



gemeente Hilvarenbeek

Vrijthof 10
5081 CA Hilvarenbeek
Postbus 3
5080 AA Hilvarenbeek
T: (013) 505 83 00
F: (013) 505 43 80
E: gemeente@hilvarenbeek.nl
IBAN NL85BNGH0285003933

Bruikleenovereenkomst traplift

Tussen de volgende partijen:

Gemeente Hilvarenbeek
hierna te noemen de gemeente of wij,

Naam :
Adres :
Postcode en woonplaats :
Geboortedatum :
Cliëntnummer :
verder te noemen bruikleener of u,

Waarom deze overeenkomst:

De gemeente heeft u een traplift toegekend op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning de gemeentelijke verordening maatschappelijke ondersteuning. De gemeente verstrekt u deze traplift in bruikleen. Dit betekent dat de traplift na plaatsing bij u eigendom van de gemeente blijft. U mag de traplift gebruiken. In deze overeenkomst legt de gemeente vast wat uw rechten en verplichtingen zijn voor het gebruik van de traplift.

Wat komen de gemeente en u, als bruikleener overeen:

Artikel 1 Om welke traplift gaat het?

U krijgt de volgende traplift in bruikleen :
Merk traplift :
type :
Aanvullende en extra opties traplift :
Serienummer :
Fabricagedatum :
Installatiedatum :
Maximaal toelaatbaar gebruikersgewicht :

Artikel 2 Staat van de traplift

De gemeente verstrekt de traplift in goede staat van onderhoud.

U verklaart met ondertekening van deze overeenkomst dat u de traplift in goede staat (geen schade of loszittende onderdelen) heeft ontvangen. U heeft de traplift werkend uitgeprobeerd en de traplift functioneert naar tevredenheid.

Artikel 3 Verplichtingen als bruiklener

U als bruiklener:

gebruikt uw traplift waarvoor hij volgens deze overeenkomst is bedoeld.
volgt de voorschriften van de fabrikant voor het gebruik, de bediening en het onderhoud.
dient ervoor te zorgen dat de rail schoon blijft, zoals is beschreven in de instructie.

maakt het mogelijk om de traplift te laten controleren. De controle kan door ons worden uitgevoerd of door personen die wij hiervoor hebben aangewezen.
vraagt ons met een brief toestemming als u uw trap / traplift wilt wijzigen of aanpassen. Het aanpassen/vervangen van de bekleding van de trap (bijvoorbeeld het vervangen van de vloerbedekking) valt hier ook onder.

laat het ons direct weten als u uw traplift niet meer gebruikt.

laat ons direct weten als uw gewicht het toegestane gebruikersgewicht van de traplift overschrijdt of dreigt te overschrijden.

laat ons tijdig, minimaal 4 weken voor de verhuisdatum, weten dat u gaat verhuizen.

laat ons direct weten als er een procedure voor beslagname gestart is of loopt.

laat ons direct al het andere weten dat van belang kan zijn voor het in bruikleen hebben van uw traplift.

Als de traplift zonder toestemming van de gemeente wordt verwijderd, of als de traplift technisch afgekeurd wordt door uw nalatigheid of door toedoen van uzelf of van personen voor wie u aansprakelijk bent moet u de gemeente een vergoeding betalen. Deze vergoeding bedraagt de dagwaarde van de traplift.

Artikel 4 Onderhoudswerkzaamheden en reparaties

De gemeente betaalt de kosten van het onderhoud en van reparaties.

De gemeente heeft een contract voor reparatie en onderhoud met de leverancier.

Alleen deze leverancier is gemachtigd om onderhoudswerkzaamheden en reparaties aan uw traplift uit te voeren, tenzij de gemeente u schriftelijk op de hoogte gesteld heeft dat deze werkzaamheden door eenander uitgevoerd mogen worden.

Het preventief onderhoud vindt eenmaal per jaar plaats. U laat op tijd al het onderhoud en alle noodzakelijke reparaties uitvoeren die wij nodig vinden. U hoeft geen toestemming te vragen van de gemeente als u reparaties of het jaarlijks onderhoud aan uw traplift wilt laten uitvoeren door de leverancier.

In sommige situaties betalen wij de kosten van het onderhoud en de reparaties niet. Dit doen we niet als ze volgens een andere overeenkomst voor uw rekening komen.

Wij betalen ook niet het onderhoud of reparatie(s) aan de traplift, als deze nodig zijn door uw nalatigheid, door toedoen van uzelf of van personen voor wie u aansprakelijk bent.

Als u vaker dan eenmaal per jaar onderhoud wilt laten uitvoeren, dan dient u vooraf schriftelijk toestemming van de gemeente te krijgen. Als u dat niet doet, kunnen we besluiten de kosten van dat onderhoud of die reparaties niet te vergoeden.

U laat ons direct weten als de traplift schade of een defect heeft of als iemand anders uw traplift heeft beschadigd.

Artikel 5 Verzekering

U zorgt zelf voor een verzekering tegen schade, vernieling of diefstal.

U meldt het direct aan de gemeente als er schade aan de traplift is aangebracht door derden. Bij schade door derden stelt u deze schriftelijk aansprakelijk voor de te maken reparatiekosten.

Artikel 6 Inleveren van uw traplift

Als wij u daarom vragen, werkt u er aan mee dat uw traplift binnen tien werkdagen door de leverancier wordt opgehaald, in de staat waarin u deze heeft gekregen. Normale slijtage en veroudering van uw traplift komt voor onze rekening.

Als u uw traplift niet op tijd inlevert, betaalt u een boete van € 50,- voor elke dag dat u te laat bent

Artikel 7 Beëindiging van deze overeenkomst

Deze bruikleenovereenkomst eindigt als:

wij de beschikking voor toekenning van uw traplift intrekken;

u uw traplift inlevert, bijvoorbeeld door verhuizing;

u overlijdt.

U en wij kunnen deze overeenkomst ontbinden, als de andere partij na een schriftelijke aanmaning zijn plichten niet nakomt. Voor de ontbinding stuurt u ons of sturen wij u een aangetekende brief.

Als wij het niet met elkaar eens zijn over de uitvoering van deze overeenkomst, leggen wij ons meningsverschil eerst voor aan een mediator en eventueel pas daarna aan de bevoegde rechter.

Artikel 8 Gevolgen rechten en plichten bruikleenovereenkomst bij overlijden

De verplichtingen die voortkomen uit de beëindiging in geval van overlijden, welke in deze bruikleenovereenkomst geregeld zijn, gaan over op de erfgenamen van de bruiklener.

De rechten van deze bruikleenkomst gaan niet over op de erfgenamen. De traplift kan niet door de erfgenamen overgenomen of behouden worden, tenzij door de gemeente hier schriftelijk toestemming voor gegeven is.

Op (DATUM) hebt u in (LOCATIE) twee exemplaren in bijzijn van een medewerker van (NAAM LEVERANCIER) ondertekend.

Plaats:

datum:

HANDTEKENING

HANDTEKENING

Naam bruiklener:

Namens de gemeente:

de heer/mevrouw:

paraaf medewerker:

Deze overeenkomst ondertekent u in tweevoud. Eén exemplaar is voor u bestemd en het andere exemplaar wordt teruggezonden naar de gemeente.

