aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- e. Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de gemeenten. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de gemeenten.
- f. Wanneer de gemeenten na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komen dat de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond is, delen zij dit zo spoedig mogelijk gemotiveerd schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere aanbieders worden op de hoogte gesteld.
- g. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de gemeenten voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de gemeenten wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeenten.

3.15 Nederlandse taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen Inschrijver en de gemeenten dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Assen.

3.16 Strategische inschrijving

Het indienen van een strategische inschrijving, waaronder wordt verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningcriteria, kan tot uitsluiting leiden.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeenten stellen aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 9) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld, rechtsgeldig te worden ondertekend en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat inschrijver akkoord met:

1. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
2. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel B; Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
3. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel C. In de verklaring zijn de uitsluitingsgronden aangevinkt die van toepassing zijn.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient zich in een dusdanig stabiele financiële situatie te bevinden dat de continuïteit van de dienstverlening kan worden gegarandeerd.

Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Omdat beide verzekeringen wezenlijk van elkaar verschillen vragen de gemeenten zowel een beroepsaansprakelijkheidsverzekering als een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Ter bewijs van deze verzekering kan aanbieder worden verzocht de volgende gegevens te overleggen: een geldig polisblad van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat de aanbieder verzekerd is, alsook de bedragen waarvoor de aanbieder verzekerd is.

4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kwaliteit personeel

Opdrachtnemer dient voor de uitvoering van de opdracht medewerkers in te zetten die zodanig gediplomeerd en vakbekwaam zijn om de dienstverlening adequaat te kunnen uitvoeren. Gemeenten kunnen diploma's opvragen.

Voor het uitvoeren van het onderhoud en de reparaties dient opdrachtnemer te beschikken over een service monteur en een adaptatietechnicus.

Opdrachtnemer garandeert permanente deskundigheidsbevordering van medewerkers die voor of namens opdrachtnemer betrokken zijn bij de levering, de reparatie en het onderhoud van het Wmo hulpmiddel.

Van alle medewerkers die direct contact hebben met de gebruiker wordt daarnaast verwacht:

- a. een servicegerichte en klantvriendelijke instelling;
- b. goede sociale- en communicatieve vaardigheden;
- c. beheersing van de Nederlandse taal, voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Kwaliteitssysteem

Inschrijver dient te beschikken over een geldige certificering op basis van een ISO normering, dan wel andere kwaliteitssystemen. Het certificaat en/of systeem moet betrekking hebben op de aard van het werk. Inschrijver is vrij om deze documenten reeds bij de aanbieding te voegen.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel.

4.3.4 Controle op bewijsmiddelen

Om de juistheid van het door de inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument te controleren, moet de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, op het eerste verzoek van de gemeenten de bewijsmiddelen binnen 7 dagen indienen.

De op te leveren bewijsmiddelen zijn:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar)
- Verklaring belastingdienst omtrent betaling van sociale verzekeringspremies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden)
- Uittreksel handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)

Mocht uit de controle van de bewijsmiddelen blijken dat inschrijver toch niet voldoet dan wordt deze inschrijver alsnog uitgesloten.

5 Gunning

Naast de in hoofdstuk 2 genoemde eisen, waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op de minimale eisen, zal er een beoordeling plaatsvinden op grond van gunningcriteria. Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan alle inschrijvingsvereisten, aanbestedingsvoorwaarden en de minimale vereisten uit het Programma van Eisen, zullen worden beoordeeld. De te hanteren gunningmethodiek is de “beste prijs-kwaliteitsverhouding (Beste PKV)”. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningcriteria en gunningmethodiek.

5.1 Gunningcriteria

De gunningcriteria met de daarbij behorende weging in de onderlinge verhouding waarop de offertes worden beoordeeld zijn:

	Gunningcriteria	Wegingsfactor
1	Prijsstelling	40 %
2	Kwaliteit	50 %
3	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	10 %

Een ter zake deskundig beoordelingsteam zal de inhoud van de ingediende inschrijvingen beoordelen op basis van de hierboven genoemde gunningcriteria.

5.1.1 Gunningscriterium “Prijsstelling”

Het gunningscriterium prijs wordt beoordeeld op de totale integrale kosten welke door de inschrijver in rekening worden gebracht. De eenheidsprijzen worden daartoe vermenigvuldigd met het aantal uitstaande artikelen.

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd, krijgt voor het onderdeel prijs het maximum van 100 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato volgens de volgende formule: $\{[\text{prijs laagste inschrijver}] / [\text{prijs inschrijver}]\} \cdot 100$.

5.1.2 Gunningscriterium “Kwaliteit”

Bij het gunningsaspect kwaliteit zal met name beoordeeld worden op de inhoudelijke aspecten zoals onderscheidend karakter. Het gunningscriterium wordt beoordeeld op o.m. de volgende aspecten:

- De kwaliteit en gebruiksvriendelijkheid van de Wmo hulpmiddelen.
- Het gemak en toegankelijkheid van servicepunten.
- Passing, levering en instructie 2.3 en 2.4.
- Service, onderhoud en reparatie zoals beschreven in 2.5.
- Implementatie zoals beschreven in hoofdstuk 2.11.

In de aanbieding dient voor de bovenstaande criteria een beschrijving, SMART geformuleerd, te worden toegevoegd (maximaal 5 pagina's A4). Standaard documentatie, zoals folders, wordt niet meegenomen in de beoordeling.

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die op bovenstaande criteria het meeste aantal punten heeft behaald, krijgt voor het onderdeel “kwaliteit” het maximum van 100 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato.

5.1.3 Gunningscriterium “Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen”

Bij het gunningscriterium Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen worden de aanbiedingen beoordeeld op de mate waarin inschrijver hierin een bijdrage levert (maximaal 2 pagina's A4).

Minimaal dient te worden voldaan aan het gestelde in hoofdstuk 2.10. Indien meer wordt aangeboden en hiervoor harde garanties worden afgegeven, wordt beter gescoord.

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die op bovenstaande criteria het meeste aantal punten heeft behaald, krijgt voor het onderdeel “Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen” het maximum van 100 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato.

5.2. Gunningprocedure

Elk lid van de beoordelingscommissie zal elk gunningcriterium per inschrijver beoordelen en van punten voorzien volgens een vastgestelde gunningleidraad. De behaalde scores voor de onderdelen worden per gunningcriterium opgeteld en vermenigvuldigd met de betreffende wegingsfactor. Het totaal is de voorlopige eindscore. Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en derhalve 0 “nul” punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter. Eveneens zullen worden uitgesloten de inschrijvingen die op het gunningcriterium “Kwaliteit” minder dan 50% van de ongewogen scores hebben behaald.

De gemeenten kunnen besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten raamovereenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren, na herbeoordeling van zijn inschrijving en rekening houdend met het feit dat de inschrijving van de oorspronkelijk eerste inschrijver ter zijde is gelegd.

De inschrijver met de hoogst behaalde eindscore is de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de beste inschrijver. Aan deze beste inschrijver zal een voorstel tot het aangaan van een overeenkomst worden aangeboden, onder de opschortende voorwaarde dat gedurende een termijn van 20 dagen na bekendmaking door belanghebbenden geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid rechtsmiddelen aan te wenden tegen het gunningbesluit. Aan de op één na best scorende inschrijver kan een overeenkomst worden aangeboden waarvan slechts gebruik gemaakt zal worden indien de preferred partner niet (meer) kan voldoen aan zijn verplichtingen.

Bijlagen

Bijlage 1 Categorie indeling Wmo hulpmiddelen

Opdrachtgever heeft gekozen voor een assortiment in categorieën en niet in merken en typen rolstoelen.

Het staat de inschrijver vrij om een voorkeurs- of kernassortiment in te richten op de voor hem meest efficiënte wijze. Als er echter binnen dit voorkeurs- of kernassortiment geen adequaat Wmo-hulpmiddel geleverd kan worden aan een specifieke gebruiker, dan dient er een Wmo-hulpmiddel van een ander merk of type geleverd te worden waarbij de huurprijs gelijk is aan de huurprijs van de dichtst bijpassende categorie. Dit betekent bijvoorbeeld dat een elektrische rolstoel, ongeacht merk of type, altijd ingedeeld wordt in categorie 2.1 of 2.2. Voorzieningen worden ingedeeld op basis van configuratie en niet op basis van gebruik.

De aanpassingen / accessoires die vermeld staan onder het kopje “standaard” zitten bij de prijs van de betreffende categorie inbegrepen. Standaard aanpassingen / accessoires met een * hoeven niet altijd noodzakelijk te zijn, maar moeten geleverd worden als deze noodzakelijk zijn voor de gebruiker. De overige standaard aanpassingen / accessoires dienen altijd aanwezig te zijn.

Voor voorzieningen / aanpassingen die niet in onderstaande categorieën en subcategorieën ingedeeld kunnen worden, mag opdrachtgever een prijs offrenen (koop of huur). Opdrachtnemers zijn vrij om hiervan wel of niet gebruik te maken. Opdrachtgevers zijn vrij om deze voorzieningen van een andere leverancier te betrekken.

Huurvoorzieningen	Subcategorie(en)
1. Handmatig bewogen rolstoel	1.1 voor kortdurend gebruik lichtgewicht
	1.2 voor semipermanent gebruik
	1.3 voor permanent gebruik/ verblijfolstoel
	1.4 voor permanent gebruik/ comfort rolstoel
	1.5 vast frame actief rolstoel
	1.6 elektrische aandrijving handbewogen rolstoel
2. Elektrisch bewogen rolstoel	2.1 voor binnen- en buitenshuis max 6 km/uur
	2.2 voor buiten- en binnenshuis max 10 km/uur, actieradius ten minste 40 km.
3. Scootmobiel	3.1 scootmobiel met 3 wielen 8/10 km/u actieradius ten minste 25 km
	3.2 scootmobiel met 3 wielen 12 km/u actieradius ten minste 35 km
	3.3 scootmobiel met 3 wielen 15 km/u actieradius ten minste 45 km
	3.4 meeneembare/opvouwbare scootmobiel
	3.5 scootmobiel met 4 wielen 12 km/u
4. Aangepaste fietsen	4.1.a kinderdriewiel fiets
	4.1.b volwassenen driewiel fiets
	4.2 fiets voor twee personen naast elkaar
	4.3 aankoppelfiets
	4.4. transportfiets, gebruiker wordt zittend vervoerd, al dan niet in een eigen rolstoel
	4.5 duo fiets, kind zit voor, begeleider stuurt
	4.6 driewielligfietsen

5. Voorzieningen voor kinderen	
	5.1 buggy
	5.2 wandelwagen
6. Autostoeltje	Autostoeltje
7. Tillift	7.1 actieve tillift
	7.2 passieve tillift
	7.3 actief transferhulpmiddel
8. Voorzieningen voor het baden en douchen	8.1 douche-/toiletstoel verrijdbaar
	8.2 douche- toiletstoel met verstellingen hoog laag en of kantel
	8.3 douche- toiletstoel zelfrijder
	8.4 bad lift

Inschrijver is verplicht bijlage 8 prijsbijlage volledig in te vullen.

Koopvoorzieningen:

1. douchetabouret
2. douchestoel
3. toiletstoel
4. douche/toiletstoel
5. douchewagen en douchebrancard
6. stalen steunstang t.b.v. het maken van transfers in de woning
7. drempelhulpen
8. badplank

Aanvullende informatie kernassortiment huurvoorzieningen

1. Handmatig bewogen rolstoel

1.1 Voor kortdurend gebruik lichtgewicht:

Standaard rolstoel: eenvoudige lichtgewicht rolstoel voor verplaatsingen binnen- en/of buitenshuis, niet bedoeld om meer dan enkele uren per dag in te zitten. Te gebruiken als transportrolstoel. Transfers naar gewone stoel zijn mogelijk. Voor volwassenen en kinderen.

Standaard:

- aluminium hoepels
- lichtgewicht frame (bijvoorbeeld aluminium)
- makkelijk meeneembaar
- opvouwbaar
- quick release achterassen
- standaard zitkussen
- trap dop(pen)
- in hoogte verstelbare duwhandvatten
- afneem- en wegzwenkbare beensteunen
- afneem- of wegklapbare armleuningen
- fixeerbaar in rolstoelvervoer met spanbanden
- houder voor stok, krukken, eiffel*
- anti-kiepsteunen*
- comfort beensteunen*
- remverlengers*
- spaakbeschermers*
- zuurstoffleshouder*

Opties:

- elektrische aandrijfunit (duwondersteuning)
- spanbandenrugleuning
- AD-kussen
- gepolsterde drempelzitting

1.2 Voor semipermanent gebruik:

Rolstoel bedoeld om een deel van de dag in te zitten. Transfers zijn nog mogelijk. Er is meer zitcomfort nodig dan in een lichtgewicht rolstoel voor kortdurend gebruik. Een deel van de gebruikers zal zich zelfstandig in de rolstoel verplaatsen door te hoepelen en/of trippelen. Voor volwassenen en kinderen.

Standaard:

- in hoek instelbare rugleuning
- standaard zitkussen
- spanbandenrugleuning
- hoepels
- quick release achterassen
- in hoogte verstelbare armleuningen
- in hoogte verstelbare duwhandvatten
- trap dop(pen)
- instelbare achteras
- fixeerbaar in rolstoelvervoer met spanbanden
- houder voor stok, krukken, eiffel*
- comfort beensteunen*
- antikiepesteunen*
- verlengde remhendels*
- spaakbeschermers*
- zuurstoffleshouder*
- hemiplegie armlegger*

Opties:

- werkblad
- AD-kussen
- gepolsterde drempelzitting t.b.v. anti-decubituskussen
- elektrische aandrijfunit (duwondersteuning)

1.3 Voor permanent gebruik / verblijfsrolstoel

Rolstoel bedoeld om het grootste gedeelte van de dag in te zitten, transfers zijn niet of moeilijk mogelijk. Een deel van de gebruikers zal zich zelfstandig in de rolstoel verplaatsen door te hoepelen en/of trippelen. Voor volwassenen en kinderen.

Standaard:

- verschillende rugleuningen/zittingen/AD-kussens
- gepolsterde drempelzitting t.b.v. AD-kussen
- hoepels
- in hoogte verstelbare armleuningen
- in hoogte verstelbare duwhandvatten
- trap dop(pen)
- gepolsterde armleggers
- fixeerbaar in rolstoelvervoer met spanbanden
- opvouwbaar frame of vast frame
- houder voor stok, krukken, eiffel*
- antikiepesteunen*
- comfort beensteunen*
- verlengde remhendels*

- hoofdsteen*
- spaakbeschermers*
- zuurstoffleshouder*
- werkblad*
- hemiplegie armlegger*
- bij kinderrolstoelen: meegroeimogelijkheden*

Opties:

- elektrische aandrijfmunit (duwondersteuning)
- zitorthese/zitkuip/zitsysteem

1.4 Voor permanent gebruik / comfort rolstoel

Rolstoel bedoeld om het grootste gedeelte van de dag in te zitten. Transfers zijn niet of moeilijk mogelijk. Rechttop zitten is niet langdurig mogelijk of wenselijk.

Standaard:

- verschillende verstelbare/instelbare rugleuningen
- verschillende zittingen/AD-kussens
- kantelverstelling
- in hoogte verstelbare armleuningen
- hoofdsteen
- in hoogte verstelbare duwhandvatten/duwbeugel
- antiekpsteunen
- trap dop(pen)
- fixeerbaar in rolstoelvervoer met spanbanden
- 12" of 24" achterwielen
- werkblad
- comfort beensteunen*
- gepolsterde drempelzitting t.b.v. AD-kussens*
- rug verstelling*
- verlengde remhendels*
- houder voor stok, krukken, eifel*
- spaakbeschermers*
- heupgordel*
- abductieklos*
- zuurstoffleshouder*
- hemiplegie armlegger*
- bij kinderrolstoel: meegroeimogelijkheden*

Opties:

- elektrische aandrijfmunit (duwondersteuning)
- zitorthese/zitkuip/zitsysteem

1.5 Vast frame rolstoel

Rolstoel bedoeld om het grootste gedeelte van de dag in te zitten. Transfers zijn niet of moeilijk mogelijk. Voor de actieve gebruiker die zich veelal zelf in de rolstoel verplaatst door te hoepelen.

Standaard:

- lichtgewicht vast frame
- diverse soorten remmen
- spanbandenrugleuning
- kledingbeschermers
- spaakbeschermers
- diverse soorten hoepels (bijv. gecoat)

- in hoogte verstelbare armleuningen
- in hoogte verstelbare duwhandvatten
- diverse mogelijkheden qua camberhoek achterwielen
- standaard zitkussen
- fixeerbaar in rolstoelvervoer met spanbanden
- neerklapbare rugleuning *
- voorframe inzet *

Opties:

- rugleuning met extra zijsteun/contour
- AD-kussen
- titanium frame
- zitorthese/zitkuip/zitsysteem

1.6 Elektrische aandrijving handbewogen rolstoel

De gebruiker heeft onvoldoende mogelijkheden om zich gedurende de dag zelfstandig hoepelend in een rolstoel te verplaatsen. De elektrische aandrijving is door de gebruiker te bedienen.

Standaard:

- elektrische ondersteuning in het wiel of middels een andere aanpassing aan de rolstoel
- mate van ondersteuning instelbaar
- acculader
- anti-kiepsteunen (indien nog niet aanwezig op de rolstoel)
- standaard wielen en elektrische wielen uitwisselbaar (bij rolstoelen met 24"wielen)
- afstandsbediening indien deze noodzakelijk is om de voorziening te kunnen gebruiken of om de mate van ondersteuning in te kunnen stellen

Optie:

- de handbewogen rolstoel wordt met een joystick elektrisch bedienbaar. Verandert een handbewogen rolstoel in een elektrisch exemplaar

2. Elektrisch bewogen rolstoel

2.1 Elektrische binnen-buitenrolstoel. Hoofdgebruik is binnenshuis, maar ook te gebruiken voor korte afstanden buitenshuis

Standaard:

- kleine draaicirkel
- joystickbesturing, wegzwenkbaar of neerklapbaar
- in hoogte instelbare armleuningen
- mechanisch instelbare rugleuning
- mechanisch instelbare beensteunen/voetenplank met kuitplaten en/of hakbanden
- onderhoudsvrije accu en oplader
- fixeerbaar in rolstoelvervoer met spanbanden
- diverse soorten besturingen*
- hoofdsteun*
- houder voor stok, krukken, eiffel*
- verschillende zittingen/kussens/AD-kussens/rugleuningen*
- gepolsterde drempelzitting t.b.v. AD-kussen*
- elektrische hoog/laagverstelling*

- elektrische kantelverstelling*
- elektrische rugleuningverstelling*
- elektrisch verstelbare beensteunen met kuitplaten en/of hakbanden*
- werkblad*
- abductieklos*
- kniekussens*
- zuurstoffleshouder*
- heupgordel*
- eendelige (verstelbare) voetplaat*

Opties:

- zitorthese/zitkuip/zitsysteem

De elektrisch verrijdbare bureau-/werkstoel hoort ook in deze categorie, maar kan niet buitenshuis gebruikt worden, kan niet in een rolstoeltaxi en kan niet worden voorzien van alle genoemde opties

2.2 Elektrische buiten-binnenrolstoel: bedoeld voor permanent gebruik, als vervoermiddel buitenshuis en geschikt voor gebruik binnenshuis.

Standaard:

- krachtige elektromotor
- joystickbesturing, wegzwenkbaar of neerklapbaar
- afneembare, wegzwenkbare beensteunen
- in hoogte instelbare armleuningen
- maximum snelheid 10 km/uur
- voldoende actieradius voor middellange afstanden (± 35 km)
- onderhoudsvrije accu en oplader
- verlichting en richtingaanwijzers
- fixeerbaar in rolstoelvervoer met spanbanden
- diverse soorten besturingen*
- elektrische hoog/laagverstelling*
- elektrische kantelverstelling*
- elektrische rugleuningverstelling*
- elektrisch verstelbare beensteunen met kuitplaten en/of hakbanden*
- verschillende zittingen/kussens/AD-kussens/rugleuningen*
- gepolsterde drempelzitting t.b.v. AD-kussen*
- comfort beensteunen met kuitplaten en/of hakbanden*
- hoofdsteun*
- werkblad (eventueel met middenbladbediening of joystickuitsparing)*
- houder voor stok, krukken, eiffel*
- abductieklos*
- achteruitkijkspiegel(s)*
- zuurstoffleshouder*
- eendelige (verstelbare) voetplaat*

Opties:

- zitorthese/zitkuip/zitsysteem
- winter voetenzak
- maximum snelheid 12 km/uur
- extra grote actieradius (± 50 km)

3. Scootmobiel

3.1 Scootmobiel met 3 wielen 8/10 km/u

Vervoersvoorziening voor gebruikers met een matige tot slechte loopfunctie en voor gebruik buitenshuis in de directe woon- en leefomgeving.

Standaard:

- maximale snelheid 8/10 km/u
- actieradius ongeveer 25/30 km
- basis met 1 wiel voor en 2 wielen achter
- standaard geveerd
- verstelbare, 360°-draaibare comfortstoel
- verstelbare armleuningen en rugleuning
- boodschappenmandje
- verstelbare stuurkolom
- verlichting en richtingaanwijzers
- onderhoudsvrije accu en oplader
- taxi-ogen voor vergrendeling in rolstoeltaxi*
- achteruitkijkspiegel(s)*
- houder voor stok, krukken, eiffel*
- zuurstoffleshouder*
- aangepaste bediening (bijvoorbeeld aangepaste gashendels of aangepaste richtingaanwijzer)*
- voetgas*
- houder voor rollator*
- windscherm*
-

Opties:

- winter voetenzak

3.2 Scootmobiel met 3 wielen 12 km/u

Vervoersvoorziening voor gebruikers met een matige tot slechte loopfunctie en voor gebruik buitenshuis in de directe woon- en leefomgeving.

Standaard:

- maximale snelheid 12 km/u
- actieradius ongeveer 35/40 km
- basis met 1 wiel voor en 2 wielen achter
- standaard geveerd
- verstelbare, 360°-draaibare comfortstoel
- verstelbare armleuningen en rugleuning
- boodschappenmandje
- verstelbare stuurkolom
- groot voetplateau
- onderhoudsvrije accu en oplader
- verlichting en richtingaanwijzers
- achteruitkijkspiegel(s)*
- houder voor stok, krukken, eiffel*
- zuurstoffleshouder*
- aangepaste bediening (bijvoorbeeld aangepaste gashendels of aangepaste richtingaanwijzer)*
- voetgas*
- houder voor rollator*
- windscherm*
- taxi-ogen voor vergrendeling in rolstoeltaxi*

Opties:

- extra geveerd
- winter voetenzak

In deze categorie dienen ook scootmobielen geleverd te kunnen worden voor gebruikers met een groot en fors postuur.

3.3 Scootmobiel met 3 wielen 15 km/uur

Vervoersvoorziening voor gebruikers met een matige tot slechte loopfunctie en voor gebruik buitenshuis in de directe woon- en leefomgeving.

Standaard:

- maximale snelheid 15 km/u
- actieradius ongeveer 45/50 km
- basis met 1 wiel voor en 2 wielen achter
- standaard geveerd
- verstelbare, 360°-draaibare comfortstoel
- verstelbare armleuningen en rugleuning
- boodschappenmandje
- verstelbare stuurkolom
- groot voetplateau
- verlichting en richtingaanwijzers
- onderhoudsvrije accu en oplader
- achteruitkijkspiegel(s)*
- houder voor stok, krukken, eiffel*
- zuurstoffleshouder*
- aangepaste bediening (bijvoorbeeld aangepaste gashendels of aangepaste richtingaanwijzer)*
- voetgas*
- houder voor rollator*
- windscherm*
- taxi-ogen voor vergrendeling in rolstoeltaxi*

Opties:

- extra geveerd
- winter voetenzak

In deze categorie dienen ook scootmobielen geleverd te kunnen worden voor gebruikers met een groot en fors postuur.

3.4 Meeneembare/opvouwbare scootmobiel

Vervoersvoorziening voor gebruikers met een matige tot slechte loopfunctie en voor incidenteel, kortdurend gebruik buitenshuis.

Standaard:

- maximale snelheid 6 km/u
- actieradius ongeveer 15 tot 20 km
- met 1 wiel voor en 2 wielen achter of met 4 wielen
- draaibare stoel
- boodschappenmandje
- onderhoudsvrije uitneembare accu en oplader
- houder voor stok of krukken*
- achteruitkijkspiegel(s)*
- zuurstoffleshouder*

3.5 Scootmobiel met 4 wielen

Vervoersvoorziening voor gebruikers met een matige tot slechte loopfunctie en voor gebruik buitenshuis in de directe woon- en leefomgeving.

Standaard:

- maximale snelheid 12 km/u
- actieradius ongeveer 35 tot 40 km
- geveerd
- verstelbare, 360°-draaibare comfortstoel
- verstelbare armleuningen en rugleuning
- boodschappenmandje
- verstelbare stuurkolom
- verlichting en richtingaanwijzers
- neerklapbare rugleuning
- onderhoudsvrije accu en oplader
- achteruitkijkspiegel(s)*
- houder voor stok, krukken, eiffel*
- zuurstoffleshouder*
- aangepaste bediening (bijvoorbeeld aangepaste gashendels of aangepaste richtingaanwijzer)*
- voetgas*
- houder voor rollator*
- windscherm*
- taxi-ogen voor vergrendeling in rolstoeltaxi*

Opties:

- 15 km/uur (de meerprijs voor 15 km/uur moet hetzelfde zijn als het verschil in huurprijs tussen categorie 3.2 en 3.3)
- winter voetenzak

In deze categorie dienen ook scootmobielen geleverd te kunnen worden voor gebruikers met een groot en fors postuur.

4. Aangepaste fietsen (niet in de reguliere fietsenhandel verkrijgbaar)

4.1 a Kinderdriewiel fiets

Aangepaste fiets voor kinderen met problemen met de stabiliteit en/of een beperkte armfunctie.

Standaard:

- lage instap
- bagagerekje of mandje
- zadel in hoogte verstelbaar
- verstelbaar stuur
- trommel-, schijf-, velg- of rollerbrake remmen
- freewheel of doortrapper uitvoering
- terugtraprem*
- cranckverkorter / excentriek cranck*
- aangepast stuur*
- balanspedaal*
- achteruitkijkspiegel(s)*
- houder voor stok, krukken of ander loophulpmiddel *
- dubbele remgreep*
- rugsteun met gordel*
- diverse voetfixaties*

Alleen voor de grotere kinderen:

- verlichting en slot
- versnellingsnaaf (alle uitvoeringen)

Opties:

- elektrische trapondersteuning (niet op de kleinste fietsen)

4.1. b Volwassen driewiel fiets

Aangepaste fiets voor gebruikers met problemen met de stabiliteit en/of een beperkte armfunctie.

Standaard:

- lage instap
- bagagerekje of -mandje
- verlichting en slot
- zadel in hoogte verstelbaar
- verstelbaar stuur
- trommel-, schijf-, velg- of rollerbrake remmen
- freewheel of doortrapper uitvoering
- versnellingsnaaf (alle uitvoeringen)*
- diverse voetfixaties*
- rugsteun met gordel*
- terugtraprem*
- cranckverkorter / excentriek cranck*
- pedaalverbreders*
- aangepast stuur*
- balanspedaal*
- achteruitkijkspiegel(s)*
- houder voor stok, krukken of eiffel*
- dubbele remgreep*
- verhoogd frame*

Opties:

- elektrische trapondersteuning
- houder voor rollator

4.2 Fiets voor twee personen naast elkaar

Fiets voor het gebruik door twee personen naast elkaar, waarbij de ene persoon niet zelfstandig tot fietsen in staat is.

Standaard:

- schakelnaaf waarmee de vrijloop ingeschakeld kan worden
- verlichting en slot
- bagagerekje of mandje
- verstelbare stoelen voor-/achterwaarts
- verstelbaar stuur
- versnellingsnaaf (alle uitvoeringen)
- trommelrem
- houder voor stok, krukken of eiffel*
- voetfixatie*
- (heup) fixatiegordels bijrijder*
- pedaalverbreders*
- achteruitkijkspiegel(s)*
- aangepast stuur*

Opties:

- houder voor rollator

- houder voor handbewogen rolstoel
- elektrische trapondersteuning
- armleuningen op de stoel van de rijder

4.3 Aankoppelfiets (handbike)

Voor verplaatsingen buitenshuis voor mensen die voor hun verplaatsingen binnen- en buitenshuis aangewezen zijn op het gebruik van een rolstoel. Een aankoppelfiets wordt bevestigd aan de rolstoel.

Standaard:

- parkeerstandaard
- eenvoudige aan- en afkoppeling
- handremmen of terugtraprem
- verlichting
- adapter voor aankoppelen aan rolstoel (indien noodzakelijk)

Opties:

- elektrische ondersteuning
- volledige elektrische aandrijving

4.4 Transportfiets/rolstoelfiets, gebruiker wordt zittend vervoerd al dan niet in de eigen rolstoel

Standaard:

- versnellingen
- handremmen
- verschillende soorten en maten zitkuipen (bij rolstoelfiets)*
- diverse soorten fixaties (bijv. fixatievestje, zitbroek, heupgordel, etc) bij rolstoelfiets*
- diverse aanpassingen ter ondersteuning (bijv. hoofd- /neksteun, pelotten, armleuningen, voetsteun, etc.) bij rolstoelfiets*

Opties:

- deelbaar frame (bij rolstoelfiets)
- elektrische trapondersteuning

4.5 Duo fiets, kind zit voor, begeleider stuurt

Fiets voor het gebruik door twee personen achter elkaar, waarbij het kind niet in staat is om zelfstandig in het verkeer te fietsen.

Standaard:

- verschillende maten (voor kleine en grote kinderen)
- parkeerstandaard
- schakelnaaf waarmee de vrijloop ingeschakeld kan worden
- verlichting en slot
- zadel achter in hoogte verstelbaar d.m.v. een snelspanner
- verstelbaar stuur
- versnellingsnaaf (alle uitvoeringen)
- handremmen
- houder voor stok, krukken of eiffel*
- voetfixatie (bijvoorbeeld voetenbakje, wreefbanden, etc.)*
- rugsteun*
- cranckverkorters*
- pedaalverbreders*
- achteruitkijkspiegel(s)*
- aangepast stuur*
- rugsteun met gordel*

Opties:

- elektrische trapondersteuning

4.6 Driewiel ligfiets

Standaard:

- bagagerekje of -bak
- verlichting en slot
- stoel verstelbaar
- laag- of opgebogen stuur
- verstelbaar stuur
- trommel-, schijf-, velg- of rollerbrake remmen
- versnellingsnaaf (alle uitvoeringen)
- diverse voetfixaties*
- cranckverkorter*
- pedaalverbreders*
- balanspedaal*
- achteruitkijkspiegel(s)*
- houder voor stok, krukken of eiffel*
- dubbele remgreep*

Opties:

- elektrische trapondersteuning
- houder voor rollator

5. Voorzieningen voor kinderen

5.1 Buggy

Voor kinderen die nog niet aan een rolstoel toe zijn en die vervoerd moeten worden in een buggy die sterker en groter is dan de buggy's uit de reguliere handel.

Standaard:

- lichtgewicht
- opvouwbaar
- diverse fixaties*

Optie:

- wind-/zonnesherm

5.2 Wandelwagen

Voor kinderen die nog niet aan een rolstoel toe zijn en die vervoerd dienen te worden in een aangepaste wandelwagen, omdat zij te weinig zitbalans hebben voor een buggy.

Standaard:

- zitting en rugleuning met extra ondersteuning
- hoofdsteun
- voetensteun
- in hoogte verstelbare duwbeugel
- opvouwbaar of demontabel
- diverse fixaties*

Optie:

- wind-/zonnesherm
- wintervoetenzak

6. Autostoeltje

Voor kinderen die niet vervoerd kunnen worden in een standaard autostoeltje en nog geen eigen vervoersbehoefte hebben. Autostoeltjes uit de reguliere handel zijn niet toereikend

Standaard:

- draaibaar en eventueel een stukje naar buiten te trekken
- 5- of 7 puntsgordel
- isofix bevestiging*
- diverse fixaties (zoals bijv. fixatievestje, zitbroek)*
- hoofd-, nek- en/of rompsteun*
- voetensteun*

7. Tillift

Hulpmiddel voor transfers van en naar bijvoorbeeld het bed, de rolstoel, het toilet, de douche.

7.1 Actieve tillift

Standaard:

- elektrisch bedienbaar
- één tilband op maat van gebruiker
- onderhoudsvrije accu en lader

7.2 Passieve tillift

Standaard:

- elektrisch bedienbaar
- één tilband op maat van gebruiker voor droge transfers
- één tilband op maat van gebruiker voor natte transfers
- tweepunts juk of vierpuntsjuk
- onderhoudsvrije accu en lader
- opklapbaar*
- elektrisch bedienbaar kanteljuk*

Opties:

- tilband op maat van gebruiker voor toiletgang

7.3 Actief transferhulpmiddel

Hulpmiddel voor het opstaan en verplaatsen waarbij de gebruiker op eigen kracht tot staan komt en ondersteund wordt tijdens het verplaatsen.

Standaard:

- Verrijdbaar
- Voorziening om tegenaan te leunen tijdens het rijden*

8 Voorzieningen voor de toiletgang en het douchen

Voorziening die het mogelijk maakt om te kunnen zitten tijdens de persoonlijke verzorging en toiletgang.

8.1 Douche- /toiletstoel verrijdbaar

Stabiele stoel met arMLEuningen en rugleuning om zittend te kunnen douchen en om te kunnen gebruiken voor de toiletgang

Standaard:

- verrijdbaar middels 4 kleine wielen
- minimaal 2 wielen zijn voorzien van een rem
- emmer of po
- voetsteunen
- zithoogte aangepast aan gebruiker
- zitbreedte en zitdiepte passend bij het postuur van de gebruiker

8.2 Douche- /toiletstoel met verstellingen hoog-laag en/of kantel

Standaard:

- elektrische of hydraulische hoog/laag verstelling
- elektrische kantelverstelling
- hoofdsteen
- voetsteunen
- emmer of po

Opties:

heup-/rompfixatie

8.3 Douche-/toiletstoel zelfrijder

Standaard

- verrijdbaar middels 2 kleine voorwielen en 2 grote achterwielen met hoepels
- rem
- emmer of po
- voetsteunen
- zithoogte aangepast aan gebruiker
- zitbreedte en zitdiepte passend bij het postuur van de gebruiker

8.4 Bad lift

Voorziening die het mogelijk maakt om veilig in- en uit het bad te gaan. Met luchtzitting of stoeltje.

Standaard:

- Elektrisch bedienbaar

Opties:

- Draaischijf

Aanvullende informatie kernassortiment koopvoorzieningen

Goedkoopst compenserende hulpmiddelen voor douche/bad en toilet:

1. Douchetabouret

Stabiel krukje om te kunnen douchen.

Standaard:

- in hoogte instelbaar

2. Douchestoel

Stabiele stoel met armleuningen en rugleuning om zittend te kunnen douchen.

Standaard:

- in hoogte instelbaar

Optie:

- extra breed

3. Toiletstoel

Voorziening voor de toiletgang.

Standaard:

- zithoogte aangepast aan gebruiker
- emmer of po

Optie:

- extra breed

4. Douche-/toiletstoel

Combinatie van douchestoel en toiletstoel.

Standaard:

- zithoogte aangepast aan gebruiker
- emmer of po

Optie:

- extra breed

5. Douchewagen en douchebrancard

Aan de muur bevestigde of verrijdbare tafel waarop een persoon ligt tijdens het douchen.

Standaard:

- hydraulisch in hoogte verstelbaar

Optie:

- elektrisch in hoogte verstelbaar
- kindermaat

6. Stalen steunstang

Stalen steunstang die tussen vloer en plafond wordt geklemd. Te gebruiken voor het maken van transfers.

Standaard:

- geschikt voor plafonds tot een hoogte van 288 cm
- blokkeersysteem
- voetplaat
- bovenplaat
- voorzien van beugel 30 cm, 60 cm of 80 cm

Optie:

- extra grote bovenplaat
- verlengstuk voor hoge plafonds
- hulpstuk voor schuine plafonds

7. Drempelhulpen

Hulpmiddel om een drempel met een rollator, rolstoel of scootmobiel te kunnen passeren, geschikt voor binnen- en/of buitenshuis. Indien de binnen- en buitenzijde aangepast moeten worden, dan zijn er twee drempelhulpen noodzakelijk.

- voor drempels van 0,5 tot 5 cm
- voor drempels van 5 tot 10 cm
- voor drempels van 10 tot 20 cm

8. Badplank

Voorziening om op te kunnen zitten die over het bad geplaatst kan worden.

Standaard:

- Breedte aan te passen aan de breedte van het bad

Opties:

- Handgreep

Bijlage 2 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Assen
Wordt als PDF bijgevoegd.

Bijlage 3 Conceptovereenkomst

De ondergetekenden:

De gemeente <gemeente>,
ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door: x, burgemeester

hierna te noemen: 'Opdrachtgever',

en

y

ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer z, directeur.

hierna te noemen: 'Opdrachtnemer';

OVERWEGENDE DAT:

Opdrachtgever een mantelovereenkomst wenst aan te gaan, waarin is vastgelegd het raamwerk voor de contractuele voorwaarden die van toepassing zijn op de levering en onderhoud van Wmo hulpmiddelen;

Opdrachtnemer op <datum> een inschrijving met kenmerk y heeft gedaan in het kader van de Europese aanbesteding, nr. x.

ZIJN OVEREENGEKOMEN:

Artikel 1. Begrippen

In deze mantelovereenkomst worden de navolgende begrippen met een hoofdletter gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

Bestelling:	een nadere opdracht voor het leveren van Wmo-hulpmiddelen.
Bestelwijze:	de wijze waarop door Opdrachtgever de bestelling bij Opdrachtnemer wordt geplaatst.
Bijlagen:	aanhangsels bij deze mantelovereenkomst, die integraal deel uitmaken van deze mantelovereenkomst. In de Bijlagen zijn de voorwaarden vermeld, waarnaar in deze mantelovereenkomst wordt verwezen.
Gebruiker:	een inwoner van Opdrachtgever, die op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning, door Opdrachtgever bevoegd is gesteld, gebruik te maken van de bepalingen van deze Overeenkomst.
Wmo hulpmiddelen:	daar waar van toepassing wordt in deze mantelovereenkomst en/of nadere opdrachten onder Wmo- hulpmiddelen ook verstaan daarmee verband houdende diensten.

Huurovereenkomst:	overeenkomst tussen Gebruiker en Leverancier inzake de voorwaarden voor gebruik van het hulpmiddel, welke op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) beschikbaar is gesteld. De voorwaarden van de Huurovereenkomst zijn door Opdrachtgever goedgekeurd en vastgesteld. Afwijkingen, zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, zijn niet toegestaan.
Opdrachtgever:	de gemeente <gemeente>.
Opdrachtnemer:	de rechtspersoon met wie Opdrachtgever deze mantelovereenkomst is aangegaan, of personen die namens deze rechtspersoon gemachtigd zijn op te treden.
Personeel Opdrachtnemer:	de door Opdrachtnemer voor de uitvoering van deze mantelovereenkomst en/of nadere opdrachten in te schakelen werknemers en/of hulppersonen en/of door hem te werk gestelde derden, die krachtens deze mantelovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid zullen werken.

Artikel 2. 0Voorwerp van de mantelovereenkomst

- 2.1. Deze mantelovereenkomst heeft betrekking op de levering van Wmo- hulpmiddelen en bevat de algemene voorwaarden die van toepassing zijn op alle Bestellingen en afleveringen van Wmo- hulpmiddelen, die tijdens de looptijd van deze mantelovereenkomst en/of Huurovereenkomsten door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer worden geplaatst, respectievelijk door Opdrachtnemer (op grond van een Bestelling behoren te) worden gerealiseerd;
- 2.2. Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot de onderhavige mantelovereenkomst.
- 2.3. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer tijdig informeren over de ontwikkelingen die binnen zijn organisatie gaande zijn en relevantie hebben of kunnen hebben voor de uitvoering van de onderhavige mantelovereenkomst en de mogelijke verstrekking van nadere opdrachten.
- 2.4. De voorwaarden van deze mantelovereenkomst zijn van toepassing op alle nadere opdrachten, die tijdens de looptijd van deze mantelovereenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds worden gesloten met betrekking tot het leveren van Wmo hulpmiddelen, tenzij in een nadere opdracht uitdrukkelijk schriftelijk van deze mantelovereenkomst wordt afgeweken.
- 2.5. Opdrachtgever is gerechtigd nadere opdrachten met Opdrachtnemer af te sluiten; Opdrachtnemer kan geen aanspraak doen gelden op een afnamegarantie van Opdrachtgever.
- 2.6. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een volledige en efficiënte uitvoering van nadere opdrachten en garandeert dat de door of namens hem op grond van deze mantelovereenkomst en/of nadere opdrachten te leveren Wmo- hulpmiddelen en eventueel daarbij behorende diensten op vakbekwame wijze zullen worden uitgevoerd.

- 2.7. De volgende Bijlagen maken integraal deel uit van deze mantelovereenkomst:
- Bijlage 1: Programma van eisen ten behoeve van het leveren van Wmo hulpmiddelen, EG aanbesteding nr. x, inclusief de Nota van Inlichtingen d.d. x en d.d. y
 - Bijlage 2: Offerte Opdrachtnemer d.d.x, bevattende de gevraagde gegevens, prijzen en tarieven;
 - Bijlage 3: Het verslag van de verificatiebijeenkomst d.d. y.
 - Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Assen.
- Ingeval van strijdigheid tussen de Overeenkomst en de Bijlagen geldt de bovenstaande rangorde.

Artikel 3. Duur van de mantelovereenkomst

- 3.1. Deze mantelovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van drie jaar.
Ingangsdatum : 1 januari 2018
Expiratiedatum : 31 december 2020
- 3.2. Na ommekomst van de in het eerste lid genoemde periode kan deze mantelovereenkomst onder dezelfde contractuele voorwaarden maximaal driemaal eenzijdig door de opdrachtgever worden verlengd met een periode van één jaar.
- 3.3. Na verloop van de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd is de overeenkomst van rechtswege beëindigd.

Artikel 4. Nadere Overeenkomsten

- 4.1. Opdrachtgever verstrekt aan Gebruiker en Opdrachtnemer toestemming tot het afsluiten van een Huurovereenkomst tussen Opdrachtnemer en Gebruiker op basis van de door Opdrachtgever toegestane voorwaarden zoals vermeld in bijlage 4 van het aanbestedingsdocument.
- 4.2. Opdrachtgever verstrekt aan Opdrachtnemer nadere opdrachten. Opdrachtnemer verstrekt aan Opdrachtgever per nadere opdracht een opdrachtbevestiging.

Artikel 5. 0Geheimhouding

- 5.1. Opdrachtnemer is verplicht afdoende maatregelen te treffen, om de geheimhouding te verzekeren van alle kennis en gegevens van Opdrachtgever, waarmee hij zelf, zijn Personeelsleden of ingeschakelde derden bij de uitvoering van de mantelovereenkomst en/of Nadere opdrachten in aanraking komen.
- 5.2. Opdrachtnemer staat ervoor in, dat zijn Personeel, alsmede ingeschakelde derden, zich onderwerpen aan de in artikel 5.1 bedoelde geheimhoudingsplicht alsmede aan de door Opdrachtgever vastgestelde en aan Opdrachtnemer kenbaar gemaakte regelingen ter zake.
- 5.3. Geen van beide partijen zal zonder schriftelijke toestemming van de andere partij in publicaties of reclame-uitingen van de inhoud van deze mantelovereenkomst melding maken.

Artikel 6. Hoedanigheid

- 6.1. De afgeleverde zaken moeten aan het gestelde in de mantelovereenkomst en/of nadere opdrachten beantwoorden. Zij beantwoorden niet aan de mantelovereenkomst en/of nadere opdrachten, indien zij niet de eigenschappen bezitten die de Opdrachtgever op grond van de mantelovereenkomst en/of nadere opdrachten mocht verwachten.

- 6.2. Voor zover geen nadere omschrijving van de aan de zaken te stellen eisen is gegeven, dienen zij in ieder geval van goede kwaliteit te zijn en tenminste aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid en afwerking te voldoen.

Artikel 7. Garantie, service, onderhoud en reparatie

- 7.1. Opdrachtnemer verleent op de voorzieningen een garantie op fabricagefouten gedurende een periode van minimaal twee jaar na de datum van aflevering. Indien de wettelijke termijn of de fabrieksgarantie een langere termijn bestrijkt, geldt deze langere termijn. Bij het aanspraak maken op een garantietermijn dient de redelijkheid en billijkheid in acht te worden genomen met betrekking tot de normaal te verwachten slijtage.
- 7.2. Opdrachtgever kan de rechten die hij aan een tekortkoming kan ontleen, reeds uitoefenen indien hij meent dat de zaken niet aan de mantelovereenkomst en/of Nadere opdrachten beantwoorden. Opdrachtgever kan dat niet indien Opdrachtnemer bewijst dat de zaken aan de mantelovereenkomst en/of Nadere opdracht(en) beantwoorden.
- 7.3. Opdrachtgever kan zich op lid 7.2 beroepen, ongeacht het tijdstip waarop hij de tekortkoming heeft ontdekt of redelijkerwijs had behoren te ontdekken, mits dit tijdstip binnen de garantietermijn is gelegen.
- 7.4. Indien Opdrachtgever zich op lid 7.2 beroept, komen de kosten die daarvan het gevolg zijn voor rekening van Opdrachtnemer met uitzondering van de kosten die er het gevolg van zijn dat de zaken na aflevering over de landsgrenzen zijn verplaatst.
- 7.5. De vorige leden laten zowel tijdens als na afloop van de garantietermijn de rechten of vorderingen onverlet die de Opdrachtgever aan een tekortkoming kan ontleen.

Artikel 8. Prijzen en kortingen

- 8.1. Voor zover Opdrachtnemer gehouden is omzetbelasting in rekening te brengen, zullen de in deze mantelovereenkomst en/of Nadere opdracht(en) vermelde bedragen worden verhoogd met het ten tijde van het verrichten van de prestatie voor de prestatie geldende percentage omzetbelasting. Alle prijzen en tarieven zullen steeds vastgesteld zijn in Euro.
- 8.2. Opdrachtnemer kan 1 x per jaar een verzoek tot prijswijziging, gebaseerd op de CBS jaarindexcijfers voor consumenten, ter goedkeuring indienen bij Opdrachtgever, voor het eerst op 1 januari 2019.

Artikel 9. Niet toerekenbare tekortkoming (overmacht)

- 9.1. Van een geval van niet toerekenbare tekortkoming zal, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, schriftelijk aan de andere partij mededeling worden gedaan. Deze mededeling dient terstond na constatering van de niet toerekenbare tekortkoming te worden gedaan.

Onder niet toerekenbare tekortkoming wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan Personeel, stakingen door eigen Personeel, ziekte van Personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van materialen, toerekenbare niet nakoming van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden of liquiditeit - c.q. solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Opdrachtnemer.

- 9.2 Onder niet toerekenbare tekortkoming wordt evenmin gerekend het niet of niet tijdig nakomen door een derde van de verplichtingen die deze jegens een der partijen op zich heeft genomen, tenzij de desbetreffende partij aantoont dat het niet of niet tijdig nakomen van die verplichtingen te wijten is aan niet toerekenbare tekortkoming en nakoming van het in deze mantelovereenkomst of Nadere opdracht(en) bepaalde redelijkerwijs niet van hem kan worden verlangd.

Artikel 10. Overdracht rechten en verplichtingen; onderaanneming

- 10.1 Partijen zijn niet gerechtigd de rechten en verplichtingen uit deze mantelovereenkomst of Nadere opdrachten zonder schriftelijke toestemming van de andere partij aan een derde over te dragen. Deze toestemming zal niet zonder redelijke grond worden geweigerd; de toestemming verlenende partij is echter gerechtigd aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden te verbinden. Ingeval de taken van Opdrachtgever geheel of gedeeltelijk worden overgedragen aan andere bestuursorganen, kunnen alle aan deze mantelovereenkomst of Nadere opdracht(en) verbonden rechten en verplichtingen worden overgedragen aan deze bestuursorganen, dan wel is Opdrachtgever gerechtigd deze mantelovereenkomst of Nadere opdrachten (tussentijds) te beëindigen. Partijen zullen in dat geval in onderling overleg afspraken maken over een nadere vaststelling van de voorwaarden en vergoedingen die samenhangen met de overdracht, dan wel met de beëindiging van deze mantelovereenkomst en Nadere opdrachten.
- 10.2 Indien Opdrachtnemer bij de uitvoering van op deze mantelovereenkomst gebaseerde Nadere opdrachten gebruik wil maken van de diensten van derden, hetzij in onderaanneming, hetzij door tijdelijke inhuur van Personeel, zal hij daartoe slechts bevoegd zijn na daartoe verkregen schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, welke toestemming niet op onredelijke gronden zal worden onthouden. Bij het verlenen van goedkeuring als in dit lid bedoeld, is Opdrachtgever gerechtigd aan de goedkeuring voorwaarden te verbinden c.q. deze in tijd te beperken. De door Opdrachtgever gegeven toestemming laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens deze mantelovereenkomst of Nadere opdrachten op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

- 11.1 Indien Opdrachtnemer één of meer van zijn verplichtingen uit deze mantelovereenkomst of nadere opdrachten niet nakomt, zal Opdrachtgever hem deswege in gebreke stellen, tenzij nakoming van de desbetreffende verplichtingen reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval Opdrachtnemer onmiddellijk in verzuim zal zijn. De ingebrekestelling zal schriftelijk geschieden waarbij aan Opdrachtnemer een redelijke termijn zal worden gegund om alsnog zijn verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.
- 11.2 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade, die voor Opdrachtgever het gevolg is van enig verzuim van Opdrachtnemer in de nakoming van zijn verplichtingen uit deze mantelovereenkomst, alsmede voor de schade welke door Opdrachtnemer, zijn personeel, door hem ingeschakelde (rechts)personen en/of door hem geleverde of te

leveren goederen wordt toegebracht aan personeel en/of goederen van Opdrachtgever dan wel derden.

- 11.3 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden ter zake van schade, behalve in geval van opzet of grove schuld bij Opdrachtgever.
- 11.4 Opdrachtnemer is gehouden de schade op eigen kosten te doen beperken of ongedaan te maken na overleg en in overeenstemming met Opdrachtgever.

Artikel 12. Ontbinding

- 12.1 Buiten hetgeen elders in deze mantelovereenkomst is bepaald, heeft ieder der partijen in de hieronder omschreven gevallen en voor zover hieronder toegekend, het recht de mantelovereenkomst of Nadere opdracht(en) door middel van een aangetekend schrijven en zonder rechterlijke tussenkomst, geheel of gedeeltelijk, met onmiddellijke ingang en buiten rechte te ontbinden:
 - a. ieder der partijen, indien de andere partij ook na schriftelijk in gebreke te zijn gesteld en na ommekomst van de gestelde redelijke termijn in gebreke blijft aan zijn verplichtingen te voldoen. Ingeval de aard en het gewicht van een tekortkoming van een partij in de nakoming van de verplichtingen uit deze mantelovereenkomst of Nadere opdracht(en) voortvloeiende zo ernstig is, dat instandhouding van deze mantelovereenkomst of Nadere opdracht(en) door de andere partij in redelijkheid niet kan worden gevergd, zal de ontbinding zonder nadere ingebrekestelling met onmiddellijke ingang kunnen plaatsvinden;
 - b. Opdrachtgever, zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling zal zijn vereist, indien Opdrachtnemer een beroep doet op een niet toerekenbare tekortkoming als in artikel 9 bedoeld en de periode van niet toerekenbare tekortkoming langer dan 14 kalenderdagen heeft geduurd of zodra vaststaat dat deze langer dan 14 kalenderdagen zal duren en de tekortkoming wezenlijk is voor de uitvoering van de mantelovereenkomst of de Nadere opdracht(en);
 - c. Opdrachtgever, zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling zal zijn vereist, indien Opdrachtnemer (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of hem (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend; Opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard; de onderneming van Opdrachtnemer wordt geliquideerd; Opdrachtnemer zijn huidige onderneming staakt; op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd, dan wel Opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit deze mantelovereenkomst of Nadere opdracht(en) na te komen, waaronder in ieder geval niet nakoming ten gevolge van overname dan wel fusie wordt verstaan;
 - d. Opdrachtgever, indien Opdrachtnemer wordt overgenomen door een derde partij dan wel in geval van fusie, waaraan Opdrachtgever op redelijke gronden geen schriftelijke goedkeuring kan geven, of indien deze derde partij slechts voortzetting van de mantelovereenkomst of nadere opdracht(en) aanbiedt op voor Opdrachtgever objectief gezien onacceptabele voorwaarden;
 - e. ieder der partijen, indien de andere partij zijn bedrijfsactiviteiten staakt of niet langer de zaken zoals overeengekomen in deze mantelovereenkomst of Nadere opdracht(en) zal voortzetten of deze overdraagt aan een partij, waaraan Opdrachtgever gemotiveerd en op redelijke gronden geen schriftelijke goedkeuring kan geven;

- f. Opdrachtgever, indien door of vanwege Opdrachtnemer, diens vertegenwoordiger of het onder hem ressorterende personeel enige vergoeding, beloning, gift of enig ander voordeel, in welke vorm ook, is toegezegd, aangeboden of verschaft aan medewerkers, ressorterend onder Opdrachtgever of aan zijn vertegenwoordigers, indien daardoor de houding van dat personeel of die vertegenwoordigers met betrekking tot de totstandkoming of uitvoering van deze mantelovereenkomst of nadere opdracht(en) zou kunnen worden beïnvloed.
- 12.2 Indien deze mantelovereenkomst of nadere opdracht(en) wordt voortgezet in geval van eventuele fusie of overname dan wel ingeval van de in artikel 12.1.sub e genoemde overdracht van activiteiten aan een derde partij, verplicht Opdrachtnemer zich - na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever - het bepaalde in artikel 12.1.sub e in de te sluiten mantelovereenkomst met de fusie-, overnamepartner dan wel een derde partij bij staking van de bedrijfsactiviteiten op te nemen, teneinde de noodzakelijke waarborgen te kunnen verstrekken ten aanzien van het gestelde in deze mantelovereenkomst.
- 12.3 Zo vaak Opdrachtgever gerechtigd zou zijn overeenkomstig artikel 12.1 tot ontbinding over te gaan, kan Opdrachtgever zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst, de verdere uitvoering van de zaken aan een derde opdragen. Opdrachtnemer zal hieraan zijn medewerking verlenen. Voor zover hieruit (meer)kosten voortvloeien, zullen deze (meer)kosten op Opdrachtnemer worden verhaald.
- 12.4 Indien Opdrachtgever op redelijke gronden van mening is, dat de dienstverlening door Opdrachtnemer, dan wel het aangeboden serviceniveau of de tariefstelling niet voldoet, zullen partijen trachten in onderling overleg tot een oplossing te komen. Mochten partijen binnen een periode van twee maanden na de datum van het eerste overleg hieromtrent niet tot overeenstemming zijn gekomen, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid deze mantelovereenkomst met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden en vervolgens per direct, tussentijds te beëindigen.
- 12.5 Nadere opdrachten kunnen, indien eerdergenoemd overleg niet tot overeenstemming heeft geleid, vervolgens per direct worden beëindigd.
- 12.6 Na beëindiging of ontbinding van deze mantelovereenkomst of nadere opdrachten, zullen alle daarmee verband houdende en voor Opdrachtgever relevante gegevens, resultaten, databestanden, en andere zaken terstond aan Opdrachtgever worden overgedragen.

Artikel 13. Algemeen

- 13.1 De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Opdrachtnemer, dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden van derden zijn niet van toepassing op deze mantelovereenkomst en op nadere opdrachten.
- 13.2 Op deze mantelovereenkomst en op nadere opdrachten zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Assen van toepassing.
- 13.3 Wijziging van, dan wel nadere aanvullingen op deze mantelovereenkomst en nadere opdrachten zullen slechts van kracht zijn indien deze door beide partijen schriftelijk zijn overeengekomen.

- 13.4 Indien een of meer bepalingen van deze mantelovereenkomst nietig zijn of niet rechtsgeldig worden, zullen de overige bepalingen nog van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen welke nietig zijn of niet rechtsgeldig worden, overleg plegen, teneinde een vervangende regeling te treffen, in dier voege dat in zijn geheel de strekking van deze mantelovereenkomst behouden blijft.
- 13.5 Alle Bijlagen bij deze mantelovereenkomst alsmede alle nog nader tussen partijen overeen te komen Bijlagen bij deze mantelovereenkomst vormen een integraal deel van deze mantelovereenkomst.
- 13.6 Het nalaten door een der partijen om te eniger tijd de nakoming van enige bepaling van deze mantelovereenkomst af te dwingen, tast in generlei opzicht de rechten van de betrokken partij aan om alsnog volledige nakoming door de andere partij te eisen. Het zich neerleggen door een der partijen bij een schending door de andere partij van een van diens verplichtingen impliceert niet het doen van afstand door eerstbedoelde partij van haar uit die verplichting voortvloeiende rechten. Partijen mogen slechts een beroep doen op de in dit lid vervatte bepalingen binnen vierentwintig maanden na het ontstaan van het desbetreffende recht.

Artikel 14. Geschillen en toepasselijk recht

- 14.1 Op deze mantelovereenkomst en op de Nadere opdrachten is Nederlands recht van toepassing.
- 14.2 Elk geschil betreffende de totstandkoming, de uitleg of de uitvoering van deze mantelovereenkomst en van nadere opdrachten, die daaruit mochten voortvloeien, alsmede elk ander geschil ter zake van of in verband met deze mantelovereenkomst en Nadere opdrachten, hetzij juridisch, hetzij feitelijk, geen uitgezonderd, zal in eerste aanleg ter beslechting aan de bevoegde rechter te Assen worden voorgelegd. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen echter niet eerder een beroep op de rechter doen dan nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen om dit geschil in onderling overleg te beslechten.
- 14.3 Partijen kunnen overeenkomen dat een geschil, als artikel 14 lid 2 bedoeld, wordt onderworpen aan arbitrage volgens een op te maken akte van compromis of dat daarover een bindend advies wordt gevraagd. Elk der partijen draagt in dit verband haar eigen kosten.
- 14.4 Een geschil is aanwezig indien een der partijen dit in een aangetekende brief aan de wederpartij kenbaar maakt.

Plaats en datum:

Plaats en datum:

Namens Opdrachtgever:

Namens Opdrachtnemer:

<naam>,
Burgemeester

<naam>
<functie>

Bijlage 4 Concept Huurovereenkomsten

Model Huurovereenkomst A

Contractnummer:

OVEREENKOMST VAN HUUR VAN ELEKTRISCH/MOTORISCH HULPMIDDEL

De ondergetekenden:

A. leverancier, gevestigd te,
hierna te noemen *verhuurder*

en

B. de heer/mevrouw:
adres:.....
postcode en woonplaats:.....
geboortedatum:.....
hierna te noemen *huurder*;

in aanmerking nemende dat de gemeente, hierna te noemen gemeente, heeft besloten aan huurder een voorziening op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) te verstrekken van een elektrisch/motorisch hulpmiddel (hierna te noemen: het hulpmiddel), welke verhuurder aan huurder ter beschikking stelt.

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

- de verhuurder verklaart overeenkomstig het besluit van de gemeente op aan huurder te hebben verhuurd en afgeleverd,
- de huurder verklaart door ondertekening van deze overeenkomst van verhuurder te hebben gehuurd en ontvangen, een hulpmiddel:

Merk/fabrikaat:

Type:

Nummer voorziening:

- De huurder verklaart door ondertekening van deze overeenkomst dat zij/hij de instructies, zoals aan haar/hem door een medewerker van verhuurder zijn gegeven bij aflevering heeft begrepen,
- De huurder verklaart door ondertekening van deze overeenkomst dat zij/hij de voorwaarden, genoemd op de achterzijde van de overeenkomst heeft begrepen en ernaar zal handelen,

Het hulpmiddel blijft het eigendom van verhuurder. De bepalingen van de Overeenkomst inzake de levering, beheer en onderhoud van hulpmiddelen in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning tussen gemeente en verhuurder zijn onverkort van toepassing zijn op deze huurovereenkomst.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te:

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

Handtekening huurder:.....

Handtekening verhuurder:.....

VOORWAARDEN VAN HUUR VAN ELEKTRISCH/MOTORISCH HULPMIDDEL

I Vergoedingen

De gemeente vergoedt – zolang de huurder een geldige indicatie heeft in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) voor het betreffende hulpmiddelen – de huur voor het hulpmiddel rechtstreeks aan de verhuurder. De eigen bijdrage voor het huren van het hulpmiddel van de huurder wordt geïnd via het Centraal Administratie Kantoor (CAK) en wordt door het CAK overgemaakt aan de gemeente.

II Verzekering

Voor rekening van verhuurder zijn de kosten van de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor motorrijtuigen in verband met het gebruik van het hulpmiddel, welke verzekering door verhuurder wordt afgesloten voor de duur van deze overeenkomst.

III Reizen in het buitenland

Het is huurder toegestaan met het hulpmiddel naar het buitenland te gaan, mits voldaan wordt aan de voorwaarden dat:

- a) Huurder in het bezit is van een internationaal motorrijtuigenverzekeringbewijs, de zogenaamde 'groene kaart'. Voor het verkrijgen hiervan neemt u contact op met verhuurder.
- b) Huurder in het bezit is van een bruikbare creditkaart.
- c) Huurder steeds melding maakt van haar/zijn vertrek voor langere tijd naar het buitenland aan verhuurder. (Langer dan één maand).

De toestemming geldt slechts voor die landen waarin de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering van toepassing is. Alle kosten voortvloeiende uit het verblijf in het buitenland, waaronder reparatie en onderhoud aan het hulpmiddel, zijn steeds voor rekening van huurder.

IV Verplichtingen

A. Huurder verbindt zich:

1. Uitsluitend zelf gebruik te maken van het gehuurde goed en daarbij de gebruiksaanwijzing voor zover aanwezig stipt in acht te nemen, evenals de aanwijzingen van de medewerker van verhuurder voor wat betreft onderhoud en gebruik zoals aangegeven tijdens de instructie.
2. Aan het gehuurde goed alle zorg te (doen) besteden om deze in goede staat te houden en zich onthouden van het eigenmachtig uit (laten) voeren van aanpassingen, vernieuwingen, verbeteringen e.d. anders dan door verhuurder.
3. Zorg te dragen voor een goede stalling van het hulpmiddel waarmee de kans op ontvreemding van het gehuurde goed verminderd wordt.
4. Om verhuurder voldoende gelegenheid te geven alle noodzakelijke controles, onderhoudsbeurten en eventuele reparaties tijdig uit te voeren.
5. Voor reparaties dient huurder tijdig en van tevoren overleg met verhuurder te plegen. De reparatiekosten hiervan zijn voor rekening van verhuurder, tenzij deze reparaties en vervanging van onderdelen noodzakelijk zijn geworden door opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid van huurder.
6. Direct, verhuurder kennis te geven van schade aan of defect van het gehuurde goed.
7. Op geen enkele wijze het hulpmiddel te vervreemden, te verpanden, in bruikleen te geven, onder te verhuren of te belenen.
8. Verhuurder onverwijld kennis te geven indien blijvend geen gebruik meer kan worden gemaakt van het gehuurde goed door welke omstandigheden dan ook.
9. Elke adreswijziging terstond door te geven aan verhuurder.

10. Voor schade door het niet in acht nemen van deze voorwaarden, als ook door verlies, diefstal en/of anderszins teniet gaan van het gehuurde goed is huurder jegens verhuurder aansprakelijk, onverminderd het bepaalde in art. 7:600 BW. Huurder zal het risico van dergelijke schade, brandschade daaronder begrepen, voor zover mogelijk dekken middels passende verzekering,
- B. Voorts verbindt huurder zich om:
1. Niet het hulpmiddel te gebruiken wanneer hem de rijbevoegdheid door de rechter is ontzegd en dit direct mee te delen aan de verhuurder.
 2. Niet onder invloed van alcoholhoudende drank of enig bedwelmend middel het hulpmiddel op de openbare weg of enig voor het publiek toegankelijk terrein te besturen.
 3. Niet met het hulpmiddel deel te nemen aan snelheids- of behendighedsritten of enige andere wedstrijd. Ontheffing van de clause, vermeld in artikel Vb3, is alleen mogelijk na schriftelijke toestemming verhuurder.

V Einde van huurovereenkomst

De huurovereenkomst neemt een einde door:

- a) Overlijden van huurder;
- b) Beëindiging van de huurovereenkomst door intrekking, afloop of vervallenverklaring van de verleende toekenningsbeschikking;
- c) Opzegging van de overeenkomst door partijen.

Het zich niet of niet geheel houden door huurder aan enige van de hiervoor vermelde bepalingen van deze overeenkomst of het zich bij het gebruik van het hulpmiddel voordoen van schade, welke door haar/hem opzettelijk is veroorzaakt of door haar/zijn grove schuld is ontstaan, kan in ieder geval aanleiding zijn voor verhuurder om het hulpmiddel onmiddellijk in te nemen en de huurovereenkomst op te zeggen, hetgeen huurder niet ontslaat van haar/zijn verplichting terstond de ontstane schade te vergoeden aan verhuurder.

Indien de huurovereenkomst wordt beëindigd, dient het hulpmiddel met de daarbij behorende bescheiden in goede en volledige staat zulks ter beoordeling van verhuurder, onmiddellijk aan verhuurder beschikbaar te worden gesteld, onder verbeurte van een boete van € 50,- voor iedere dag dat huurder na schriftelijke aanmaning in gebreke blijft, onverminderd het recht van verhuurder om het hulpmiddel zonder meer, waar deze zich ook bevindt, in te nemen zoals verhuurder het hulpmiddel aantreft. De kosten van een dergelijke inname komen voor rekening van huurder en dienen terstond bij de inname te worden voldaan aan verhuurder.

Model Huurovereenkomst B

Contractnummer:

OVEREENKOMST VAN HUUR VAN NIET-MOTORISCH HULPMIDDEL

De ondergetekenden:

C. leverancier, gevestigd te,
hierna te noemen *verhuurder*

en

D. de heer/mevrouw:
adres:.....
postcode en woonplaats:.....
geboortedatum:.....
hierna te noemen *huurder*;

in aanmerking nemende dat de gemeente, hierna te noemen
gemeente, heeft besloten aan huurder een voorziening op grond van de Wet
maatschappelijke ondersteuning (Wmo) te verstrekken van een niet motorisch hulpmiddel
(hierna te noemen: het hulpmiddel), welke verhuurder aan huurder ter beschikking stelt.

verklaaren te zijn overeengekomen als volgt:

- de verhuurder verklaart overeenkomstig het besluit van de gemeente op
aan huurder te hebben verhuurd en afgeleverd,
- de huurder verklaart door ondertekening van deze overeenkomst van verhuurder te
hebben gehuurd en ontvangen, een hulpmiddel:

Merk/fabrikaat:

Type:

Nummer voorziening:

- De huurder verklaart door ondertekening van deze overeenkomst dat zij/hij de
instructies, zoals aan haar/hem door een medewerker van verhuurder zijn gegeven bij
aflevering heeft begrepen,
- De huurder verklaart door ondertekening van deze overeenkomst dat zij/hij de
voorwaarden, genoemd op de achterzijde van de overeenkomst heeft begrepen en
ernaar zal handelen,

Het hulpmiddel blijft het eigendom van verhuurder. De bepalingen van de Overeenkomst inzake de levering, beheer en onderhoud van hulpmiddelen in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning tussen gemeente en verhuurder zijn onverkort van toepassing zijn op deze huurovereenkomst.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te:

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

Handtekening huurder:.....

Handtekening verhuurder:.....

VOORWAARDEN VAN HUUR VAN NIET-MOTORISCH HULPMIDDEL

I Vergoedingen

De gemeente vergoedt – zolang de huurder een geldige indicatie heeft in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) voor het betreffende hulpmiddelen – de huur voor het hulpmiddel rechtstreeks aan de verhuurder. De eigen bijdrage voor het huren van het hulpmiddel van de huurder wordt geïnd via het Centraal Administratie Kantoor (CAK) en wordt door het CAK overgemaakt aan de gemeente.

II Aansprakelijkheid en verzekeren

Voor rekening van verhuurder zijn de kosten van een aansprakelijkheidsverzekering in verband met het gebruik van het hulpmiddel, welke verzekering door verhuurder wordt afgesloten voor de duur van deze overeenkomst.

III Reizen in het buitenland

Het is huurder toegestaan met het hulpmiddel naar het buitenland te gaan, mits voldaan wordt aan de voorwaarde dat huurder steeds melding maakt van haar/zijn vertrek voor langere tijd naar het buitenland aan verhuurder. (Langer dan één maand). Alle kosten voortvloeiende uit het verblijf in het buitenland, waaronder reparatie en onderhoud aan het hulpmiddel, zijn steeds voor rekening van huurder.

IV Verplichtingen

A. Huurder verbindt zich:

1. Uitsluitend zelf gebruik te maken van het gehuurde goed en daarbij de gebruiksaanwijzing voor zover aanwezig stipt in acht te nemen, evenals de aanwijzingen van de medewerker van verhuurder voor wat betreft onderhoud en gebruik zoals aangegeven tijdens de instructie.
2. Aan het gehuurde goed alle zorg te (doen) besteden om deze in goede staat te houden en zich onthouden van het eigenmachtig uit (laten) voeren van aanpassingen, vernieuwingen, verbeteringen e.d. anders dan door verhuurder.
3. Zorg te dragen voor een goede stalling van het gehuurde goed waarmee de kans op ontvreemding van het gehuurde goed verminderd wordt.
4. Om verhuurder voldoende gelegenheid te geven alle noodzakelijke controles, onderhoudsbeurten en eventuele reparaties tijdig uit te voeren.
5. Voor reparaties dient huurder tijdig en van tevoren overleg met verhuurder te plegen. De reparatiekosten hiervan zijn voor rekening van verhuurder, tenzij deze reparaties en vervanging van onderdelen noodzakelijk zijn geworden door opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid van huurder.
6. Ter Terstond, verhuurder kennis te geven van schade aan of defect van het gehuurde goed.
7. Op generlei wijze het hulpmiddel te vervreemden, te verpanden, in bruikleen te geven, onder te verhuren of te belenen.
8. Verhuurder onverwijld kennis te geven indien blijvend geen gebruik meer kan worden gemaakt van het gehuurde goed door welke omstandigheden dan ook.
9. Elke adreswijziging terstond door te geven aan verhuurder.
10. Voor schade door het niet in acht nemen van deze voorwaarden, als ook door verlies, diefstal en/of anderszins teniet gaan van het gehuurde goed is huurder jegens verhuurder aansprakelijk, onverminderd het bepaalde in art. 7AA600 BW. Huurder zal het risico van dergelijke schade, brandschade daaronder begrepen, voor zover mogelijk dekken middels passende verzekering,

- B. Voorts verbindt huurder zich om niet met het hulpmiddel deel te nemen aan behendighedsritten of enige andere wedstrijd.

V Einde van de huurovereenkomst

De huurovereenkomst neemt een einde door:

- a) Overlijden van huurder;
- b) Beëindiging van de huurovereenkomst door intrekking, afloop of vervallenverklaring van de verleende toekenningsbeschikking;
- c) Opzegging van de overeenkomst door partijen.

Het zich niet of niet geheel houden door huurder aan enige van de hiervoor vermelde bepalingen van deze overeenkomst of het zich bij het gebruik van het hulpmiddel voordoende van schade, welke door haar/hem opzettelijk is veroorzaakt of door haar/zijn grove schuld is ontstaan, kan in ieder geval aanleiding zijn voor verhuurder om het hulpmiddel onmiddellijk in te nemen en de huurovereenkomst op te zeggen, hetgeen huurder niet ontslaat van haar/zijn verplichting terstond de ontstane schade te vergoeden aan verhuurder.

Indien de huurovereenkomst wordt beëindigd, dient het hulpmiddel met de daarbij behorende bescheiden in goede en volledige staat zulks ter beoordeling van verhuurder, onmiddellijk aan verhuurder beschikbaar te worden gesteld, onder verbeurte van een boete van € 50,-- voor iedere dag dat huurder na schriftelijke aanmaning in gebreke blijft, onverminderd het recht van verhuurder om het hulpmiddel zonder meer, waar deze zich ook bevindt, in te nemen zoals verhuurder het hulpmiddel aantreft. De kosten van een dergelijke inname komen voor rekening van huurder en dienen terstond bij de inname te worden voldaan aan verhuurder.

Bijlage 5 Menukaart SROI

Wordt als PDF bijgevoegd.

Bijlage 6 Checklist gevraagde gegevens

Naam ondergetekende:	
In zijn hoedanigheid van (functie):	
Namens inschrijver (bedrijf):	
Gevestigd te (plaats):	
Ondergetekende verklaart namens inschrijver, in zijn hoedanigheid van (functie):	
onderstaande documenten bij de offerte te hebben gevoegd:	

	Omschrijving	Paraaf
1.	Checklist gevraagde gegevens (bijlage 6)	
2.	Conformiteitverklaring Programma van Eisen (bijlage 7)	
3.	Prijsbijlage (bijlage 8)	
4.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 9)	
5.	Plan van aanpak 'kwaliteit'	
6.	Plan van aanpak 'maatschappelijk verantwoord ondernemen'	

Plaats	
Datum	
Naam (bedrijf)	
Namens inschrijver	
Handtekening	

Bijlage 7 Conformiteitverklaring Programma van Eisen

Naam ondergetekende	
Namens inschrijver (bedrijf)	
Gevestigd te (plaats)	
Ondergetekende verklaart namens inschrijver, in zijn hoedanigheid van (functie)	
in te stemmen met de conceptovereenkomst:	

Art.	Onderwerp	Akkoord Inschrijver
1.	Inleiding	
2.	Uitgangspunten	
3.	Passing levering en instructie	
4.	Levertijden	
5.	Service, onderhoud en reparatie	
6.	Prijsstelling	
7.	Administratie, facturatie en informatievoorziening	
8.	Klanttevredenheidsonderzoek	
9.	Klachten	
10.	Social Return	
11.	Overgang en implementatie	

Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver maakt gebruik van het volgende kwaliteitsmanagementsysteem (aankruisen wat van toepassing is):

ISO	
HKZ	
Overig, zijnde:	

Ondergetekende verklaart, rechtens vertegenwoordigende inschrijver, dat hij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend.

Plaats	
Datum	
Naam (bedrijf)	
Namens inschrijver	
Handtekening	

Bijlage 8 Prijsbijlage

Huurvoorzieningen

Categorieën en sub-categorieën	Geraamde aantallen (geen rechten aan ontlenen)	Prijs per maand per stuk	Inschrijfprijs per jaar (aantal x prijs per maand x 12)
1.Handmatig bewogen rolstoel			
1.1 voor kortdurend gebruik lichtgewicht	1052		
1.2 voor semipermanent gebruik	315		
1.3 voor permanent gebruik / verblijfolstoel	346		
1.4 voor permanent gebruik / comfort rolstoel	88		
1.5 vast frame actief rolstoel	107		
1.6 elektrische aandrijving handbewogen rolstoel	42		
<i>Opties:</i>			
elektrische aandrijfunit (duwondersteuning)	29		
spanbandenrugleuning (categorie 1.1)	5		
AD-kussen (categorie 1.1 en 1.2)	70		
gepolsterde drempelzitting (categorie 1.1 en 1.2)	15		
werkblad (categorie 1.2)	14		
zitorthese/zitkuip/zitsysteem	32		
rugleuning met extra zijsteun / contour (categorie 1.5)	28		
titanium frame (categorie 1.5)	11		
Joystick (categorie 1.6)	5		
2.Elektrisch bewogen rolstoel			
2.1 voor binnen- en buitenshuis max 6 km/uur	53		
2.2 voor binnen- en buitenshuis max 10 km/uur, actieradius ten minste 40 km	121		
<i>Opties:</i>			
Zitorthese/zitkuip/zitsysteem	25		
winter voetenzak	5		
Extra grote actieradius (+- 50 km)	3		
3.Scootmobiel			
3.1 scootmobiel met 3 wielen 8/10 km/uur, actieradius ten minste 25 km	117		
3.2 scootmobiel met 3 wielen 12 km/uur, actieradius ten minste	674		

35 km			
3.3 scootmobiel met 3 wielen 15 km/uur, actieradius tenminste 45 km	354		
3.4 meeneembare / opvouwbaar scootmobiel	14		
3.5 scootmobiel met 4 wielen 12 km/uur	15		
<i>Opties:</i>			
winter voetenzak	9		
extra geveerd	84		
scootmobiel met 4 wielen 15 km/uur	1		
4.Aangepaste fietsen			
4.1.a kinderdriewiel fiets	92		
4.1.b volwassenen driewiel fiets	122		
4.2 fiets voor twee personen naast elkaar	42		
4.3 aankoppelfiets	41		
4.4 transportfiets, gebruiker wordt zittend vervoerd, al dan niet in eigen rolstoel	39		
4.5 duofiets, kind zit voor, begeleider stuurt	55		
4.6 driewiel fietsen	34		
<i>Opties:</i>			
elektrische trapondersteuning (niet op de kleinste fietsen)	64		
houder voor rollator	5		
houder voor handbewogen rolstoel (categorie 4.2)	2		
armleuningen op de stoel van de rijder	20		
volledige elektrische aandrijving (categorie 4.3)	10		
deelbaar frame (bij rolstoelfiets)	10		
5.Voorzieningen voor kinderen			
5.1 buggy	19		
5.2 wandelwagen	21		
<i>Opties:</i>			
wind-/zonnenscherm	15		
winter voetenzak	8		
6.Autostoeltje			
6.1 Autostoeltje uitwenkbaar	11		
7.Tillift			
7.1 actieve tillift	21		
7.2 passieve tillift	86		
7.3 actief transferhulpmiddel	8		
<i>Opties:</i>			
tilband op maat van gebruiker voor toiletgang	12		

8.Voorzieningen voor baden en douchen			
8.1 douche-/toiletstoel verrijdbaar	17		
8.2 douche-/toiletstoel met verstellingen hoog, laag en/of kantel	33		
8.3 douche-/toiletstoel zelfrijder	14		
8.4 badlift	4		
<i>Opties:</i>			
heup-/rompfixatie (categorie 8.2)	2		
Subtotaal huurvoorzieningen			xxxxxxx

Koopvoorzieningen

Categorie	Geraamde aantallen (geen rechten aan ontlenen)	Prijs per stuk	Totaalprijs per jaar (aantallen x prijs per stuk)
1.Douchetabouret	9		
2.Douchestoel	23		
Optie:			
Extra breed	2		
3.Toiletstoel	15		
Optie:			
Extra breed	1		
4.Douche-/toiletstoel	8		
Optie:			
Extra breed	1		
5.Douchewagen en douchebrancard	7		
Optie:			
Elektrisch in hoogte verstelbaar	1		
Kindermaat	1		
6.Stalen steunstang	5		
Optie:			
Extra grote bovenplaat	1		
Verlengstuk voor hoge plafonds	1		
Hulpstuk voor schuine plafonds	1		
7.Drempelhulpen	40		
8.Badplank	2		
Optie:			
Handgreep	1		
Subtotaal koopvoorzieningen			xxxxxx
Totale (fictieve) inschrijfprijs (huurvoorzieningen + koopvoorzieningen)			xxxxxx

Naam ondergetekende:	
Namens aanbieder (bedrijf):	
Gevestigd te (plaats):	
Ondergetekende verklaart namens aanbieder, in zijn hoedanigheid van (functie):	
Datum:	
Handtekening:	

Bijlage 9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wordt als PDF bijgevoegd.

Bijlage 10 Bewerkersovereenkomst

Wordt als PDF bijgevoegd.