

Bijlage 4 Programma van Eisen versie 29-8-2025

Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-outkarakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving.

Indien u zich niet kunt vinden in één of meerdere eisen, dient u dit aan te geven in de vragenronde, zoals elders in dit document beschreven. Op basis daarvan beslist de gemeente of zij de betreffende eis handhaaft of aanpast.

U dient zich er goed van bewust te zijn dat indien u inschrijft, u daarmee automatisch en expliciet akkoord gaat met alle eisen in het Programma van Eisen (ook voor zover deze eventueel niet zijn aangepast).

1. Kwaliteitseisen algemeen

Alle door de opdrachtnemer geleverde en geplaatste zorgunits voldoen na levering, zonder voorbehoud, aan dit Programma van Eisen.

De inschrijver voegt bij zijn inschrijving de technische specificaties en documentatie toe, alsmede een technische tekening met maatvoering van de zorgunits die binnen de scope van deze aanbesteding vallen:

1. De Wmo-badkamerunit, inclusief fundering, wastafel (in hoogte nastelbaar) met toilet, kantelbare spiegel, douche op afschot, beugels, armaturen, installaties zoals verwarming (middels elektrische verwarming/koeling), ventilatievoorzieningen, elektrische installatie en leidingwerk en kunststof kozijnen met minimaal HR++ glas.
2. De Wmo-badkamerunit (zoals hierboven omschreven) in combinatie met een éénpersoons slaapkamerunit, inclusief fundering, met een constructief aantoonbare mogelijkheid om op eenvoudige wijze een plafondlift te installeren.
3. De Wmo-badkamerunit (zoals hierboven omschreven) in combinatie met een tweepersoons slaapkamerunit, inclusief fundering, met een constructief aantoonbare mogelijkheid om op eenvoudige wijze een plafondlift te installeren.

Alle medewerkers die opdrachtnemer inzet voor uitvoering van de opdracht en rechtstreekse contacten met de gebruikers (zowel verkoopadviseurs als monteurs) hebben geen waardeoordeel over de woningaanpassingen en doen geen toezeggingen aan de gebruiker. Zij adviseren en ondersteunen de gebruiker onpartijdig en zonder winstbejag. Zij beschikken allen over voldoende sociale vaardigheden om de gebruiker adequaat te woord te staan en te helpen en hebben ervaring met de doelgroep.

Alle medewerkers die bij de gebruiker thuishouden kunnen zich legitimeren en aantonen dat zij werken namens opdrachtnemer.

Al het in te zetten personeel van opdrachtnemer beschikt over een relevante opleiding of over aantoonbare benodigde competenties om het door opdrachtgever beoogde werk naar behoren uit te voeren. Gedurende de gehele looptijd van de (raam)overeenkomst

garandeert opdrachtnemer bij vervanging c.q. uitbreiding van personeel een gelijk deskundigheidsniveau.

Indien opdrachtnemer werkt met een onderaannemer en/of extern ingehuurd personeel dan gelden alle eisen aan de kwaliteit van de dienstverlening, personeel en bedrijfsvoering en de algemene, geschiktheids- en kwaliteitseisen ook voor de onderaannemer en/of het extern ingehuurd personeel. De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten aanzien van inzet van onderaannemers en/of extern ingehuurd personeel liggen te allen tijde bij opdrachtnemer.

Opdrachtnemer aanvaardt volledige productaansprakelijkheid voor de door haar geleverde producten en aanpassingen inclusief montage, tenzij sprake is van oneigenlijk gebruik door de gebruiker.

2. Algemene eisen te stellen aan de tijdelijke zorgunit

De zorgunit voldoet aan alle vigerende wet- en regelgeving, keurmerken, normen en richtlijnen die op het moment van plaatsing van toepassing zijn, zoals het meest recente Bouwbesluit, energie- en brandveiligheidsvoorschriften, enzovoort. De zorgunit dient geschikt te zijn voor gebruik door cliënten die vallen onder de Wmo-doelgroep, zoals inwoners met een lichamelijke beperking (rolstoelgeschikt) en ALS-patiënten.

De gemeenten stellen eisen aan een comfortabele, onderhoudsarme, veilige en doelmatige zorgunit, nader gespecificeerd als optimale kwaliteit met het oog op:

- a. Een degelijke, tochtvrije en onderhoudsarme uitvoering;
- b. Een passende, tochtvrij en waterdichte aansluiting op de bestaande woning;
- c. Functionaliteit en maatvoering in relatie tot de gebruikersgroep, waaronder rolstoelgebruikers;
- d. Veilig, doeltreffend, doelmatigheid en gebruiksgemak voor de klant;
- e. Een aangenaam binnenklimaat met voldoende ramen en ventilatie, aangezien de doelgroep aan bed gekluisterd kan zijn;
- f. De mogelijkheid om op eenvoudige wijze hulpmiddelen te installeren, zoals gebruikelijk binnen de doelgroep;
- g. Degelijkheid en duurzaamheid: een gegarandeerde levensduur van minimaal 15 jaar voor de constructie, inclusief de bouwkundige schil, bij normaal gebruik en voldoende onderhoud. Bij een gemiddelde plaatsingsduur van 5 jaar betekent dit dat de unit minimaal twee keer herplaatst moet kunnen worden. Duurzaamheid vertaalt zich tevens in goede isolatie en een relatief laag energieverbruik, waarbij reeds rekening gehouden dient te worden met de energietransitie;
- h. De unit is geluidsarm (maximaal 40 dB.);
- i. De unit is onderhoudsarm.

Sluitwerk

- Sluitwerk moet zonder overmatige kracht te bedienen zijn door gebruikers (incl. ouderen/rolstoelgebruikers).
- Sluitwerk moet voldoen aan eisen voor inbraakwerendheid, afhankelijk van de risicoklasse.
- De deur van de zorgunit dient zodanig breed te zijn dat de gebruiker in geval van brandveilig de unit kan verlaten; voor gebruikers die niet zelfstandig uit bed kunnen, dient de buitendeur minimaal zo breed te zijn dat een eenpersoonsbed via de deur naar buiten kan worden gebracht.

Het sluitwerk moet worden geleverd met certificaten of testrapporten die aantonen dat het voldoet aan bovengenoemde normen.

Uitgangspunt is dat standaardunits worden geleverd die voldoen aan onderstaande eisen. Hiervan kan uitsluitend in zeer uitzonderlijke gevallen worden afgeweken, wanneer tijdens het startoverleg blijkt dat een standaardunit geen passende oplossing biedt. Deze gevallen dienen vooraf te worden afgestemd en goedgekeurd door de opdrachtgever.

1. De zorgunit dient altijd rechthoekig of vierkant van vorm te zijn.
2. De zorgunit dient op sobere en adequate wijze te kunnen worden getransporteerd op een reguliere vrachtauto, waarbij wordt voldaan aan de Wegenverkeerswet en geen gebruik hoeft te worden gemaakt van bijzonder transport.
3. De zorgunit dient tegen zo laag mogelijke kosten te kunnen worden getransporteerd.
4. De zorgunits dienen ten minste te voldoen aan het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl), zoals vastgesteld op grond van de Omgevingswet, voor zover dit besluit van toepassing is op tijdelijke bouwwerken.
5. De zorgunits dienen minimaal te voldoen aan de eisen zoals vermeld in de normen van Geboden Toegang (conform handboek voor toegankelijkheid voor de ergonomie van buitenruimten, gebouwen en woningen).
6. Achterhout als voorbereiding t.b.v. montage plafondlift dient minimaal uitgevoerd te worden 40 mm multiplex op de positie zoals aangegeven door leverancier van de plafondlift.
7. Leverancier unit is verantwoordelijk voor een correcte uitvoer van de grondwerkzaamheden dusdanig dat de unit waterpas geplaatst wordt en drempelloos aansluit op de doorgang vanuit de woning. Fundament moet dusdanig worden uitgevoerd dat er geen verzakking of scheefstand kan ontstaan.

Sanitair unit

- Heeft een rolstoeldraaicirkel van minimaal 1500mm;
- Heeft een vrije doorgang binnen- en buitendeurkozijnen (dagmaat): 900mm;
- 6 verstevigingspunten; 4 in iedere hoek een en 2 aan elke zijde van de deur naar de natte cel, voor eventuele plaatsing van een plafondlift met een XY-systeem;
- Elektrische verwarming/splitunit met voldoende capaciteit om de unit te verwarmen tot minimaal 24 graden Celsius.

Douche gedeelte:

- Het douche gedeelte heeft een afmeting van minimaal 1000x1000mm;
- Het douche gedeelte dient een afschot van minimaal 30mm per 1000mm te hebben;
- Het douche gedeelte heeft een antislipvloer die voldoet aan de antislipwaarde R11 of de Nederlandse norm 'groep B';

- Passend en naadloos verzonken doucheputje/douchedrain/douchegoot met passende adequate stankafsluiting.
- De toegang tot het douchegebied dient geheel drempelloos te zijn.
- Adequate dimbare verlichting die geschikt is voor persoonlijke verzorging

Douchezitje:

- Minimaal 200mm uit de douchehoek aan de (voldoende versterkte) wand gemonteerd;
- Montagehoogte passend bij de zithoogte van cliënt;
- Nastelbare wandmontage;
- Minimale belastbaarheid van douchezitje is 120 kilogram;
- Voorzien van een vaste rugleuning;
- Is voorzien van 2 opklapbare armleggers die een minimale onderlinge afstand van 465mm hebben.

Thermostatische mengkraan:

- Montagehoogte vanaf vloer is 900mm;
- Is 700mm uit de douchehoek gemonteerd.

Glijstang:

- Onderzijde is minimaal 1000mm vanaf vloer gemonteerd
- Heeft een minimale lengte van 900mm;
- Is 560mm uit de douchehoek gemonteerd;
- Is voorzien van een afneembare douchekop;
- De douchekop dient zo op de glijstang bevestigd te zijn dat hij eenvoudig in hoogte verstelbaar is. Geen systeem met schroef in verband met gebruiksgemak.

Toilet:

- Toiletpot minimaal 700mm uit de achterwand gemonteerd in verband met goede overrijdbaarheid het douche-/postoeel;
- Aan 1 zijde van de toiletpot minimaal 750mm opstelruimte voor een eventuele rolstoel. Dit is gemeten vanaf de buitenzijde van de opklapbare beugels;
- De toiletpot wordt in verband met overrijdbaarheid op 400mm gemonteerd;
- Standaard voorzien van 2 opklapbare aan de (voldoende versterkte) wand gemonteerde toiletbeugels. Deze toiletbeugels zijn op een onderlinge afstand van 650mm van elkaar gemonteerd. De lengte van de beugels is 900mm;
- Aan één van beide toiletbeugels wordt een toiletrolhouder geklemd;
- Spoel-/föhninstallatie klaarmaken (stroom- en wateraansluiting) (spoel/föhninstallatie is niet standaard);
- De toiletbeugels zijn 240mm boven zithoogte toiletpot gemonteerd. Dit is gemeten vanaf de bovenkant toiletbril tot aan de bovenzijde toiletbeugel.

Wastafel/ spiegel:

- Wastafel minimaal 600mm uit de achterwand gemonteerd;
- Hoogte bovenzijde wastafel 800mm;
- Wastafel in hoogte nastelbaar;
- De spiegel is kantelbaar;
- Twee (2) wandcontactdozen (t.b.v. scheerapparaat en lichtpunt);
- Spiegel 100mm boven wastafel.

Slaapkamer unit 1 persoon

- Een vrije draaicirkel van 1500mm aan 1 kant van het bed;
- Deze draaicirkel dient in ieder geval ook bij de deuropeningen aanwezig te zijn;
- Ruimte voor het plaatsen van een éénpersoonsbed met een afmeting van 2200mm diepte en 1000mm breedte;
- Breedte deuropening (dagmaat) minimaal 900mm;
- 6 verstevigingspunten; 4 in iedere hoek een en 2 aan elke zijde van de deur naar de natte cel, voor eventuele plaatsing van een plafondblift met een XY-systeem;
- Minimaal 4 stopcontacten naast het bed voor aansluiten van e.a. medische apparatuur;
- Adequate dimbare verlichting die geschikt is voor persoonlijke verzorging
- Daarnaast 1 stopcontact vlak onder het plafond voor de eventuele plafondblift;
- Elektrische verwarming/splitunit met voldoende capaciteit om de unit te verwarmen tot minimaal 22 graden Celsius.

Slaapkamer unit 2 personen

- Een vrije draaicirkel van 1500mm aan minimaal 1 kant van het bed;
- Deze draaicirkel dient in ieder geval ook voor de deuropeningen aanwezig te zijn;
- Ruimte voor een tweepersoonsbed/ twee éénpersoonsbedden met een afmeting van 2200mm diepte en 2 keer 1000mm breedte;
- Breedte deuropening (dagmaat) van minimaal 900mm;
- 6 verstevigingspunten; 4 in iedere hoek een en 2 aan elke zijde van de deur naar de natte cel, voor eventuele plaatsing van een plafondblift met een XY-systeem;
- Minimaal 6 stopcontacten naast het bed; 3 aan elke zijde t.b.v. medische apparatuur etc.;
- Adequate dimbare verlichting die geschikt is voor persoonlijke verzorging
- Daarnaast 1 stopcontact vlak onder het plafond voor de eventuele plafondblift.
- Verzwaring t.b.v. een eventuele deurautomaat (deurautomaat is niet standaard) en wandcontractdoos voor de voeding.
- Elektrische verwarming/splitunit met voldoende capaciteit om de unit te verwarmen tot minimaal 22 graden Celsius.

Technische specificaties

1. Op deze aanbesteding zijn de eisen uit de Omgevingswet (Staatsblad 2016, 156), het bijbehorende Besluit bouwwerken leefomgeving (BBL) en andere relevante uitvoeringsregelingen van toepassing.

De zorgunits dienen te voldoen aan de vigerende regelgeving op het moment van plaatsing, zoals opgenomen in de Omgevingswet en het BBL, waaronder – voor zover van toepassing – regels met betrekking tot:

- Bouwveiligheid en -kwaliteit
- Toegankelijkheid en bruikbaarheid (bijv. voor rolstoelgebruikers)
- Energieprestaties, ventilatie en brandveiligheid inclusief veilige vluchtweg naar tuin of andere uitgang uit de unit
- Tijdelijke bouwwerken (max. gebruiksduur, meldplicht of vergunning)
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren van een zorgunit die volledig voldoet aan deze regelgeving en zorgt, indien vereist, tijdig voor de indiening van een vergunningaanvraag of melding bij het bevoegd gezag.

3. Eisen te stellen aan de plaatsing van een tijdelijke zorgunit

- Bij de oplossing voor de klant zal de woningaanpassing en daarmee de kosten voor de aanpassing, zoveel mogelijk worden beperkt. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een correct advies.
- Het is aan de unitbouwer te bepalen welke materiaalkeuze wordt gebruikt zolang deze esthetisch past in de omgeving c.q. bij de woning en wordt aangebracht conform het vigerende bouwbesluit c.q. de omgevingsvergunning en valt binnen het standaard leveringspakket van opdrachtgever, zoals aangeboden in de offerte.
- Indien er een kozijn of deur e.d. verwijderd dient te worden bij de bestaande woning, dient deze achtergelaten te worden op het terrein van de woning, de eigenaar van de woning kan hiertoe de plaats aanwijzen (bijv. in een berging).
- Indien de deuropening wordt verbreed, dient de nieuw geplaatste deur van buitendeurkwaliteit te zijn en beglazing van HR++ glas. Dit met het oog op het tijdelijke karakter van de zorgunit en het vermijden van onnodige kosten na verwijdering van deze unit.
- Sluis (modulair): het verbindingsportaal tussen de zorgunit en de bestaande woning. De sluis dient geschikt te zijn voor rolstoeltoegang (minimale vrije doorgang) en moet drempelloos en waterdicht worden aangesloten.
- Het terrein wordt schoon achtergelaten, (resten van) bouwmaterialen van de opdrachtnemer en puin worden op kosten van de opdrachtnemer verwijderd. Dit geldt eveneens bij het verwijderen van de unit.

4. Eisen te stellen aan de levering en plaatsing van de zorgunit

1. Gemeente verstrekt opdrachten onder generale machtiging. Een opdracht onder generale omvat:
 - a) Inmeten en passen van de sluis en de unit,
 - b) Overleg op locatie met alle betrokken partijen over de manier waarop de unit wordt geplaatst, aangesloten en welke specificaties aangebracht dienen te worden.
 - c) Ontgraven en afvoeren t.b.v. fundering;
 - d) Aanleveren certificaat drukmeting;
 - e) Leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren,
 - f) Onderhoud voor zover uit te voeren door opdrachtnemer (zie par. 11).
 - g) Eventuele opslag en gereedmaken en schoonmaken voor volgend gebruik.
 - h) Het eventueel opmaken van een offerte als er sprake is van PGB. De prijzen die hierbij gehanteerd worden zijn de vaste prijzen zoals bij de offerte aangegeven (standaardprijs unit) en apart de prijzen voor vervoer, plaatsing en aansluiting. Hierbij worden weer dezelfde uitgangspunten gehanteerd zoals voorgaand omschreven.
2. De generale machtiging vervalt, tenzij anders bepaald door gemeente, indien opdrachtnemer bij inmeten en passen vaststelt dat:
 - a) Het resultaat van het passen en inmeten uitwijst dat de oplossing niet dan wel slechts met hoge kosten geplaatst kan worden c.q. de oplossing geen goede en veilige oplossing is voor de beoogde doelgroep. In dat geval wordt contact opgenomen met de Wmo-consulent/kwaliteitsmedewerker van de gemeente. Het is telkens en uitsluitend ter beoordeling van gemeente om vast te stellen of er naar redelijkheid en billijkheid daadwerkelijk sprake is van een uitzonderingssituatie.

- b) Er sprake is van zaken die vooraf niet in te schatten zijn, zoals aansluiting op riolering/elektra, zagen in een muur van het huis, asbest, uitzonderlijk lastige plaatsing, etc.
3. Indien een van de omstandigheden als vermeld onder 2 van toepassing is en daarmee de generale machtiging is komen te vervallen, dient opdrachtnemer een offerte uit te brengen (de gemeente behoudt zich daarbij het recht om ook bij derden offerte op te vragen)
4. De uitvoering van een opdracht onder generale machtiging komt geheel voor risico van opdrachtnemer.

5. Opdrachten

1. Een opdracht tot levering en (her)plaatsing van units in het kader van de Wmo, alsook het onderhoud geleverd binnen het kader van de Wmo, alsmede de opslag, vindt plaats onder generale machtiging óf is een door gemeente daartoe opgemaakte opdracht, welke eveneens is te beschouwen als een opdracht tot levering en servicedienstverlening als omschreven in dit programma van eisen.
2. De gemeente behoudt zich het recht voor om gebruik te maken van een extern bouwkundig adviseur. De opdrachtnemer dient aanwijzingen, verzoeken en adviezen van deze bouwkundig adviseur op te volgen alsof deze afkomstig zijn van de gemeente, tenzij deze in strijd zijn met de overeenkomst of de wet.
3. Herplaatsing van de zorgunits kan inhouden dat de gemeente kiest voor een zorgunit die zij reeds in eigendom heeft onder het huidige contract. In dat geval wordt de uitvoering verzorgd door de partij die de unit oorspronkelijk geleverd en geplaatst heeft. De keuze hiervoor is uitsluitend aan de gemeente.
4. De opdracht maakt onderscheid in het plaatsen van een koopunit en een huurunit.

6 Planning

De opdrachtnemer stelt, naar aanleiding van het eerste gesprek op locatie met de cliënt, de aannemer van de gemeente en de gemeente, een planning op.

Deze planning sluit aan op die van de aannemer van de gemeente. De startdatum is de datum waarop de opdrachtnemer het definitieve Programma van Eisen (specifiek voor de betreffende opdracht) heeft ontvangen.

De opdrachtnemer werkt hierbij vanuit de geplande plaatsingsdatum en werkt vervolgens terug in de tijd om de benodigde deadlines vast te stellen.

Opdrachtnemer dient binnen 10 weken de plaatsing af te ronden.

Opdrachtnemer levert, naast de planning, de volgende gegevens aan op de installatietekeningen ten behoeve van de aannemer:

- Positie en aansluiting van de sluis (als deze niet af fabriek wordt geleverd)
- Wataansluiting
- Elektra aansluiting
- Riolering aansluiting
- Splitunit/Aircoaansluiting (mits van toepassing)

Indien er sprake is van afwijkende specificaties, dient de opdrachtnemer deze afwijkingen tijdig kenbaar te maken aan de gemeente en hiervoor goedkeuring te vragen. Na verkregen goedkeuring neemt de opdrachtnemer contact op met de betreffende leverancier en stelt de bijbehorende installatietekening op.

7. Inmeten en passen

1. Opdrachtnemer voert zelfstandig het inmeten en passen van de sluis inclusief de zorgunit uit.
2. Gemeente verstrekt een opdracht tot levering van een unit en stelt de daartoe voor de opdrachtnemer benodigde gegevens beschikbaar en geeft tevens waar mogelijk aan om welke soort/type zorgunit het gaat. Tevens verstrekt de gemeente de volgende gegevens:
 - a) Naam klant;
 - b) BSN-nummer;
 - c) Plaatsingsadres;
 - d) Datum opdracht;
 - e) Gereedmeldingsformulier (verklaring welke ondertekend wordt door de klant de gemeente of de bouwkundige adviseur van de gemeente op het moment dat de zorgunit naar tevredenheid is geplaatst en functioneert).
 - f) Verantwoordelijk contactpersonen te weten; de contactpersoon van de klant/huurder of eigenaar en in geval van een gehuurde woning, de contactpersoon van de woningeigenaar/ woningbouwvereniging, de contactpersoon van de gecontracteerde aannemer die de voorbereidingswerkzaamheden verricht én in alle gevallen; de contactpersoon van de gemeente.
3. Het plaatsen binnen 10 weken na definitieve opdracht en indien van toepassing, vergunningverlening. De termijn van 10 weken kan alleen worden verlengd indien: - de bouwvakantie (bouwvak) in de uitvoeringsperiode valt, de termijn wordt dan met maximaal 15 werkdagen verlengd; de periode tussen Kerstmis en oud en nieuw in de uitvoeringsperiode valt, de termijn wordt dan met maximaal 5 werkdagen verlengd.
4. Benodigde vergunningen omtrent de hijswerkzaamheden nodig voor het plaatsen van de unit, zoals het tijdelijk afzetten van de straat, dienen door de unitbouwer tijdig aangevraagd te worden en voor start van de werkzaamheden aan de gemeente overlegd te worden.
5. De unitbouwer dient buurtbewoners uiterlijk 24 uur vóór de start van de hijswerkzaamheden te informeren over mogelijke overlast, zoals beperkte toegang door straatafzettingen.
6. Indien opdrachtnemer bij inmeten en passen tot de conclusie komt dat er geen afwijkingen zijn van de opdracht als verstrekt door gemeente gaat opdrachtnemer, in het geval de generale machtiging van toepassing is, over tot levering onder generale machtiging. Opdrachtnemer is als enige verantwoordelijk en productaansprakelijk en garandeert in het verlengde van zijn verantwoordelijkheid dat de te plaatsen zorgunit voldoet aan hetgeen de klant van de functionaliteit van de unit mag verwachten.
Dezelfde voorwaarden gelden voor meegeleverd sanitair en hulpmiddelen.
7. Indien opdrachtnemer constateert dat er sprake is van een afwijking van de opdracht en dus strijdig met de generale machtiging, tot inmeten en plaatsing van gemeente, meldt opdrachtnemer dit onverwijld aan de gemeente.

8. Leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren

1. Opdrachtnemer neemt voorafgaand aan het leveren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren of retourtransport contact op met de klant en de aannemer. Opdrachtnemer garandeert gemeente en klant na plaatsing en installatie een functionele en veilige inbedrijfstelling binnen 10 weken na opdracht of – indien een vergunning is vereist – binnen 10 weken na vergunningverlening. De startdatum is de datum waarop de opdrachtnemer het definitieve Programma van Eisen heeft ontvangen.
2. Opdrachtnemer draagt zorg voor de verwijdering van verpakkingsmateriaal en andere afvalstoffen die vrijkomen bij de plaatsing en installatie van de zorgunit en laat de locatie bezemschoon achter.
3. Na installatie overhandigt opdrachtnemer aan de klant de schriftelijke en Nederlandstalige gebruikersdocumentatie. Deze bestaan uit:
 - a) Een voor de (Nederlandstalige) klant begrijpelijke (gebruikers)handleiding;
 - b) Alle informatie omtrent nazorg, storingsen, onderhoud en contactgegevens;
 - c) Informatie omtrent de klachtenprocedure van opdrachtnemer.
4. Opdrachtnemer draagt zorg voor instructie en oefening ter plaatse wat betreft:
 - a) Een voor de klant begrijpelijke en heldere uitleg over de zorgunit, incl. aanwezige voorzieningen en de werking/het gebruik daarvan;
 - b) Informatie over storingsnummer en de storingsprocedure, responstijden en de klachtenregeling.
5. Nadat opdrachtnemer ervan overtuigd is dat klant de instructie heeft begrepen laat opdrachtnemer klant bij voorkeur digitaal een akkoordverklaring (en indien door gemeente gewenst een gebruikersovereenkomst) ondertekenen.
6. Schade die ontstaat als gevolg van levering, plaatsing, installatie en gebruiksklare oplevering is voor rekening van opdrachtnemer.
7. Voor iedere opdracht geldt dat een door de gemeente gecontracteerd adviesbureau en of een gemeentelijke medewerker (contractmanager, kwaliteitsfunctionaris) de uitvoering van de opdracht na realisatie controleert. Deze adviseur zal daarbij m.n. beoordelen op de volgende punten:
 - a. Cliëntervaringen over de uitvoering (onder meer benadering, omgang met de doelgroep).
 - b. Correctheid en uitvoering van de feitelijk verrichte werkzaamheden.
 - c. Feitelijke afhandeling/uitvoering afgezet tegen het programma van eisen.
 - d. Verantwoording van de (gefatureerde) kosten met een verklaring voor eventuele meer- of minderkosten en de noodzaak hiervan/-voor.
 - e. Noodzakelijkheid van terugkoppeling en overleg door de opdrachtnemer (vooraf en tijdens uitvoering) met adviserend Wmo-consulent. Vermelding van eventueel gemaakte aanvullende afspraken tussen Wmo-consulent en opdrachtnemer en de consequentie voor de uitvoering van het werk.
8. In het geval de gemeente en of klant de levering en plaatsing van de zorgunit niet akkoord bevindt (door niet tekenen gereedmeldingsformulier, zie voor definitie 7.2.e) valt het risico met terugwerkende kracht terug aan de opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal zonder berekening van kosten zo spoedig mogelijk de onvolkomenheden oplossen.
9. Indien gemeente en opdrachtnemer het niet eens zijn over een eventuele afkeuring door gemeente zal een onafhankelijke derde worden ingeschakeld en diens oordeel is bindend. De kosten voor inschakeling van de onafhankelijke derde komen voor rekening van de partij die door deze derde in het ongelijk wordt gesteld.

10. Opdrachtnemer neemt in het kader van de nazorg binnen 15 werkdagen na ingebruikname contact op met de gebruiker om de tevredenheid te toetsen. Eventuele problemen worden direct verholpen.
11. Specialistische werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden door medewerkers die beschikken over een geldig Basis VCA certificaat.
12. Het eigendom van de geleverde zorgunit gaat over op de gemeente direct na betaling, tenzij er sprake is van een huursituatie.
13. Het kan zijn dat na opdracht tot realisatie, voor transport en plaatsing, van de zorgunit deze niet meer noodzakelijk is. Indien het om een standaard zorgunit gaat heeft de gemeente het recht de zorgunit 'af te bestellen', zonder dat de gemeente schadeloos is jegens opdrachtnemer.
14. Het kan zijn dat na opdracht voor een maatwerk zorgunit, na realisatie en voor transport en plaatsing, deze niet meer noodzakelijk is. In dat geval neemt de gemeente deze zorgunit toch af. De kosten voor vervoer en plaatsing vervallen dan. Opslagkosten worden wel door de gemeente vergoed. De gemeente kan hierbij kiezen voor het opslaan van de unit voor hergebruik (gemeente blijft eigenaar) dan wel een terugkoopregeling, een verkoop anderszins of beëindiging van de huur. In dat laatste geval stoppen de opslagkosten (na terugkoop/verkoop of beëindiging huur).

9. Communicatie met de klant

1. Opdrachtnemer communiceert met klanten in de Nederlandse taal en op een voor klanten begrijpelijke en toegankelijke wijze. Bij het eerste contact met de klant informeert opdrachtnemer op welke wijze (bv. telefonisch, per post, per e-mail, maar in ieder geval altijd ook schriftelijk) de klant wenst te communiceren in het geval van afspraken e.d.
2. Opdrachtnemer communiceert alle afspraken vooraf met de klant waarbij de aard van de afspraak, datum en tijdstip worden vermeld. Als het tijdstip een bandbreedte inhoudt, is deze bandbreedte niet groter dan twee (2) uur. Opdrachtnemer stelt de klant tijdig op de hoogte indien voorzienbaar is dat een gemaakte afspraak niet langer haalbaar is. Opdrachtnemer maakt direct een nieuwe afspraak met klant waarbij het door de klant gewenste tijdstip leidend is.
3. Als de communicatie met de klant tot problemen leidt neemt opdrachtnemer contact op met gemeente.

10. Garantie

1. De garantieperiode voor materialen bedraagt minimaal vijf jaar. Indien de fabrieksgarantie langer is, geldt deze langere fabrieksgarantie. De garantieperiode gaat in op de datum van ondertekening van het gereedmeldingsformulier.
2. De in voorgaand lid 1 van dit artikel geregelde garantie van opdrachtnemer houdt in dat de geleverde zorgunit van deugdelijk materiaal en met goed vakmanschap zijn vervaardigd en de montage- en installatiewerkzaamheden vakkundig zijn uitgevoerd.
Mochten zich binnen de garantietermijn materiaal-, fabricage- of ontwerpfouten voordoen in de geleverde zorgunits of onderdelen, dan zal opdrachtnemer zonder berekening van kosten (voor gemeente en klant) zorgdragen voor reparatie.
Mochten zich binnen de garantietermijn één of meerdere installatiefouten voordoen, dan zal opdrachtnemer voor zijn rekening zorgdragen voor herstel.

11. Preventief en correctief onderhoud

1. Onder eenjaarlijks preventief onderhoud, te verrichten door opdrachtnemer, wordt minimaal verstaan:
 - onderhoud installaties
 - dakreiniging, incl. hemelwaterafvoer
 - controle hang- en sluitwerk
 - schilderwerk buitenzijde (mits niet onderhoudsvrij)
 - De onderdelen van de checklist en de onderhoudswerkzaamheden die u aanlevert ten behoeve van de gunningscriteria
2. Opdrachtnemer maakt tenminste één maand voorafgaand aan het jaarlijkse preventief onderhoud in overleg met de klant en/of verantwoordelijk contactpersoon een afspraak. Hierbij wordt de aard van de afspraak, datum en tijdstip vermeld. Opdrachtnemer stelt de klant minimaal 24 uur voor de afspraak op de hoogte, onvoorziene omstandigheden daargelaten, als te voorzien is dat een gemaakte afspraak niet langer haalbaar is. Opdrachtnemer maakt direct een nieuwe afspraak met de klant waarbij het door de klant gewenste tijdstip leidend is. De verantwoordelijk contactpersoon wordt indien van toepassing gelijkgesteld met de klant.
3. De opdrachtnemer zal de klant kenbaar maken dat het bouwkundig onderhoud en schilderwerk aan de zorgunit aan de buitenzijde uitsluitend uitgevoerd mag en zal worden door opdrachtnemer.
4. Indien de communicatie met de klant tot problemen leidt neemt opdrachtnemer contact op met de gemeente om dit nader af te stemmen.
5. Opdrachtnemer voert het preventief onderhoud uit.
6. Opdrachtnemer heeft voor storingsmeldingen binnen reguliere kantoortijden een storingsnummer beschikbaar waarbij klant ook daadwerkelijk een capabele medewerker aan de lijn krijgt die de klant verder kan helpen.
7. Het is opdrachtnemer toegestaan het uitvoeren van correctief onderhoud betreffende kleine zaken op locatie van de klant tussen 18:00 uur en 08:00 uur en in weekeinden en algemeen erkende feestdagen uit te stellen, zolang uitstel tot de eerstvolgende werkdag het functioneel gebruik van de zorgunit niet belemmert of verhindert en er geen onveilige situaties kunnen ontstaan voor wat betreft het gebruik van de zorgunit en/of de gezondheid van de bewoners.
8. Opdrachtnemer documenteert het onderhoud per zorgunit in een digitaal onderhoudsregister (serviceboek) en stelt, na verzoek daartoe door de gemeente, deze gegevens 1x per jaar beschikbaar. Het serviceboek dient te worden opgesteld in een duidelijk leesbaar en verwerkbaar Excel-bestand. Op één regel dient alle relevante informatie beschikbaar te zijn. Mocht gemeente gedurende het jaar steekproefsgewijs inzage wensen in het serviceboek dan stelt opdrachtnemer deze gegevens onverwijld en op eerste verzoek van de gemeente aan de gemeente beschikbaar.
9. Storingen dienen binnen vijf (5) werkdagen te worden opgelost. Spoedstoringen/calamiteiten dienen binnen vierentwintig (24) uur te worden opgelost.

12. Demontage en afvoeren

1. Na opdracht van de gemeente wordt de zorgunit gedemonteerd en afgevoerd. Een door de gemeente gekochte unit wordt afgevoerd, richting ofwel de volgende cliënt, ofwel de opslagplaats van opdrachtnemer. Voordat deze zorgunit opnieuw

wordt ingezet, wordt deze nagekeken, schoongemaakt en geschikt gemaakt voor hergebruik.

2. Een gehuurde unit wordt teruggenomen waarbij geen verdere opslagkosten in rekening gebracht mogen worden. De overeengekomen huurperiode wordt doorbetaald.
3. Schade die ontstaat als direct gevolg van het verwijderen van de zorgunit valt onder de verantwoordelijkheid en rekening van opdrachtnemer.
4. Het terrein dient bezemschoon te worden opgeleverd.

13. Facturatie en betaling

1. Voor de levering en plaatsing van gekochte zorgunits geldt dat dit per levering en plaatsing en onderhoud gefactureerd mag worden. Iedere factuur dient de volgende gegevens te bevatten:
 - a) Unit nummer;
 - b) Gespecificeerd conform inschrijving;
 - c) Regiewerk (arbeidsuren en materiaalkosten);
 - d) Naam klant;
 - e) BSN-nummer;
 - f) Plaatsingsadres;
 - g) Opdrachtdatum;
 - h) Datum van uitvoering en oplevering;
 - i) Factuurdatum;
 - j) BTW.

Als bijlage bij de factuur dient een door de klant en gemeente getekend gereedmeldingsformulier en de ingediende vergunningsaanvraag en/of vergunningsmelding te worden toegevoegd die noodzakelijk zijn voor de hijswerkzaamheden (zie par. 7.2.e voor definitie).

Voor gehuurde zorgunits geldt dat de huurkosten per jaar vooraf in rekening mogen worden gebracht.

De gemeente hanteert de volgende termijn verdeling:

40% bij opdracht
40% bij start montage
20% op oplevering

Opdrachtgever is gerechtigd nadere gegevens te verlangen, die dan ook moeten worden geleverd door opdrachtnemer. In de werkafspraken kunnen voor wat betreft de omschrijving op de factuur nadere afspraken gemaakt worden.

Betaling van facturen door de gemeente vindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst en goedkeuring plaats.

Specifiek voor facturen aan de Gemeente Sittard-Geleen geldt: facturen dienen digitaal in PDF formaat te worden gestuurd naar: wmonota@sittard-geleen.nl

Specifiek voor facturen aan de Gemeente Stein geldt: facturen dienen digitaal in PDF formaat te worden gezonden naar: administratie@gemeentestein.nl

Specifiek voor facturen aan de Gemeente Beek geldt: facturen dienen digitaal in PDF formaat te worden gezonden naar: factuur@gemeentebeek.nl Vermeld op de factuur dat het om een Wmo-factuur gaat.

2. Preventief onderhoud mag eenjaarlijks middels een verzamelfactuur achteraf in rekening worden gebracht.
3. Indien gemeente één of meer regels niet kan accorderen, zal zij opdrachtnemer zo spoedig mogelijk na ontvangst van de factuur op de hoogte stellen van de onjuist te achten factuurregels. Het initiatief voor herstel van de factuur ligt bij de opdrachtnemer. In dat geval schort uitsluitend de termijn van betaling op voor voornoemde factuurregels, tot het moment dat na overleg en afstemming tussen partijen akkoord is bereikt aangaande de betreffende factuurregels.

14. Registratie en managementinformatie

1. Registratie van de gegevens van de klant met een zorgunit, dient door opdrachtnemer op zulke wijze te geschieden dat in geval van calamiteiten (bijvoorbeeld fabricagefouten waarbij de veiligheid van de klant in gevaar is) onmiddellijk terug te herleiden is. Het unieke identificatienummer dat verstrekt is door de gemeente is leidend. Aan dit nummer moeten alle gegevens worden gekoppeld.
2. Opdrachtgever dient bij de uitvoering van dit Programma van Eisen te handelen in overeenstemming met artikel 5.1.2 van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
3. Managementinformatie wordt digitaal in een Excel-bestand aangeleverd. Binnen één (1) maand na afloop van ieder contractjaar levert opdrachtnemer kosteloos de managementrapportage aan van het contractjaar waarop dit betrekking heeft.
4. Binnen één (1) maand na afloop van het betreffende kalenderjaar levert opdrachtnemer kosteloos de managementrapportage aan van het kalenderjaar waarop dit betrekking heeft.
5. De management rapportage sluit aan bij de gereedmeldingsformulieren. De managementinformatie bevat daarnaast:
 - a) Een overzicht van de uitstaande opdrachten uitsluitend binnen het kader van de raamovereenkomst, gesplitst naar huur en koop;
 - b) Een overzicht van de voorliggende periode van nieuw geleverde en geïnstalleerde zorgunits, inclusief onderhoud, binnen het kader van de raamovereenkomst. In dit overzicht wordt aangegeven welke units standaard zijn en welke niet, inclusief de afwijkingen ten opzichte van de standaardunit (ook indien deze afwijkingen door de klant zijn bekostigd);
 - c) Een overzicht over de voorliggende periode van gedemonteerde en afgevoerde zorgunits binnen het kader van de raamovereenkomst;
 - d) Een overzicht van de zorgunits die in opslag staan;
 - e) Een overzicht van verricht preventief onderhoud over de voorliggende periode;
 - f) Een overzicht over de voorliggende periode van de ontvangen klachten en de afhandeling hiervan, met kolomsgewijs vermeld:
 - i. Datum ontvangst klacht;
 - ii. Omschrijving/aard van de klacht inclusief type zorgunit en klant;
 - iii. Ondernomen acties en afhandelingsbrief;
 - iv. Datum afhandeling klacht;
 - v. Bijzonderheden.

6. Overzicht van de geldige VCA-certificaten van alle personen en/of bedrijven die belast zijn met de uitvoering van de opdracht. De opdrachtnemer dient kopieën van deze certificaten op verzoek te overleggen, waarbij de geldigheidsduur is gewaarborgd gedurende de volledige looptijd van de werkzaamheden. Indien een certificaat verloopt, dient de opdrachtnemer onverwijld een geldig vervangend certificaat te overleggen.
7. Managementinformatie dient te worden verzonden naar de contractmanager die later kenbaar wordt gemaakt.
8. De gemeente heeft ervoor gekozen in het kader van optimaal contractmanagement om jaarlijks desgewenst een opdrachtnemers-evaluatieprocedure uit te voeren of door gemeente in te schakelen derden te laten uitvoeren. Opdrachtnemer is gehouden hier medewerking aan te verlenen en inzage te verlenen in alle gegevens die nodig zijn voor de uitvoering van het onderzoek.
9. Voorts kan gemeente of door gemeente ingeschakelde derden periodiek de kwaliteit van de dienstverlening en de rechtmatigheid van de uitgaven door opdrachtnemer onderzoeken. Opdrachtnemer is gehouden hier medewerking aan te verlenen en inzage te verlenen in alle gegevens die nodig zijn voor de uitvoering van het onderzoek. Opdrachtnemer dient de gegevens aan te leveren in een leesbaar en verwerkbaar bestand. De wijze van uitvoering van de controle is voorbehouden aan gemeente met inachtneming van de daaraan te stellen zorgvuldigheidsnormen.
10. Jaarlijks of zoveel vaker als gemeenten dit wensen, zullen gemeenten met opdrachtnemer evaluaties houden waarbij in ieder geval zal worden ingegaan op:
 - a) Resultaten uit opdrachtnemersevaluatieprocedure en tevredenheidsonderzoeken;
 - b) Prestaties;
 - c) Leveringen;
 - d) Klachtenafhandeling;
 - e) Onderhoud;
 - f) Actiepunten.
11. Opdrachtnemer maakt van de evaluatie een verslag, tenzij gemeente dit wenst uit te voeren en verstuurt dit binnen 5 werkdagen na de evaluatie aan de contractmanager van de gemeente. Opdrachtnemer en gemeente paraferen het verslag bij akkoord bevinding.

15. Klachtenregeling

1. Een klacht is een uiting van ongenoegen van de klant (mondeling of schriftelijk) omtrent alle door opdrachtnemer uitgevoerde of uit te voeren leveringen, diensten, werkzaamheden, activiteiten, zaken en contacten evenals een uiting van ongenoegen omtrent de geleverde en de geïnstalleerde of de te installeren deuropener inclusief handzender en de houding en gedrag van personeel.
2. Gemeenten hechten grote waarde aan en eisen een kwalitatief goed werkende adequate klachtenregistratie- en klachtenafhandelingsprocedure. Data uit deze (klachten) procedure zullen een belangrijke bron van en graadmeter voor de kwaliteitsbeoordeling zijn.
3. Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate klachtenregistratie- en klachtenafhandelingsprocedure. De klachtenprocedure dient duidelijk zichtbaar op de website van Opdrachtnemer te zijn vermeld.

4. Opdrachtnemer is voor klachten bereikbaar op werkdagen tijdens kantooruren (9.00-17.00 uur).

16. Prestatie-indicatoren

1. De opdrachten en bijbehorende aspecten dienen door opdrachtnemer correct, conform de contractafspraken, te worden uitgevoerd. De uitvoering van de opdrachten wordt getoetst op:
 - Tijdige oplevering van de zorgunit (conform de termijnen genoemd in 7.3) en plaatsing volgens planning;
 - Feitelijke uitvoering van de werkzaamheden afgezet tegen het programma van eisen uitgaande van de plaatsing van een standaardunit;
 - Tijdige en juiste facturatie en gereedmeldingsformulier;
 - Cliënttevredenheid.
2. Indien de opdrachtnemer niet of naar gemotiveerd oordeel van de gemeente(n) onvoldoende voldoet aan de voornoemde prestatie-indicatoren, is de opdrachtnemer verplicht een adequaat en uitvoerbaar verbeterplan aan de contractmanager van de gemeente aan te leveren binnen tien (10) werkdagen na verzoek hiertoe.
3. De gemeenten stellen in overleg met opdrachtnemer een termijn vast waarbinnen het verbeterplan, dat tevens – indien daartoe aanleiding bestaat - in zal gaan op alle in deze offerteaanvraag beschreven vereisten en prestaties, succesvol uitgevoerd dienen te worden met dienovereenkomstig resultaat.
4. Indien blijkt dat binnen de vastgestelde termijn de beoogde verbeteringen niet zijn bereikt (naar het oordeel van de gemeenten en conform het verbeterplan), geldt dat:
 - a) Opdrachtnemer telkenmale verplicht is om binnen zeven (7) kalenderdagen, na een verzoek hiertoe door de gemeente, wederom een gedetailleerd verbeterplan op te stellen en aan te leveren;
 - b) De gemeente over kan gaan tot ontbinding van de overeenkomst per direct, met een opzegtermijn van 6 maanden. Eventueel verwijtbare kosten dienen ook dan door opdrachtnemer volledig vergoed te worden.

17. Communicatie

1. Opdrachtnemer beschikt over één vast aanspreekpunt voor de gemeenten met betrekking tot het object van de onderhavige aanbesteding.
2. Als tijdens de looptijd van de overeenkomst ontwikkelingen plaatsvinden die de continuïteit van de levering en dienstverlening van opdrachtnemer beïnvloeden (al dan niet met onderaannemers en/of combinanten), informeert opdrachtnemer de gemeenten hierover op een tijdige en adequate wijze.
3. Na gunning geldt dat opdrachtnemer, op eigen initiatief, gemeente onverwijld en met redenen omkleed, dient te informeren wanneer de uitvoering en/of de naleving van de onderhavige opdracht betreffende afspraken niet of onvoldoende gegarandeerd kan worden.
4. Opdrachtnemer kan tijdens contacten met eindgebruikers tegen zorgwekkende c.q. Gevaarlijke zaken aanlopen. Een actieve signaalfunctie richting de gemeente is hierbij wenselijk. Opdrachtnemer voert in voorkomende gevallen deze signaalfunctie richting de gemeente adequaat uit en neemt hiervoor contact op met de consultant (in Beek bekend als casemanager, in Stein bekend als klantmanager).

5. Opdrachtnemer hanteert de volgende communicatiematrix:

Strategisch Overleg:

Contractevaluatie (jaarlijkse evaluatie)

Doel: Het evalueren van het contract. Op basis van de resultaten behaald wordt bijvoorbeeld bekeken of optiejaren toegekend (mogen) worden.

Betrokken partijen:

Inkoop gemeente;

Contractmanager en leveranciersmanager van de gemeente;

Contractmanager opdrachtnemer.

Operationeel Overleg (4 x per jaar, vaste dag, vast tijdstip)

Doel: Tijdens dit overleg wordt op uitvoeringsniveau de afgelopen maanden besproken en geëvalueerd.

Betrokken partijen:

Contractmanager gemeente;

Contractmanager opdrachtnemer.

18. Juridische eisen

1. Opdrachtnemer verbindt zich door de raamovereenkomst tot het uitvoering geven aan de in deze aanbesteding bedoelde levering, plaatsing, verwijdering en opslag van zorgunits inclusief alle daarbij behorende diensten waaronder in ieder geval correctief en preventief onderhoud van de zorgunits, onder de in dit programma van eisen en bijbehorende bijlagen gestelde voorwaarden en omschreven werkwijzen.
2. Opdrachtnemer is gehouden de gemeente in een zo vroeg mogelijk stadium in te lichten over aanpassingen, aanvullingen en wijzigingen die gevolgen hebben voor de uitvoering van de overeenkomst en over de aard en inhoud daarvan.
3. Opdrachtnemer is gehouden om gemeente direct te informeren indien en voor zover de continuïteit van de uitvoering van deze overeenkomst in gevaar dreigt te komen. Partijen zijn alsdan gehouden om binnen één (1) week na melding in overleg met elkaar te treden. Inzet van dit overleg is het vinden van een oplossing teneinde de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen. Mocht dit overleg niet tot een voor beide partijen aanvaardbare oplossing leiden, zijn beide partijen gerechtigd om de overeenkomst met inachtneming van de termijn van zes (6) maanden (tussentijds) op te zeggen.
4. Opdrachtnemer garandeert dat gemeente tijdens de uitvoering van de overeenkomst maar ook na afloop van de overeenkomst niet wordt belemmerd door bijzondere lasten en beperkingen op de geleverde zorgunits, de onderdelen daarvan en/of de servicedienstverlening, zoals bijvoorbeeld octrooirechten, merkrechten, modelrechten, auteursrechten of andere rechten van opdrachtnemer of derden.
5. In aanvulling op de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen voor leveringen en diensten 2025 (zie bijlage 4) kan de overeenkomst met onmiddellijke ingang, zonder enige ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst, geheel of gedeeltelijk worden beëindigd indien de gemeente ingevolge de wet gehouden is tot al dan niet aanmerkelijke aanpassing van de toekenning van

voorzieningen aan klanten, dan wel indien de overheid (financiële) maatregelen voorschrijft die in stand houding van deze overeenkomst niet rechtvaardigen, zulks ter beoordeling van gemeente(n).

6. Wijzigingen van de overeenkomst of aanvullingen daarop worden eerst rechtsgeldig en bindend voor gemeente(n) en opdrachtnemer nadat zij dit in de vorm van een aan de (raam)overeenkomst te hechten addendum tussen gemeente(n) en opdrachtnemer zijn overeengekomen en dat door beide partijen is ondertekend.

19. Social Return

Regeling "werk maken van werk"/Social Return

1. Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeenten zijn aangemerkt als vallend onder de Regeling "Werk maken van Werk", met het oogmerk werkgelegenheid te creëren voor leden van de doelgroep;
2. De doelgroep bestaat bij voorkeur uit:
 - werkloos werkzoekenden, bij voorkeur inwoners van de Westelijke Mijnstreek gemeenten (Sittard-Geleen, Stein, Beek), ongeacht de uitkeringssituatie (het betreft uitkeringsgerechtigden van de PW¹, WW²-ers, WIA³-ers, Wajong⁴, Nuggers⁵/ANW⁶-ers);
 - met werkloosheid bedreigde inwoners, waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats;
 - WSW⁶-ers;
 - 50% van de gecreëerde werkgelegenheid kan worden ingezet met leerlingen in het kader van BOL/BBL⁷. Daarbij wordt de voorkeur gegeven aan leerlingen die starten in een leertraject en werkenden (behoud vakmanschap voor maximaal 25% van het social return bedrag).
3. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van de Regeling "Werk maken van Werk";
4. De opdrachtnemer die de aanbesteding uitvoert, verplicht zich om minimaal 2% van de totale opdrachtsom te verlonen door het inzetten van leden van de doelgroep. Deze eis gaat in na het passeren van een omzet van 100.000 euro ex btw. Er zijn mogelijkheden om leden van de doelgroep in te zetten op gerelateerd werk/werkzaamheden. Hierover zal de opdrachtnemer met de projectmanager "Werk maken van Werk" in gesprek gaan. De 2% dient aantoonbaar gerealiseerd te worden;
5. Opdrachtnemer neemt binnen 14 dagen contact op met het projectmanagement van "Werk maken van Werk" over de invulling van de in het kader van deze regeling te realiseren taakstelling (contactgegevens van het projectmanagement worden later verstrekt);
6. Opdrachtnemer stelt na overleg met het projectmanagement een planning op van de inzet van de doelgroep op dit project;

¹ PW = Participatiewet.

² WW = werkloosheidsuitkering.

³ WIA = Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

⁴ Wajong = Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten.

⁵ Nigger = Niet uitkeringsgerechtigde.

⁶ ANW = Algemene nabestaanden wet.

⁶ WSW = Wet sociale werkvoorziening.

⁷ BOL = Beroepsopleidende leerweg. Hierbij is het praktijkgedeelte 20% van de opleiding, BBL = Beroeps begeleidende leerweg, 4 dagen werken en 1 dag school.

7. Het projectmanagement "Werk maken van Werk" Social Return kan bemiddelen en adviseren in de toeleiding van voor de opdracht in te schakelen werklozen. De wijze waarop en de voorwaarden waaronder dit gebeurt zullen in nader overleg tussen opdrachtnemer en het projectmanagement worden vastgesteld. Het staat opdrachtnemer uiteraard vrij om hierin zelf het voortouw te nemen;
8. Opdrachtnemer verstrekt per overeengekomen termijn een overzicht (format nader te bepalen) aan het projectmanagement van de stand van zaken van de verloning in het kader van de Regeling "Werk maken van Werk" (minimaal per kwartaal).

Indien opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van deze regeling niet of niet volledig nakomt, vindt er een inhouding plaats op de aanneemsom ter hoogte van dat deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet verloond is aan de doelgroep zoals boven omschreven.

20. All in prijzen / geldigheid prijzen

1. Alle te offereën tarieven dienen all-in te zijn, dus alle mogelijke kosten (zoals reisen en verblijfskosten, administratieve kosten, enz.) te bevatten.
2. Voor de te leveren en te plaatsen en te onderhouden zorgunits geldt dat de in de aanbesteding geoffreerde prijzen vast zijn voor het eerste contractjaar. Vanaf het tweede contractjaar heeft opdrachtnemer het recht om zijn prijzen maximaal eenmaal per jaar, per 1 januari van dat jaar, te indexeren op basis van CBS nieuwbouwwoningen; inputprijsindex bouwkosten 2015 = 100. Dit volgens onderstaande rekenmethode: (indexcijfer per 1 september huidig jaar/ indexcijfer van 1 september vorig jaar) x de te verhogen prijs.
3. Opdrachtnemer levert uiterlijk op 1 november een aangepaste prijslijst aan. Indien de prijslijst niet vóór 1 november is aangeleverd, wordt de indexering niet geaccepteerd.

21. Terugkoopregeling

De inschrijver neemt kennis van en stemt in met de verplichting tot terugkoop van de door hem geleverde zorgunit na afloop van de gebruiksperiode (maximaal 120 maanden), conform onderstaande eisen.

1. Verplichte terugkoop
De leverancier is verplicht de geleverde zorgunit, indien gewenst, terug te kopen na gebruik. Deze verplichting geldt ongeacht de staat van de unit, behoudens normale gebruiksslijtage.
2. Terugkoopmoment en gebruiksduur
De terugkoop vindt plaats na afloop van het gebruik.
3. Terugkoopprijs
De terugkoopprijs wordt door de inschrijver opgegeven in de inschrijving en geldt als vast en bindend (vul hiervoor bijlage 1 Prijzenblad onderdeel menukaart in).

De prijs is exclusief BTW en inclusief:

- Demontage;
- Afvoer en transport vanaf de locatie.

4. Staat van de unit

De unit wordt teruggenomen in de staat waarin deze zich bevindt bij einde gebruik, met inachtneming van normale gebruiksslijtage.

Eventuele schade buiten normale slijtage wordt in overleg vastgesteld en kan worden verrekend.