

Inkoopprocedure

Depothouderschap mobiliteitshulpmiddelen
2025 t/m 2027

CZ zorgkantoor

Publicatiedatum 17 juni 2024



Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 Inkoopprocedure.....	4
1.1.1 Rechtspersoon.....	4
1.2.2 Procedure.....	4
1.2 Doelstelling.....	5
1.3 Omvang mobiliteitshulpmiddelendepot.....	5
1.4 Beoordeling, toekenning en vergoeding.....	7
1.5 Looptijd van de overeenkomst.....	7
1.6 Scope van de inkoopprocedure.....	7
2. Inkoopprocedure dephouderschap mobiliteitshulpmiddelen	8
2.1 Inleiding.....	8
2.2 Communicatie.....	8
2.3 Vragen over de inkoopprocedure.....	8
2.4 Bezwaren op de inkoopprocedure.....	9
2.5 U kunt uw bezwaren per e-mail indienen.....	9
2.6 Voorbehouden in deze inkoopprocedure.....	9
2.7 Inschrijving.....	9
2.8 Tabel 2: Tijdplanning inkoopprocedure.....	10
2.9 Indieningstermijn.....	10
2.10 Herstel/aanvulling/toelichting op de inschrijving.....	10
2.11 Leveringsvoorwaarden van de deelnemer.....	11
2.12 Bewaartermijn inschrijving.....	11
2.13 Termijn van gestanddoening.....	11
2.14 Verbod strategisch of manipulatief inschrijven.....	11
2.15 Irreële bieding.....	11
2.16 Eenmaal inschrijven en uitvoering in eigen beheer.....	11
2.17 Mededeling voorg. beslissing met welke deelnemer een overeenkomst zal worden gesloten..	12
2.18 Bezwaren en geschillen.....	12
2.19 Kosten ten behoeve van de inkoopprocedure.....	12
2.20 Wachtkamer.....	12
2.21 Stopzetten procedure.....	12
2.22 Wijzigingen bedrijfsvoering deelnemer.....	12
2.23 Vertrouwelijkheid informatie.....	13
3. Functionele eisen deelnemer	14
3.1 Inleiding.....	14
3.2 Verstrekken van een mobiliteitshulpmiddel.....	14
3.3 Herverstrekkingspercentage.....	15
3.4 Bereikbaarheid en toegankelijkheid.....	15
3.5 Opleidingseisen personeel.....	16
3.6 Maatschappelijk Verantwoord ondernemen (MVO).....	16
3.7 Dephouderfunctie in combinatie met leveranciersfunctie.....	16
3.8 Overname mobiliteitshulpmiddelendepots.....	16
3.9 Communicatie.....	17

4. Beoordelingsprocedure	18
4.1 CZ zorgkantoor volgt de volgende beoordelingsprocedure.....	18
4.2 Wegingscriteria	18
4.3 Geen (geldige) inschrijving.....	19
4.4 Regelement bij een gelijke totaalscore	19
4.5 Niet voldoen aan het criterium.....	19
4.6 Definitieve toekenning.....	19
5. Tarieven 2025, 2026 en 2027	20
6. Format 1	24
7. Format 2	25
8. Format 3	26
9. Formulieren set Format 4	28
Bijlage 1	

1. Inleiding

Dit Inkoopdocument beschrijft de procedure voor de selectie van partijen voor de uitvoering van het deponthouderschap in de CZ zorgkantoorregio's. CZ zorgkantoor B.V. (hierna CZ zorgkantoor) is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet langdurige zorg (hierna te noemen Wlz) in 6 zorgkantoorregio's. CZ zorgkantoor beoogt te bewerkstelligen dat Wlz cliënten in deze regio's op doelmatige wijze worden voorzien van mobiliteitshulpmiddelen voor individueel gebruik als bedoeld in artikel 3.1.1. lid 1 sub e van de Wet langdurige zorg. Met cliënten bedoelen we ook verzekerden die aanspraak kunnen maken op mobiliteitshulpmiddelen in de Wlz.

Deze inkoopprocedure heeft betrekking op de regio's waarvoor CZ zorgkantoor, in dit verband handelend namens de Wlz-uitvoerders, is aangewezen als concessiehouder

- Haaglanden
- Zuid-Hollandse Eilanden
- West-Brabant
- Zuidoost-Brabant
- Zeeland
- Zuid-Limburg

Op grond van artikel 2.3 lid 1 t/m 6, Regeling langdurige zorg (Rlz), is er aanspraak op een bovenbudgettaire bekostiging van een rolstoel of een ander mobiliteitshulpmiddel voor individueel gebruik.

De toetsing van de aanspraak op de bekostiging wordt uitgevoerd door CZ zorgkantoor, op basis van de criteria benoemd in het document Protocol Mobiliteitshulpmiddelen van CZ zorgkantoor per 1-1-2024. De verantwoordelijkheid van de deponthouder betreft het innemen, opslaan en herverstrekken van rolstoelen en overige mobiliteitshulpmiddelen ten behoeve van intramuraal opgenomen cliënten van Wlz-instellingen in deze 6 Zorgkantoorregio's. De hulpmiddelen worden herverstrekkt in het kader van het concept "rolstoelpool".

Herverstrekking van het hulpmiddel vindt plaats met tussenkomst van een door CZ zorgkantoor gecontracteerde leverancier van mobiliteitshulpmiddelen. De deponthouder levert aan de leverancier, de leverancier levert aan de verzekerde.

Geïnteresseerden worden uitgenodigd een inschrijving te doen op basis van de informatie die in dit document staat vermeld. In de inkoopprocedure zijn de voorwaarden en eisen opgenomen aan de hand waarvan CZ zorgkantoor bepaalt met wie een overeenkomst wordt gesloten.

1.1 Inkoopprocedure

1.1.1 Rechtspersoon

De rechtspersoon waarvoor deze inkoopprocedure geldt:

- CZ zorgkantoor B.V.

1.2.2 Procedure

CZ zorgkantoor gaat bij deze inkoopprocedure uit van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, althans de precontractuele redelijkheid en billijkheid. Dit vult CZ zorgkantoor in door de (procedure)regels die in de inkoopdocumenten, als ook in de Nota van Inlichtingen, zijn opgenomen. De beginselen van gelijkheid, transparantie en proportionaliteit brengen met zich dat de zorgkantoren op een transparante, niet-discriminatoire en proportionele wijze handelen in het kader van hun inkoopprocedures.

CZ zorgkantoor hecht eraan te benadrukken dat zij niet als aanbestedende dienst kwalificeert in de zin van de Aanbestedingswet 2012 of de Europese aanbestedingsrichtlijnen. Dit inkoopbeleid is dan ook geen aanbestedingsprocedure zoals bedoeld in de betreffende aanbestedingsregelgeving.

Verder liggen in de overeenkomst de rechten en verplichtingen van de depothouder en CZ zorgkantoor vast.

1.2 Doelstelling

Het doel van deze inkoopprocedure is het contracteren van vier depothouders, voor de zes regio's waarvoor CZ zorgkantoor de Wlz uitvoert en met wie CZ zorgkantoor een overeenkomst sluit. De zes zorgkantoorregio's worden verdeeld in 4 percelen. De gecontracteerde depothouder zorgt voor een doelmatige en kwalitatief optimale herinzet van rolstoelen volgens wettelijke kaders en volgens de overeenkomst die met CZ zorgkantoor wordt gesloten.

Aantal leveranciers

CZ zorgkantoor wil met gebruikmaking van deze inkoopprocedure net als in de voorgaande contractperiode vier zorgaanbieders selecteren die voor de komende contractperiode in aanmerking komen voor een overeenkomst. Hiermee wordt continuïteit in verzilvering van de aanspraak op mobiliteitshulpmiddelen door Wlz geïndiceerde bewoners in de zes genoemde zorgkantoorregio's geborgd en is er voldoende mogelijkheid voor de deelnemer om aan te sluiten bij de (geografische) kenmerken van de betreffende zorgkantoorregio's.

Percelen

Voor deze opdracht zijn de zes CZ zorgkantoorregio's onderverdeeld in 4 percelen, deelnemers kunnen inschrijven op meerdere percelen en geven daarbij een rangorde van voorkeur voor de regio's aan, maar kunnen slechts één perceel gegund krijgen. Indien er geen (geldige) inschrijving is voor een perceel zal, conform de gunningsprocedure beschreven in paragraaf 4.3, worden bekeken of één van de andere deelnemers in aanmerking kan en wil komen voor dit perceel.

Per perceel richt iedere depothouder één fysiek centraal mobiliteitshulpmiddelendepot in dat functioneert als één loket. Het voordeel hiervan is dat depotvoorraad voor de betreffende regio zo optimaal mogelijk wordt benut, terwijl er voldoende mogelijkheid is om aan te sluiten bij de (geografische) kenmerken van de betreffende zorgkantoorregio's.

CZ zorgkantoor heeft haar zes regio's in de volgende 4 percelen verdeeld:

1. Regio Haaglanden
2. Regio Zeeland
3. Regio Zuid-Hollandse Eilanden & regio West-Brabant
4. Regio Zuidoost Brabant & regio Zuid-Limburg

1.3 Omvang mobiliteitshulpmiddelendepot

Herverstrekkingen van zitkuipen, hulpaandrijvingen/duwondersteuning zijn niet meegenomen in de aantallen (her)verstrekkingen, de herverstrekkingspercentages en rekenvoorbeelden elders in dit document. Dit geldt ook voor scootmobielen, en aangepaste fietsen. Reden hiervan is de regionaal nog zeer beperkte aantallen van nieuw levering en herinzet van deze laatste twee voorzieningen. In tabel 2 zijn, ter indicatie, per regio wel het aantal verstrekte scootmobielen en aangepaste fietsen opgenomen in de jaren 2022 en 2023.

Onderstaande tabel 1 geeft inzicht in de omvang van de activiteiten van de huidige deponhouders. De tabel toont het aantal herverstrekte rolstoelen vanuit het centraal mobiliteitshulpmiddelendepot gedurende het jaar 2022 en het jaar 2023 en de gerealiseerde herverstrekkingspercentages door de in desbetreffende jaren gecontracteerd deponhouders.

Tabel 1 Aantal herverstrekte rolstoelen per Regio in 2022 en 2023

Regio	Aantal herverstrekte rolstoelen 2022	Herverstrekking percentage rolstoelen 2022	Aantal herverstrekte rolstoelen 2023	Herverstrekking percentage rolstoelen 2023
Haaglanden	1.731	84,2%	1.796	87,1%
Zeeland	990	87,5%	989	85,0%
West-Brabant & Zuid-Hollandse Eilanden	2.284	87,6%	2.188	80,2%
Zuid-Limburg & Zuidoost Brabant	3.419	82,9%	3.406	82,0%

Bron: Zorginfo (aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend)

Tabel 2 Totaal aantal verstrekte scootmobielen en fietsen per regio in 2022 en 2023

Regio	Aantal verstrekte scootmobielen 2022	Aantal verstrekte scootmobielen 2023	Aantal verstrekte Fietsen 2022	Aantal verstrekte Fietsen 2023
Haaglanden	69	61	2	6
Zeeland	35	30	2	8
West-Brabant & Zuid-Hollandse Eilanden	91	115	14	20
Zuid-Limburg & Zuidoost Brabant	89	127	24	26

Bron: CZ declaratieportaal (aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend)

1.4 Beoordeling, toekenning en vergoeding

CZ zorgkantoor maakt een beoordeling op basis van wegingscriteria. De wegingscriteria worden nader toegelicht in paragraaf 4.2 en in format 4. Toekenning vindt plaats aan de deelnemer met de hoogst behaalde totaalscore.

De vergoeding voor de herverstreking van rolstoelen (alsmede voor de aanpassingen en onderdelen op de te herverstreken rolstoelen) stelt CZ zorgkantoor op voorhand vast. Deze prijzen zijn opgenomen in hoofdstuk 5 van deze inkoopprocedure en in de modelovereenkomst, die vanaf pagina 41 bij deze inkoopprocedure is opgenomen. Deelnemers concurreren uitsluitend op kwaliteit, zie hiervoor hoofdstuk 4 en format 4 van deze inkoopprocedure.

1.5 Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst wordt gesloten voor een periode van drie jaar, te weten vanaf 1 januari 2025 tot en met 31 december 2027, met maximaal twee keer een optie van een eenzijdige stilzwijgende verlenging van één jaar, door CZ zorgkantoor. De overeenkomst eindigt eerder met inachtneming van de in de overeenkomst genoemde bepalingen omtrent beëindiging van de overeenkomst.

Indien een wijziging in wet- of regelgeving, een beleidswijziging of enig andere maatregel opgelegd door VWS, veranderingen voor de wijze van rolstoelverstreking aan de beschreven klantgroep met zich meebrengt, past CZ zorgkantoor de overeenkomst met de deponhouder in overleg met de deponhouder dienovereenkomstig aan. Als partijen niet tot overeenstemming kunnen komen over de aanpassing, dan beëindigt CZ zorgkantoor de overeenkomst per datum van de wetswijziging.

1.6 Scope van de inkoopprocedure

Alle niet in de inkoopprocedure en modelovereenkomst genoemde producten en diensten vallen buiten deze inkoopprocedure.

2. Inkoopprocedure deponhouderschap mobiliteitshulpmiddelen

2.1 Inleiding

Met een deelnemer bedoelt CZ zorgkantoor de rechtspersoon, die actief deelneemt aan de inkoopprocedure, waarbinnen de feitelijke werkzaamheden zoals omschreven in deze inkoopprocedure, zich afspelen; deze rechtspersoon voldoet aan alle in deze inkoopprocedure gestelde eisen en voorwaarden.

Deelnemers leveren de gevraagde informatie aan via de formats die in dit inkoopdocument zijn bijgevoegd. Het is niet toegestaan om de tekst van de formats aan te passen. Elke pagina van de formats dient te worden voorzien van een paraaf. Daarnaast moeten de formats worden ondertekend voor akkoord. Van deelnemers die onvolledig inschrijven of onjuiste en/of valse gegevens opnemen in de inschrijving, neemt CZ zorgkantoor hun inschrijving niet in behandeling.

2.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze inkoopprocedure verloopt via de in dit hoofdstuk beschreven methode. Het is deelnemers aan deze inkoopprocedure niet toegestaan rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van CZ zorgkantoor, met betrekking tot deze inkoopprocedure. Alle informatie die voor deze inkoopprocedure van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Vragen over de inkoopprocedure

Deelnemers hebben één gelegenheid om vragen te stellen. Zij dienen hiervoor format 2 "Aanleveren van vragen over deze inkoopprocedure" te gebruiken. Andere formats, formulieren of documenten worden niet in behandeling genomen.

Veel voorkomende vragen zullen we niet letterlijk opnemen en beantwoorden, maar samenvoegen en van één antwoord voorzien.

Vragen kunnen uitsluitend via e-mail worden ingediend op emailadres: **inschrijvingendepot2025@cz.nl** onder vermelding van: 'vragen inkoopprocedure deponhouderschap rolstoelen en overige mobiliteitshulpmiddelen'. De vragenronde loopt tot en met maandag 1 juli 2024 12:00 uur.

CZ zorgkantoor plaatst de gestelde vragen en de daarbij behorende antwoorden anoniem in de vorm van een nota van inlichtingen uiterlijk **maandag 15 juli 2024 12:00 uur** op de volgende website: **<https://www.cz-zorgkantoor.nl/zorgaanbieder/zorg-leveren/persoonsgebonden-hulpmiddelen-en-mobiliteitshulpmiddelen>**. Deelnemers dienen deze nota van inlichtingen zelf op de website te raadplegen.

2.4 Bezwaren op de inkoopprocedure

Wij verwachten van deelnemers aan deze inkoopprocedure een proactieve houding. U kunt alleen een rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden, onduidelijkheden, vermeende onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden of bezwaren die door uzelf, als individuele deelnemer, uiterlijk maandag 1 juli 2024 12:00 uur aan de orde zijn gesteld.

Een deelnemer aan deze procedure die niet zelf aan deze 'vragenstelverplichting/ bezwaarmaakverplichting' heeft voldaan kan dus geen beroep doen op eventuele vragen/bezwaren tegen het zorginkoopbeleid die door andere zorgaanbieders zijn gesteld/gemaakt. Formuleer en stel de vragen dus zelf en dien eventuele bezwaren zelf in.

2.5 U kunt uw bezwaren per e-mail indienen

Bent u als deelnemer aan deze betreffende inkoopprocedure onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegengekomen? Bezwaren met betrekking tot de inkoopprocedure kunt u uiterlijk maandag 1 juli 2024 12:00 uur indienen via e-mailadres: **inschrijvingendepot2025@cz.nl** Maak hierbij uitsluitend gebruik van format 1 "Aanmelden van tegenstrijdigheden, onvolkomenheden in en bezwaren op het document" (format 1). Vermeld hierbij uw AGB-code en in het onderwerp 'BEZWAAR inkoopprocedure/ inkoopbeleid deponthouderschap'.

2.6 Voorbehouden in deze inkoopprocedure

CZ zorgkantoor behoudt zich in ieder geval het recht voor:

- de inkoopprocedure tussentijds, tijdelijk of definitief, op grond van voor CZ zorgkantoor moverende redenen af te breken. Ook als gevolg van externe omstandigheden als overheidsbeslissingen of gerechtelijke uitspraken;
- besluiten te nemen of maatregelen te treffen voor situaties die tijdens de publicatie van dit document niet bij CZ zorgkantoor bekend waren of die CZ zorgkantoor niet kon voorzien;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- geen overeenkomst te sluiten;
- een verzoek te doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn;
- de overeenkomst te ontbinden, als CZ zorgkantoor vaststelt, dat de deelnemer aan wie het deponthouderschap is toegekend, de verplichtingen vanaf 1 januari 2025 niet na kan komen;
- Eventuele kosten die hieruit voortvloeien komen niet voor rekening van CZ zorgkantoor;
- Door deel te nemen gaat u akkoord met alle voorwaarden die genoemd zijn in dit onderliggende inkoopdocument en de nota van inlichtingen.

2.7 Inschrijving

Onvolledige inschrijvingen worden zoals genoemd niet in behandeling genomen. De inschrijving dient uit de volgende onderdelen te bestaan:

1. ingevuld format 3, bedrijfsgegevens;
2. ingevuld format 4, functionele eisen aan de deelnemer en wegingscriteria, inclusief documenten ten behoeve van de bewijsvoering.

2.8 Tabel 2: Tijdplanning inkoopprocedure

Regio	Aantal verstrekte
1. Publiceren inkoopprocedure	Maandag 17 juni 2024
2. Sluitingsdatum melden onduidelijkheden/ onjuistheden	Maandag 1 juli 2024, 12:00 uur
3. Sluitingsdatum vragen stellen	Maandag 1 juli 2024, 12:00 uur
4. Publiceren nota van inlichting	Maandag 15 juli 2024
5. Sluitingsdatum inschrijving	Woensdag 31 juli 2024 12:00 uur
6. Voorlopige toekenning	Woensdag 14 augustus 2024
7. Definitieve toekenning	Woensdag 5 september 2024
8. Publiceren gecontracteerde dephouder	Woensdag 5 september 2024
9. Overname c.q. gereedmaken centraal mobiliteitshulpmiddelendepot	Vrijdag 29 november 2024
10. Ingangsdatum overeenkomst	Woensdag 1 januari 2025

Aan de planning en de genoemde data kunnen geen rechten worden ontleend. CZ zorgkantoor behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

2.9 Indieningstermijn

De inschrijving dient op Woensdag 31 juli 2021 voor 12.00 uur in het bezit te zijn van CZ zorgkantoor. De inschrijving wordt gemaïld naar e-mailadres inschrijvingendepot2025@cz.nl in pdf-bestandsformaat. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het aantonen dat de inschrijving op tijd en rechtmatig heeft plaatsgevonden. Het advies hierbij is om de inschrijving te versturen met een verzoek voor een ontvangstbevestiging. De deelnemer draagt het risico bij vertragingen en bij verstoringen bij digitale verzending. Een inschrijving die te laat wordt ingediend, nemen wij niet in behandeling en wordt uitgesloten van de inkoopprocedure.

2.10 Herstel/aanvulling/toelichting op de inschrijving

CZ zorgkantoor kan (is geen verplichting) een deelnemer de mogelijkheid bieden om de inschrijving te herstellen, aanvullen of toelichten, indien dat nodig blijkt. De aanvulling moet dan binnen de dan gestelde termijn worden ingediend, anders wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

CZ zorgkantoor is niet verplicht om toelichting of aanvulling te vragen. CZ zorgkantoor bepaalt zelf of dit nodig is. De hoofdregel houdt namelijk in dat een partij wordt uitgesloten, indien de offerte en/of de bewijsmiddelen niet voldoen aan de eisen uit dit inkoopdocument.

Deelnemer kan aan het vragen om herstel, aanvulling of toelichting geen enkel recht op een overeenkomst ontleen, dit is geheel ter vrije beoordeling van CZ zorgkantoor.

2.11 Leveringsvoorwaarden van de deelnemer

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de deelnemer worden expliciet uitgesloten. Aanbiedingen onder voorwaarden komen niet in aanmerking voor deelname aan de inkoopprocedure.

2.12 Bewaartermijn inschrijving

CZ zorgkantoor zal de inschrijvingen van deelnemers met wie geen overeenkomst wordt gesloten niet retourneren aan de betreffende deelnemers, maar uiterlijk zes maanden nadat CZ zorgkantoor de overeenkomst heeft gesloten vernietigen, tenzij deze informatie bijvoorbeeld in het kader van een (dreigend) juridisch geschil langer bewaard dient te blijven.

2.13 Termijn van gestanddoening

De deelnemer dient zijn inschrijving tot 1 januari 2025 gestand te doen. CZ zorgkantoor kan de deelnemer verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.14 Verbod strategisch of manipulatief inschrijven

Het is een deelnemer verboden strategisch in te schrijven. Een strategische inschrijving is niet toegestaan en wordt uitgesloten van de inkoopprocedure. Onder een 'strategische inschrijving' bedoelt CZ zorgkantoor een inschrijving waar de deelnemer – bijvoorbeeld met het oog op 'manipulatie' van de wegingsystematiek – een strategisch element inbouwt waarmee hij zijn kans op toekenning probeert te vergroten.

Een manipulatieve inschrijving is niet toegestaan en wordt uitgesloten van de inkoopprocedure. Van een manipulatieve inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer, als gevolg van miskenning door de deelnemer van bepaalde aannames van de dienst, de inschrijving zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel van de inkoopprocedure wordt verstoord.

2.15 Irreële bieding

Als de aanbieding naar de mening van CZ zorgkantoor irreëel lijkt, behoudt CZ zorgkantoor zich te allen tijde het recht voor om nader onderzoek uit te voeren, waaraan de deelnemer medewerking dient te verlenen. Bij niet meewerken aan een onderzoek en/of bij een irreële aanbieding volgt uitsluiting van de inkoopprocedure.

2.16 Eenmaal inschrijven en uitvoering in eigen beheer

Het is deelnemers slechts toegestaan om eenmaal in te schrijven. Een deelnemer kan niet met verschillende rechtspersonen die tot hetzelfde concern behoren separaat deelnemen en inschrijven. Indien door één deelnemer meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

De deelnemer dient alle uit deze inkoopprocedure en modelovereenkomst voortkomende werkzaamheden, taken en verantwoordelijkheden zelfstandig en in eigen beheer uit te voeren, tenzij elders in deze inkoopprocedure anders wordt geëist.

2.17 Mededeling voorgenomen beslissing met welke deelnemer een overeenkomst zal worden gesloten

CZ zorgkantoor informeert de deelnemer aan wie de dienst voorlopig toegekend wordt telefonisch en per e-mail over de voorgenomen beslissing. Tegelijkertijd informeert CZ zorgkantoor de overige deelnemers separaat per e-mail over deze voorgenomen beslissing. CZ zorgkantoor geeft daarbij aan op grond waarvan hun inschrijving niet voor een overeenkomst in aanmerking komt.

2.18 Bezwaren en geschillen

Deelnemers kunnen, indien zij hiertoe aanleiding zien, binnen een termijn van 20 dagen na de dag van de voorlopige toekenning een kort geding ten aanzien van deze inkoopprocedure en de voorlopige toekenning starten bij de rechtbank te Den Haag. Deze termijn is een vervaltermijn. Door deelname aan de inkoopprocedure accepteren deelnemers dat zij hun eventuele bezwaar binnen de termijn van 20 kalenderdagen moeten indienen op straffe van verval van ieder recht om tegen de voorgenomen beslissing – in rechte – op te komen.

2.19 Kosten ten behoeve van de inkoopprocedure

Deelnemers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze inkoopprocedure, noch voor het vervaardigen en overleggen van de gevraagde documenten en bewijsmiddelen.

2.20 Wachtkamer

In geval CZ zorgkantoor op enig moment constateert dat de deelnemer aan wie de opdracht is gegund een ongeldige inschrijving heeft gedaan, behoudt CZ zorgkantoor zich het recht voor om een voorlopige toekenning te doen aan de eerstvolgende deelnemer in de oorspronkelijke rangorde. Als dit het geval is, kan CZ zorgkantoor niet aansprakelijk gesteld worden voor kosten of anderszins financiële gevolgen van deze toekenning.

2.21 Stopzetten procedure

CZ zorgkantoor behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de inkoopprocedure tijdelijk of definitief, geheel of gedeeltelijk te stoppen. CZ zorgkantoor is niet verplicht tot gunning over te gaan. Als CZ zorgkantoor besluit af te zien van gunning stelt zij de deelnemers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.

2.22 Wijzigingen bedrijfsvoering deelnemer

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van de deelnemer voordoen of kunnen voordoen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de inschrijving, dient dit zo spoedig mogelijk kenbaar gemaakt te worden aan de contactpersoon van CZ zorgkantoor.

Voor het geval de onderneming van de deelnemer gedurende de inkoopprocedure de relevante bedrijfsactiviteiten staakt, zal CZ zorgkantoor de inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.

2.23 Vertrouwelijkheid informatie

CZ zorgkantoor zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die in het kader van de inkoopprocedure ingediend worden, vertrouwelijk behandelen.

De door de deelnemer verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.

3. Functionele eisen deelnemer

3.1 Inleiding

Om in aanmerking te komen voor een overeenkomst moet de deelnemer gedurende de contractperiode aan een aantal minimum functionele eisen voldoen genoemd in dit hoofdstuk en/of in de formulieren set format 4 "Functionele eisen aan deelnemers en wegingscriteria". In format 4 is ook aangegeven vanaf welke datum de deelnemer aan een eis moet voldoen. Indien de deelnemer niet aan een bepaalde minimumeis voldoet, wordt de inschrijving uitgesloten.

Voor eisen waarvoor staat aangegeven dat de deelnemer er op 1 januari 2025 volledig aan dient te voldoen, geldt dat CZ zorgkantoor het recht toekomt om de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien op enig moment mocht blijken dat deelnemer op die datum niet (volledig) voldoet of voldaan heeft aan die eisen. CZ zorgkantoor kan er ook voor kiezen om met de deelnemer verbeterafspraken te maken die ervoor moeten zorgen dat de deelnemer op de kortst mogelijke termijn alsnog volledig voldoet.

Bij twijfel kan CZ zorgkantoor bewijs(stukken) opvragen, waaruit blijkt dat de deelnemer voldoet aan gestelde eisen.

Aanvullend aan de eisen in format 4 staan in de modelovereenkomst eisen opgenomen waar deelnemer aan dient te voldoen tijdens de looptijd van de overeenkomst. Ook ten aanzien van deze eisen geldt dat CZ zorgkantoor het recht toekomt om de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden indien op enig moment mocht blijken dat deelnemer hier niet (volledig) aan voldoet of voldaan heeft. CZ zorgkantoor kan er ook voor kiezen om met de deelnemer verbeterafspraken te maken die ervoor moeten zorgen dat de deelnemer op de kortst mogelijke termijn alsnog volledig voldoet.

3.2 Verstrekken van een mobiliteitshulpmiddel

Een exacte beschrijving van alle taken en verantwoordelijkheden en het proces ten aanzien van verstrekking van een mobiliteitshulpmiddel is vastgelegd in het document "Protocol Mobiliteitshulpmiddelen Wlz" per 1-1-2024 van CZ zorgkantoor.

Dit protocol is een zogenaamd dynamisch document, zodat het protocol tijdens de looptijd overeenkomst op grond van nieuwe inzichten, nieuwe productspecificaties en dergelijke, kan worden bijgesteld. Dit protocol maakt onderdeel uit de modelovereenkomst: "overeenkomst 2025-2027 zorgkantoor - zorgaanbieder deponhouder mobiliteitshulpmiddelen". De meest actuele versie is te vinden op de website van het CZ zorgkantoor: <https://www.cz-zorgkantoor.nl/zorgaanbieder/zorg-leveren/persoonsgebonden-hulpmiddelen-en-mobiliteitshulpmiddelen>.

3.3 Herverstrekingspercentage

Het na te streven herverstrekingspercentage is 85%. De dephouder dient minimaal een herverstrekingspercentage te behalen van 80% per contractjaar. Het herverstrekingspercentage wordt bepaald door het aantal herverstrekte rolstoelen en overige mobiliteitshulpmiddelen in verhouding te brengen tot het totaal aantal geleverde bovenbudgettaire rolstoelen en overige mobiliteitshulpmiddelen bestemd voor individueel gebruik in alle zorgkantoorregio's van CZ zorgkantoor. Het aantal herverstrekte rolstoelen en overige mobiliteitshulpmiddelen bestaat uit het totaal van rolstoelen en overige mobiliteitshulpmiddelen die worden ingezet vanuit het centraal mobiliteitshulpmiddelendepot. Instellingsdepots wordt niet meegenomen in de berekening.

Bij het niet behalen van de minimale eis van het herverstrekingspercentage van 80% wordt een sanctie opgelegd. CZ zorgkantoor hanteert de norm van € 2.750,- besparing per her ingezette rolstoel ten opzichte van een nieuwlevering. De hoogte van de sanctie is het aantal stuks dat te weinig is herverstrekt, vermenigvuldigd met € 2.750,-.

Het herverstrekingspercentage over het lopende contractjaar wordt einde van de tweede maand na het verstrijken van het contractjaar vastgesteld. De sanctie wordt berekend over het afgelopen contractjaar.

Voorbeeld 1

Rekenmaand:	januari 2023
Totaal aantal verstrekte rolstoelen 2025	10.000 stuks
Norm aantal herverstrekte rolstoelen 2025	$10.000 * 80,0\% = 8.000$ stuks
Totaal aantal herverstrekte rolstoelen in 2025	7.950 stuks
Herverstrekingspercentage in 2025	79,5%
Sanctie over 2025	$50 \text{ stuks} * € 2.750,- = € 137.500,-$

Voorbeeld 2

Rekenmaand:	januari 2024
Totaal aantal verstrekte rolstoelen 2026	10.000 stuks
Norm aantal herverstrekte rolstoelen 2026	$10.000 * 80,0\% = 8.000$ stuks
Totaal aantal herverstrekte rolstoelen in 2026	7.700 stuks
Herverstrekingspercentage in 2026	77%
Sanctie over 2026	$300 \text{ stuks} * € 2.750,- = € 825.000,-$

3.4 Bereikbaarheid en toegankelijkheid

De dephouder dient (telefonisch) in voldoende mate bereikbaar te zijn en voldoet aan het door CZ zorgkantoor gehanteerde servicelevel. Dit houdt in dat de deelnemer:

- zorgt dat het mobiliteitshulpmiddelendepot alle werkdagen telefonisch bereikbaar is vanaf 08.00 uur tot 17.00 uur, zonder pauzes;
- beschikt over een geprotocolleerd managementinstrument t.b.v. monitoring en rapportage over de verwerkingstijd van de telefoongesprekken alsmede de kwaliteit van de medewerker in het afhandelen van de gesprekken.

3.5 Opleidingseisen personeel

- Medewerkers die contact hebben met indiceerders over de rolstoelaanvraag beschikken allen over minimaal de opleiding adaptatietechnicus.
- Daarbij dienen ze diepgaande productkennis te hebben van alle standaardpakketproducten en de e-learnings van Zorgplan met goed gevolg te hebben doorlopen (wet- regelgeving, Wlz- aanspraken rolstoelen & hulpmiddelen, protocollen en functiegerichte aanspraak hulpmiddelenzorg).
- Overige medewerkers belast met de uitvoering van het dephouderschap die contact hebben met externe partijen, beheersen minimaal de Nederlandse taal en zijn communicatief vaardig.

3.6 Maatschappelijk Verantwoord ondernemen (MVO)

- CZ zorgkantoor vraagt van de dephouder een actieve houding op maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Dit betekent dat de dephouder duurzaam onderneemt (Profit) met respect voor de sociale kant (People) en binnen ecologische randvoorwaarden (Planet), de z.g. Triple-P benadering.
- CZ zorgkantoor bedoelt met duurzaam (Profit) en ecologisch (Planet) ondernemen, dat er een grote mate van herinzetbaarheid plaats vindt van rolstoelen en onderdelen van rolstoelen. Verschroting van rolstoelen en onderdelen van rolstoelen wordt geminimaliseerd en de afvoer van restmateriaal is milieuverantwoord.
- CZ zorgkantoor bedoelt met respect voor de sociale kant (People) dat er een ruime inzet plaats vindt van mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt en er samengewerkt wordt met gemeenten, zorginstellingen en werkplaatsen voor sociale werkvoorziening.
- CZ zorgkantoor verwacht, met bovengenoemde items als basis, van de dephouder een actieve bijdrage in de doorontwikkeling van het concept 'Rolstoelpooling' en het zetten van verregaande stappen in duurzaam ondernemen.

3.7 Dephoudersfunctie in combinatie met leveranciersfunctie

- CZ zorgkantoor vindt het belangrijk dat, om conflicterende belangen te voorkomen, de dephoudersfunctie en de leveranciersfunctie fysiek en administratief gescheiden worden uitgevoerd. Het is de dephouder, gedurende de looptijd van de overeenkomst, niet toegestaan de dephoudersfunctie te gebruiken en/of uit te venten voor commerciële activiteiten in de Wlz. De dephoudersfunctie, gedurende de looptijd van de overeenkomst, uitnuttend om (extra) leveranciersfuncties te verkrijgen binnen de Wlz leidt tot intrekking van de overeenkomst. De dephouder voert de dephoudersfunctie objectief en transparant uit en beoordeelt de gelieerde leverancier niet ten opzichte van andere leveranciers en voorkomt daarnaast iedere schijn daarvan.

3.8 Overname mobiliteitshulpmiddelendepots

- De gecontracteerde dephouder is verantwoordelijk voor de overname van alle mobiliteitshulpmiddelen vanuit de huidige mobiliteitshulpmiddelendepots. Binnen 90 dagen na de dag van de definitieve toekenning dient het mobiliteitshulpmiddelendepot geheel operationeel te zijn. CZ zorgkantoor kan in deze periode audits uitvoeren. Indien naar de gemotiveerde mening van CZ zorgkantoor sprake is van onvoldoende vertrouwen in de tijdige realisatie van een optimaal functionerend mobiliteitshulpmiddelendepot vanaf 1 januari 2025, dan treedt de overeenkomst per 1 januari 2025 niet in werking waarbij de deelnemer geen recht heeft op enige vergoeding van kosten of schade. De deelnemer dient volledige medewerking te verlenen aan de eventueel uit te voeren implementatieaudits.

3.9 Communicatie

- De gecontracteerde deponhouder is verantwoordelijk voor alle communicatie aangaande de uitvoering van de overeenkomst. Dit betreft alle in deze inkoopprocedure opgenomen voorwaarden, voor zover deze van toepassing zijn op de indiceerders in de zorgkantoorregio's van CZ zorgkantoor en op de door CZ zorgkantoor gecontracteerde leveranciers van rolstoelen.

4. Beoordelingsprocedure

4.1 CZ zorgkantoor volgt de volgende beoordelingsprocedure

CZ zorgkantoor beoordeelt de offerte in 4 fasen:

1. eerst beoordeelt CZ zorgkantoor bij ontvangst de inschrijving op volledigheid;
2. vervolgens beoordeelt CZ zorgkantoor of in de inschrijving is voldaan aan de functionele eisen, zie format 4;
3. daarna beoordeelt CZ zorgkantoor de wegingscriteria, zie format 4; aan de antwoorden van de deelnemer worden puntenscores toegekend (zie verder artikel 4.2);
4. tenslotte bepaalt CZ zorgkantoor de rangorde van de inschrijvingen aan de hand van de punten op de wegingscriteria.

4.2 Wegingscriteria

CZ zorgkantoor heeft acht wegingscriteria vastgesteld, zie format 4. De deelnemer onderbouwt en bewijst dat hij aan de wegingscriteria voldoet. De deelnemer stuurt ter bewijsvoering bedrijfsgebonden bewijsdocumenten en/of bewijsdocumenten van referenten en/of externe instanties (ondertekend door de directie van de betreffende referent en/of externe instantie) mee met de inschrijving.

Voorbeelden van bewijsdocumenten:*

- getekende verklaring van een zorgkantoor waarmee een contract is gesloten, waarin per jaartal en per regio de aantallen herverstrekingen wordt aangegeven alsmede de percentages van bovenbudgettaire rolstoel-herverstrekingen t.o.v. het totaal aantal bovenbudgettaire rolstoelverstrekingen;
- getekende verklaringen van leveranciers, dat de leveringstermijn gemiddeld x-dagen is;
- kopieën van geldige keurmerken, certificaten en verklaringen van laboratoria;
- formatieoverzicht van medewerkers en kopieën van diploma's en certificaten;
- scholingsplannen en overeenkomsten met externe scholingsinstituten;
- KTO-uitslagen;
- etc...

** Dit overzicht is niet limitatief, maar indicatief.*

De deelnemer waardeert de eigen onderbouwing door het noteren van de punten in de daarvoor bestemde kolom (behaalde punten volgens deelnemer). CZ zorgkantoor beoordeelt de bewijsdocumenten en de score en is gerechtigd de score toe te kennen, of 0 (nul) punten te geven.

De scores voor de afzonderlijke criteria bij elkaar opgeteld vormen de totale kwaliteitsscore van de deelnemer.

4.3 Geen (geldige) inschrijving

Er kunnen zich twee scenario's voordoen wanneer er sprake is van geen (geldige) inschrijving

Scenario 1: indien er geen (geldige) inschrijvingen zijn voor een perceel, zal worden bekeken hoe de opdracht zal worden geregeld. Voor de deelnemers die op basis van de voorlopige gunning in aanmerking komen voor de opdracht voor één van de andere percelen zal eerst gekeken worden welke inschrijver het perceel heeft opgenomen in zijn rangorde van voorkeurspercelen. Vervolgens worden deze partijen in volgorde van hun totaalscore op wegingscriteria van hoog naar laag benaderd om de opdracht uit te voeren. Indien blijkt dat twee of meer partijen een gelijke totaalscore hebben dan treedt paragraaf 4.4 in werking.

Scenario 2: Indien überhaupt geen enkele van de partijen een voorkeur heeft aangegeven voor het perceel waarvoor geen (geldige) inschrijving is gedaan dan zal CZ zorgkantoor één van de partijen die voor voorlopige gunning in aanmerking komt op één van de andere percelen benaderen in volgorde van hun totaalscore op de wegingscriteria van hoog naar laag. Indien vervolgens blijkt dat twee of meer partijen een gelijke totaalscore hebben dan treedt ook hier paragraaf 4.4 in werking.

Mocht dit proces niet tot het gunnen van de opdracht leiden dan zal CZ zorgkantoor naar eigen bevindingen handelen om de opdracht ten uitvoer te krijgen.

4.4 Regelement bij een gelijke totaalscore

Indien blijkt dat twee of meer partijen een gelijke totaalscore hebben, geldt dat de deelnemer die dephouderschap voert voor de meeste Zorgkantoren én de hoogste totaalscore heeft op wegingscriteria C7 en C8 heeft, voorlopig wordt toegekend.

Mocht er vervolgens opnieuw twee of meer partijen een gelijke totaalscore hebben, geldt dat de deelnemer die dephouderschap voert voor de meeste Zorgkantoren én de hoogste totaalscore heeft op wegingscriteria C6, C7 en C8 heeft, voorlopig wordt toegekend.

Mocht er voor de derde maal sprake zijn van een gelijke score door twee of meer deelnemers dan wordt de overeenkomst door loting (via een door CZ zorgkantoor aangewezen notaris) voorlopig toegekend. Dit gebeurt tijdens een voor betrokken partijen openbare bijeenkomst.

4.5 Niet voldoen aan het criterium

In geval CZ zorgkantoor op enig moment constateert dat de winnende deelnemer niet voldoet aan een criterium, behoudt CZ zorgkantoor zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden en (voorlopig) toe te kennen aan de eerstvolgende deelnemer in de oorspronkelijke rangorde. In voorkomend geval kan CZ zorgkantoor niet aansprakelijk gesteld worden voor kosten of anderszins financiële gevolgen van deze toekenning.

4.6 Definitieve toekenning

Uiterlijk **17 september 2024** ontvangt de deelnemer met wie CZ zorgkantoor definitief de overeenkomst sluit, de overeenkomst 2025-2027. Deze dient uiterlijk op **1 oktober 2024** ondertekend geretourneerd te zijn.

5. Tarieven 2025, 2026 en 2027

De tarieven voor de herverstreking van rolstoelen en overige mobiliteitshulpmiddelen (alsmede voor de aanpassingen op de te herverstreken rolstoelen) vanuit het centrale depot heeft CZ zorgkantoor vooraf vastgesteld. Deze tarieven zijn opgenomen in onderstaande tabel en in bijlage 1 van de modelovereenkomst. Voor voorzieningen uit het instellingsdepot kan de deponhouder geen herverstrekkingskosten in rekening brengen. Deze voorzieningen worden door de instelling ingezet.

Tabel 3: Tarieven voor Depothouder Mobiliteitshulpmiddelen (geldig vanaf 1 januari 2025)

GPH code	AGPH 1	AGPH 2	Kosten soort	Omschrijving	Tarief incl. BTW
122203000000	011001	010002	38	Rolstoelverstreking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelen-depot, handbewogen, per stuk	€ 333,35
122203030000	011001	010002	38	Rolstoelverstreking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelen-depot, handbewogen, per stuk	€ 333,35
122303000000	011001	010002	38	Rolstoelverstreking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelen-depot, elektrisch, per stuk	€ 333,35
122303030000	011001	010002	38	Rolstoelverstreking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelen-depot, elektrisch, per stuk	€ 333,35
180931120000	011001	010001	38	Uitlevering los onderdeel zitkuip vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelendepot, per stuk	€ 177,45
122409090000	011001	010002	38	Uitlevering los onderdeel duwondersteuning vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelendepot, per stuk	€ 177,45
122409120000	011001	010002	38	Uitlevering los onderdeel hulp-aandrijving vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelendepot, per stuk	€ 177,45
122503000000	011001	010002	38	Scootmobielherverstreking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelendepot, per stuk	€ 268,85

GPH code	AGPH 1	AGPH 2	Kosten soort	Omschrijving	Tarief incl. BTW
122606000000	011001	010002	38	Aangepaste (driewiel)fiets, aankoppelbaar fietsdeel of handbike, herverstreking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelen-depot, elektrisch, per stuk	€ 268,85
122603000000	011001	010002	38	Aangepaste (driewiel)fiets, aankoppelbaar fietsdeel of handbike, herverstreking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelen-depot, niet elektrisch, per stuk	€ 129,05
122703000000	011001	010002	38	Aangepaste wandelwagen/buggy/autostoel herverstreking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelendepot, per stuk	€ 129,05
122803090000	011001	010002	38	Uitwisseling depot	€ 40,65
122203090000	011001	010002	38	Overname rolstoel WMO	€ -
122503090000	011001	010002	38	Overname scootmobiel WMO	€ -
122606090000	011001	010002	38	Overname fiets WMO	€ -
122703090000	011001	010002	38	Overname overige mobiliteits-hulpmiddelen WMO	€ -

De prijsstelling wordt gedurende de looptijd van het contract (zonder verlenging) niet verder geïndexeerd. Indien noodzakelijk, kan CZ zorgkantoor ervoor kiezen om te indexeren bij bijzondere omstandigheden. Denk hierbij aan externe factoren, die breed spelen en als gevolg hebben dat, in navolging van het toepassen van interne interventies, kosten voor het leveren van de dienst door de deponhouder dusdanig hoog zijn, dat er niet meer op verantwoorde wijze kan worden geleverd tegen het afgesproken tarief. CZ zorgkantoor behoudt zelf het recht om te beslissen of dit nodig is.

Tarief rolstoelherverstreking

Het tarief van de rolstoelherverstreking is een all-in tarief en omvat tenminste de volgende werkzaamheden:

- ophalen bij Wlz-instellingen;
- beoordeling voor staat van voorziening (zorgvuldig gebruik en compleetheid);
- reinigen en desinfecteren;
- beoordeling rolstoelen en rolstoelonderdelen op herinzetbaarheid;
- uitvoeren van reparaties t.b.v. herinzet;
- resetten van de instellingen van de elektronica naar de fabrieksinstelling t.b.v. herinzet;
- selecteren, in opslag nemen en nummeren van de rolstoelen en losse rolstoelonderdelen (elektrische duwondersteuning, hulpaandrijving en zitkuipen) t.b.v. herinzet;
- milieuvriendelijk afvoeren van materialen die niet opnieuw ingezet kunnen worden;
- adviseren en stimuleren van indiceerders met betrekking tot herinzet van beschikbare rolstoelen, zitkuipen en hulpaandrijvingen in depot, op basis van door indiceerders aan te geven functie eisen aan rolstoelen die voor hun cliënten noodzakelijk zijn; soms zal daar de adviseur van de dealer ook betrokken bij zijn;
- invullen van leveranciersformulier;
- opbouwen van rolstoelen volgens de functionele eisen van de indiceerder, zodat deze rijdend (met wielen inclusief banden en werkende remmen) het depot kan verlaten (met indien in depot aanwezig: zitting, rugleuning en armliggers). Het gaat dan om de voorzieningen die vastgezet worden op het frame (zonder specifieke afstelling). Andere gevraagde onderdelen die in het depot aanwezig zijn worden los op de zittingen gelegd;
- optimaal inzetten van herinzetbare onderdelen;
- afleveren van de opgebouwde herinzetbare rolstoel bij de leverancier;
- registreren van gegevens van de herinzetbare en heringezette rolstoel;
- maandelijks aanleveren van de managementrapportage.

Herinzet van rolstoelonderdelen:

- met herinzetbare onderdelen worden alle rolstoelonderdelen, accu's en zitkuipen, elektrische duwondersteuning en hulpaandrijvingen bedoeld die na inname van een rolstoel, reiniging en beoordeling door de dephouder geschikt zijn voor herinzet.
- de dephouder monteert alle beschikbare herinzetbare onderdelen op de rolstoel, zodat de rolstoel zo compleet mogelijk wordt afgeleverd bij de rolstoelleverancier.

Tarief levering losse onderdelen (rolstoelen)

Het tarief van uitlevering losse onderdelen is een all-in tarief en omvat de tenminste volgende werkzaamheden:

- ophalen bij Wlz-instellingen;
- reinigen en desinfecteren;
- beoordeling op (technische) herinzetbaarheid (waaronder accu's);
- resetten van de instellingen van de elektronica naar de fabrieksinstelling t.b.v. herinzet;
- eventueel voorzien van herinzetbare accessoires zoals accu(lader), afstandsbediening, hoofd- en beensteun, armligger, eventuele rug-opbouw en bevestigingssysteem (voor zover op voorraad);
- registreren o.b.v. unieke nummering of codering (bij combinatie-inzet zijn onderdelen traceerbaar);
- afleveren bij leverancier.

Tarief uitwisseling depot

Het tarief van uitwisseling depot omvat de volgende werkzaamheden:

- Ophalen van voorziening bij deponhouder die voorziening wel op voorraad heeft.

Dit tarief wordt enkel gedeclareerd door deponhouder die de voorziening ten behoeve van de cliënt uitlevert aan de leverancier, boven op het gebruikelijke herverstrekkingsstarief. De deponhouder vergoedt de deponhouder die de voorziening op voorraad had voor de tot dan toe uitgevoerde werkzaamheden. Dit is afhankelijk van in hoeverre de rolstoel is opgebouwd.

Tarief scootmobielherverstreking

Het tarief van de scootmobielherverstreking is een all-in tarief en omvat de tenminste volgende werkzaamheden:

- ophalen bij Wlz-instellingen;
- reinigen en desinfecteren;
- beoordeling op (technische) herinzetbaarheid;
- resetten van de instellingen van de elektronica naar de fabrieksinstelling t.b.v. herinzet;
- eventueel voorzien van herinzetbare accessoires zoals, afstandsbediening, hoofd- en beensteun, armlegger, eventuele rug-opbouw en bevestigingssysteem (voor zover op voorraad);
- registreren o.b.v. unieke nummering of codering (bij combinatie-inzet zijn onderdelen traceerbaar);
- afleveren/uitleveren.

Tarief fietsherverstreking

Het tarief van de aangepaste (driewiel)fiets, aankoppelbaar fietsdeel of handbikeherverstreking, elektrisch danwel niet elektrisch, is een all-in tarief en omvat de tenminste volgende werkzaamheden:

- ophalen bij Wlz-instellingen;
- reinigen en desinfecteren;
- beoordeling op (technische) herinzetbaarheid (waaronder accu's);
- eventueel voorzien van herinzetbare accessoires;
- registreren o.b.v. unieke nummering (bij combinatie-inzet zijn onderdelen traceerbaar);
- afleveren/uitleveren.

Tarief wandelwagen/buggy/autostoel herverstreking

Het tarief van de aangepaste wandelwagen/buggy/autostoel herverstreking is een all-in tarief en omvat de tenminste volgende werkzaamheden:

- ophalen bij Wlz-instellingen;
- reinigen en desinfecteren;
- beoordeling op (technische) herinzetbaarheid;
- eventueel voorzien van herinzetbare accessoires;
- registreren o.b.v. unieke nummering;
- afleveren/uitleveren.

Overall waar gesproken wordt over reparaties geldt het volgende: Onder reparaties verstaat CZ zorgkantoor alle werkzaamheden die noodzakelijk zijn om het mobiliteitshulpmiddel zo bruikbaar mogelijk uit te kunnen leveren zonder hiervoor nieuwe onderdelen aan te schaffen. CZ zorgkantoor verwacht dat de deponhouder het mobiliteitshulpmiddel zo ver mogelijk herstelt met gebruik van onderdelen uit het depot. Klein materiaal is opgenomen in het herverstrekkingsstarief en wordt zo nodig toegevoegd om het mobiliteitshulpmiddel zo ver mogelijk gebruiksklaar te krijgen. Het gaat dan om bijvoorbeeld boutjes, schroefjes, moertjes, afsluitdopjes, smeermiddelen, verloop- c.q. koppelstukken, remblokjes, remkabels, handvatten, stootwielletjes, binnenbanden en buitenbanden, voor zover deze niet vanuit herverstreking kunnen worden ingezet.

6. Format 1

Aanmelden van tegenstrijdigheden, onvolkomenheden in en bezwaren op het document

Verzenden naar e-mailadres: inschrijvingendepot2025@cz.nl

Naam deelnemer: _____

AGB-code: _____

	Hoofdstuk	Paragraaf	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden
VB	Voorbeeld: Hfd. 2	Voorbeeld: Artikel 2.7	Tegenstrijdigheid/onvolkomenheid/bezwaar (benoemen welke): Verbetervoorstel:
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
Enz.			

7. Format 2

Aanleveren van vragen over deze inkoopprocedure

Verzenden naar e-mailadres: inschrijvingendepot2025@cz.nl

Naam deelnemer: _____

AGB-code: _____

Toelichting:

- per regel één artikel opnemen waar een vraag over is;
- combinatievragen over meerdere artikelen tegelijk zijn niet toegestaan;
- onjuist ingevulde formulieren worden niet in behandeling genomen.

	Hoofdstuk	Paragraaf	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden
VB	Voorbeeld: Hfd. 2	Voorbeeld: Artikel 2.7	Tegenstrijdigheid/onvolkomenheid/bezwaar (benoemen welke): Verbetervoorstel:
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
Enz.			

8. Format 3

Bedrijfsgegevens

Gegevens deelnemer	
Volledige naam deelnemer	
Rechtsvorm	
KvK-nummer	
AGB-code	
Adres	
Postcode en plaats van vestiging	
Postadres	
Postcode en plaats	
Naam tekenbevoegde functionaris	
Functie	
Algemeen telefoonnummer	
Website	
Naam contactpersoon inkoopprocedure	
Functie	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Deelnemer dient er op te letten dat op het uittreksel duidelijk wordt vermeld dat de aanbidding rechtsgeldig ondertekend is. Dat wil zeggen, de ondertekenaar dient op de KvK-stukken uitdrukkelijk naar voren te komen als rechtsgeldig ondertekenaar en bevoegd om voor de grootte/omvang (€) van de opdracht te mogen ondertekenen.

De deelnemer heeft zijn Ultimate Beneficial Owner(s) (UBO('s)) – zijn uiteindelijke belanghebbende(n) – in het UBO-register ingeschreven, voor zover daartoe verplicht.

De deelnemer verklaart in te stemmen met de wijze waarop CZ zorgkantoor de selectieprocedure en uiteindelijke toekenning van de overeenkomst voor deponthouderschap mobiliteitshulpmiddelen uitvoert en akkoord te gaan met deze inkoopprocedure en overeenkomst.

De deelnemer verklaart te voldoen aan de genoemde eisen in hoofdstuk 3 van dit inkoopdocument en te voldoen aan de functionele eisen opgenomen in de Formulieren set Format 4 van dit inkoopdocument. De deelnemer verklaart de volledig formulieren set Format 4 te hebben geparafeerd en naar waarheid te hebben ingevuld.

Aldus naar waarheid ingevuld op:

Datum: _____, te: _____ (plaats),

Door: _____ (gevolmachtigde)

Van: _____ (deelnemer)

Handtekening:

9. Formulieren set Format 4

Functionele eisen aan deelnemers en wegingscriteria

Elke pagina van deze formulieren set dient volledig te worden geparafeerd en naar waarheid te worden ingevuld en te worden ingediend op e-mailadres inschrijvingendepot2025@cz.nl

De deelnemer schrijft zich in voor:

Perceel van voorkeur
(invullen verplicht)

2e perceel van voorkeur
(invullen indien gewenst)

3e perceel van voorkeur
(invullen indien gewenst)

4e perceel van voorkeur
(invullen indien gewenst)

Nr.	Functionele eisen aan de deelnemer vanaf 31 juli 2024 (uiterste inschrijfdatum)	Ja/Nee
deelnemer,		
E1	... heeft geen juridische en/of economische en/of financiële binding met een fabrikant van rolstoelen.	
E2	... heeft de depotactiviteiten fysiek en administratief gescheiden van de overige activiteiten van de onderneming.	
E3	... levert na ontvangst van de opdracht voor levering binnen maximaal drie werkdagen (binnen 72 uur) de te leveren rolstoelvoorzieningen af bij de bij door de indiceerder aangewezen leverancier.	
E4	... maakt gebruik van het Zorginfo verstrekkingenportaal.	
E5	... haalt, na afmelding door de instelling, binnen maximaal 5 werkdagen de voorziening op bij de instelling.	
E6	... beschikt over een geldig keurmerk NKH van de branchevereniging Firevaned (kopie certificaat aanleveren met de inschrijving).	
E7	... beschikt over een gevalideerd en geldig ISO9001:2015 handboek, waarin alle procedures en werkwijzen betreffende het centraal mobiliteitshulpmiddelen-depot zijn vastgelegd (kopie certificaat aanleveren met de inschrijving).	
E8	... accepteert onverkort het inkoopdocument incl modelovereenkomst.	
E9	... kan aantonen dat, indien er sprake is geweest van autonome groei, de organisatie in staat is geweest om deze groei te verwerken, zonder dat dit impact heeft gehad op performance (levertijden, kwaliteit, herverstrekkingsgraad).	
E10	<p>... beschikt over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de marktpartij) bevatten. Indien de Deelnemer niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat de onderneming als ‘kleine rechtspersoon (kleine onderneming)’ of als ‘microrechtspersoon (micro-onderneming)’ in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende.</p> <p>Om de financiële draagkracht van de Deelnemer die als ‘kleine rechtspersoon’ of als ‘micro-rechtspersoon’ wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten;</p>	
E11	... Beschikt over een geldig NEN-EN-ISO 14001 certificaat als basis voor goed milieumanagement. (Kopie certificaat aanleveren met de inschrijving).	
E12	... dient een schadeverzekering te hebben afgesloten voor aansprakelijkheid jegens (nabestaanden van) patiënten of cliënten voor onder de overeenkomst geleverde mobiliteitshulpmiddel, ter hoogte van minimaal € 2.500.000,- (per gebeurtenis). De verzekering dient uiterlijk vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst in te gaan. (Bewijs van afsluiting bijsluiten met de inschrijving).	

Nr.	Wegingscriteria deelnemer	Te behalen punten	Behaalde punten (volgens deelnemer)
C1	Ervaring		
A	<p>... heeft aantoonbaar in de afgelopen vier kalenderjaren (2020 – 2023) geen depotactiviteiten c.q. deponhouderschap uitgevoerd voor enig zorgkantoor* in Nederland of heeft een lagere herverstrekkingspercentage behaald dan 75% per kalenderjaar gemeten over alle in beheer zijnde centraal mobiliteitshulpmiddelendepots.</p> <p>Activiteiten voor gemeenten in het kader van Wmo-verstrekkingen worden niet meegerekend, het criterium richt zich volledig op de verzekerde prestatie Wlz.</p>	0 (nul)	
B	<p>... heeft aantoonbaar de afgelopen vier kalenderjaren (2020 – 2023) depotactiviteiten c.q. deponhouderschap uitgevoerd voor één of meerdere Zorgkantoren* in Nederland, met een volume van tenminste 3.000 herverstrekkings van Wlz-rolstoelen** met een herverstrekkingspercentage van tenminste 75% per kalenderjaar gemeten over alle*** in beheer zijnde centraal mobiliteitshulpmiddelendepots.</p> <p>Activiteiten voor gemeenten in het kader van Wmo-verstrekkingen worden niet meegerekend, het criterium richt zich volledig op de verzekerde prestatie Wlz.</p>	5 (vijf)	
C	<p>... heeft aantoonbaar de afgelopen vier kalenderjaren (2020 – 2023) depotactiviteiten c.q. deponhouderschap uitgevoerd voor één of meerdere Zorgkantoren* in Nederland, met een volume van tenminste 6.000 herverstrekkings van Wlz rolstoelen met een herverstrekkingspercentage van tenminste 80% per kalenderjaar gemeten over alle in beheer zijnde centraal mobiliteitshulpmiddelendepots.</p> <p>Activiteiten voor gemeenten in het kader van Wmo-verstrekkingen worden niet meegerekend, het criterium richt zich volledig op de verzekerde prestatie Wlz.</p>	10 (tien)	
D	<p>... heeft aantoonbaar de afgelopen vier kalenderjaren (2020 – 2023) depotactiviteiten c.q. deponhouderschap uitgevoerd voor één of meerdere Zorgkantoren* in Nederland, met een volume van tenminste 10.000 herverstrekkings van Wlz rolstoelen met een herverstrekkingspercentage van tenminste 82,5 % gemiddeld gemeten over de achterliggende 3 jaren over alle in beheer zijnde centraal mobiliteitshulpmiddelendepots.</p> <p>Activiteiten voor gemeenten in het kader van Wmo-verstrekkingen worden niet meegerekend, het criterium richt zich volledig op de verzekerde prestatie Wlz.</p>	15 (vijftien)	

Nr.	Wegingscriteria deelnemer	Te behalen punten	Behaalde punten (volgens deelnemer)
C2	Levertijden		
A	... heeft in 2022 en 2023 aantoonbaar bij al zijn zorgkantoorregio's een levertijd van maximaal 7 werkdagen behaald ten aanzien van de leveringen vanuit het centraal Zorgkantoor-centraal mobiliteitshulpmiddelendepot.	0 (nul)	
B	... heeft in 2022 en 2023 aantoonbaar bij al zijn zorgkantoorregio's een levertijd van maximaal 5 werkdagen behaald ten aanzien van de leveringen vanuit het centraal Zorgkantoor-centraal mobiliteitshulpmiddelendepot.	3 (drie)	
C	... heeft in 2022 en 2023 aantoonbaar bij al zijn zorgkantoorregio's een levertijd van minder dan 5 werkdagen behaald ten aanzien van de leveringen vanuit het centraal Zorgkantoor-centraal mobiliteitshulpmiddelendepot.	5 (vijf)	
D	... heeft in 2022 en 2023 aantoonbaar bij al zijn zorgkantoorregio's een levertijd van 3 werkdagen (binnen 72 uur) behaald ten aanzien van de leveringen vanuit het centraal zorgkantoor-centraal mobiliteitshulpmiddelendepot.	10 (tien)	

Nr.	Wegingscriteria deelnemer	Te behalen punten	Behaalde punten (volgens deelnemer)
C3	Opleiding		
A	...beschikt niet over vaste technisch medewerkers die beschikken over de opleiding adaptatietechnicus****.	0 (nul)	
B	... beschikt over minimaal 4 technische medewerkers die de opleiding adaptatietechnicus**** aan een ROC volgen op 01-01-2024 en hebben deze opleiding op 01-07-2024 afgerond.	3 (drie)	
C	<p>... beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ten minste 4 technisch medewerkers met het diploma adaptatietechnicus op 01-01-2024 en zijn tenminste 2 jaar als gediplomeerd adaptatietechnicus bij de deelnemer werkzaam zijn met de genoten opleiding; • tenminste 2 medewerkers met aantoonbaar 2 jaar ervaring als poolhouder; • tenminste 2 medewerkers met een certificaat van de navolgende e-learnings van Zorgplan: <ul style="list-style-type: none"> - e-learning: Hulpmiddelenzorg van regelgeving naar praktijk; - e-learning: Hulpmiddelen in de Wlz; - e-learning: Werkwijze inzet rolstoelen en hulpmiddelen Wlz en hebben deze afgerond met minimaal een waardering 6½, • tenminste 2 medewerkers met aantoonbare (certificaten en trainingen van fabrikanten) technische en functionele productkennis van het binnen de Zorgkantoren opgestelde standaardpakket producten; • tenminste 1 medewerker met het certificaat van de e-learning 'functiegerichte aanspraak hulpmiddelenzorg' van Zorgplan. 	5 (vijf)	
D	<p>... beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ten minste 4 technisch medewerkers met het diploma adaptatietechnicus op 01-01-2024 en zijn tenminste 2 jaar als gediplomeerd adaptatietechnicus bij de deelnemer werkzaam zijn met de genoten opleiding; • tenminste 4 medewerkers met aantoonbaar 4 jaar ervaring als poolhouder; • tenminste 4 medewerkers met een certificaat van de navolgende e-learnings van Zorgplan: <ul style="list-style-type: none"> - e-learning: Hulpmiddelenzorg van regelgeving naar praktijk; - e-learning: Hulpmiddelen in de Wlz; - e-learning: Werkwijze inzet rolstoelen en hulpmiddelen Wlz en hebben deze afgerond met minimaal een waardering 6½, • tenminste 4 medewerkers met aantoonbare (certificaten en trainingen van fabrikanten) technische en functionele productkennis hebben van het binnen de Zorgkantoren opgestelde standaardpakket producten; • tenminste 2 medewerkers met het certificaat van de e-learning 'functiegerichte aanspraak hulpmiddelenzorg' van Zorgplan. 	10 (tien)	

Nr.	Wegingscriteria deelnemer	Te behalen punten	Behaalde punten (volgens deelnemer)
C4	Reinigingsfaciliteit		
A	... gebruikt vanaf 31-07-2024 geen volautomatische reinigingsfaciliteit voor het reinigen en desinfecteren van te herverstreken rolstoelen en onderdelen van rolstoelen.	0 (nul)	
B	... gebruikt vanaf 31-07-2024 een volautomatische reinigingsfaciliteit voor het reinigen en desinfecteren van te herverstreken rolstoelen, voorzien van een geldig iso-certificaat 15883-1 of keurmerk waarmee de werking en kwaliteit van reiniging worden gewaarborgd; voert geen bacteriologische controles uit.	3 (drie)	
C	... gebruikt vanaf 31-07-2024 een volautomatische reinigingsfaciliteit voor het reinigen en desinfecteren van te herverstreken rolstoelen, voorzien van geldig iso-certificaat 15883-1 of keurmerk waarmee de werking en kwaliteit van reiniging worden gewaarborgd; inclusief bacteriologische controles door eigen controle.	5 (vijf)	
D	... gebruikt vanaf 31-07-2024 over een volautomatische reinigingsfaciliteit voor het reinigen en desinfecteren van rolstoelen, voorzien van een geldig iso-certificaat 15883-1 of keurmerk waarmee de werking en kwaliteit van reiniging worden gewaarborgd; inclusief bacteriologische controles (met 3 jaren negatieve uitslag dus geen verhoogd risico) door een onafhankelijk instituut.	10 (tien)	

Nr.	Wegingscriteria deelnemer	Te behalen punten	Behaalde punten (volgens deelnemer)
C5	Klanttevredenheid		
A	... houdt geen klanttevredenheidsonderzoek betreffende het verstrekken van rolstoelen, aandrijving/duwondersteuning en kuipen.	0 (nul)	
B	... heeft de intentie vanaf 2024 een klanttevredenheidsonderzoek te houden naar zijn taakuitoefening als verantwoordelijk deponhouder onder indiceerders en leveranciers van rolstoelen.	3 (drie)	
C	... voert jaarlijks klanttevredenheidsonderzoeken uit naar zijn taakuitoefening als verantwoordelijk deponhouder onder indiceerders en leveranciers van rolstoelen. De gemiddelde eindscore score is tenminste een 7,5. Deelnemer publiceert laatste rapport uiterlijk 31-07-2024 op eigen website. Link naar website hier noemen:	5 (vijf)	
D	... voert jaarlijks klanttevredenheidsonderzoeken uit naar zijn taakuitoefening als verantwoordelijk deponhouder onder indiceerders en leveranciers van rolstoelen. De gemiddelde eindscore score is tenminste een 8,0 en kan aantonen dat met de uitkomsten van deze onderzoeken procesverbeteringen zijn gerealiseerd in het kader van het deponhouderschap. Deelnemer publiceert laatste rapport uiterlijk 31-07-2024 op eigen website. Link naar website hier noemen:	10 (tien)	

Nr.	Wegingscriteria deelnemer	Te behalen punten	Behaalde punten (volgens deelnemer)
C6	Maatschappelijk verantwoord Ondernemen (MVO)		
A	... beschikt niet over op de onderneming gericht beleid voor maatschappelijk verantwoord ondernemen (hierna MVO).	0 (nul)	
B	... voert actief, toetsbaar en met resultaten onderbouwd MVO-beleid t.a.v. van mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt en heeft dit gepubliceert op de eigen website. Link naar website hier noemen:	3 (drie)	
C	... voert actief, toetsbaar en met resultaten onderbouwd MVO-beleid t.a.v. van mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, ecologische randvoorwaarden arbeidsmarkt en heeft dit gepubliceerd op de eigen website. Link naar website hier noemen:	5 (vijf)	
D	... voert actief, toetsbaar en met resultaten onderbouwd MVO-beleid t.a.v. van mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, ecologische randvoorwaarden en doelmatigheid arbeidsmarkt en heeft dit gepubliceerd op de eigen website. Link naar website hier noemen:	10 (tien)	

Nr.	Wegingscriteria deelnemer	Te behalen punten	Behaalde punten (volgens deelnemer)
C7	Arbeidsparticipatieplaatsen		
A	... heeft geen arbeidsparticipatieplaatsen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of beschikt ook niet over een Prestatieladder Sociaal Ondernemen (hierna PSO)-keurmerk.	0 (nul)	
B	... heeft de intentie per 1-1-2025 ten minste 5 arbeidsparticipatieplaatsen van tenminste 24 uur per week en voor onbepaalde tijd te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Deze mensen komen in eigen dienst van de deelnemer. Deelnemer kan dit navolgbaar onderbouwen met een beleidsplan of beschikt over PSO-keurmerk trede 1.	3 (drie)	
C	... heeft op het moment van inschrijving ten minst 10 volledig ingevulde arbeidsparticipatieplaatsen voor onbepaalde tijd, van tenminste 24 uur per week per arbeidsplaats voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het betreffen contracten in eigen dienst van de deelnemer of beschikt over PSO-keurmerk trede 2.	5 (vijf)	
D	... heeft op het moment van definitieve toekenning ten minst 25 volledig ingevulde arbeidsparticipatieplaatsen voor onbepaalde tijd, van tenminste 24 uur per week per arbeidsplaats voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het betreffen alle contracten in eigen dienst van de deelnemer of beschikt over PSO-keurmerk trede 3.	10 (tien)	

Nr.	Wegingscriteria deelnemer	Te behalen punten	Behaalde punten (volgens deelnemer)
C8	Refurbishment		
A	... voert geen actief beleid inzake de herverstreking van onderdelen van afgekeurde en te verschroten rolstoelen. Afgekeurde en te verschroten rolstoelen worden ter volledige vernietiging aangeboden aan daartoe geëquiperde bedrijven.	0 (nul)	
B	... heeft een plan van aanpak om per 1-1-2025 onderdelen van afgekeurde en te verschroten rolstoelen geschikt te maken voor hergebruik.	5 (vijf)	
C	<p>... heeft een onderbouwd plan van aanpak om per 1 januari 2025 onderdelen van afgekeurde en te verschroten rolstoelen geschikt te maken voor herinzet. Daarbij passende werkwijze voldoet aan MDR regelgeving en heeft goedkeuring van de fabrikanten van deze onderdelen. Het betreft tenminste de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beensteunen; • zijschotten; • wielen en hoepels; • elektrische componenten. <p>... heeft een businesscase op tenminste 10 rolstoelonderdelen, waaruit blijkt dat een besparing op nieuw levering behaald kan worden bij vergelijkbare duurzaamheid van het onderdeel als bij nieuwlevering.</p>	10 (tien)	
D	<p>... beschikt over tenminste twee jaar aantoonbare ervaring in het op een gestructureerde wijze systematisch herinzetbaar maken van onderdelen van afgekeurde en te verschroten rolstoelen. Daarbij passende werkwijze die voldoet aan MDR regelgeving en met goedkeuring van de fabrikanten van deze onderdelen. Aantoonbaar is dat deze werkwijze kostenbesparend is ten opzichte van inzet van nieuwe onderdelen. Het betreft tenminste de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beensteunen; • zijschotten; • wielen en hoepels; • armleggers; • elektrische/elektronische componenten; • accu's. 	15 (vijftien)	

* Op basis van een rechtstreekse overeenkomst tussen het zorgkantoor en de dephouder.

** Rolstoelen voor individueel gebruik.

*** Hier wordt niet bedoeld: gemiddeld over alle depots.

**** Deze opleiding bevat minimaal de volgende onderdelen:

- a) communicatie en omgangsvaardigheden;
 - b) medische kennis (ziektebeelden, anatomie, ergonomie etc.);
 - c) product technische aspecten;
- en geldt als een erkend diploma in Nederland, Minimaal MBO niveau-3.

Bijlage 1

Overeenkomst 2025-2027 zorgkantoor-zorgaanbieder deponhouder mobiliteitshulpmiddelen

DEEL I: INDIVIDUEEL DEEL

Overeenkomstnummer [XXXXXXX]

A CZ zorgkantoor BV: zorgkantoor voor de regio's Haaglanden, West-Brabant, Zeeland, Zuid-Limburg, Zuidoost-Brabant, Zuid-Hollandse Eilanden

Adres Postbus 5130
Postcode/ Plaats 5004 EC TILBURG

Verder te noemen "het Zorgkantoor" of "de Wlz-uitvoerder".

en

B De zorgaanbieder:

Naam zoals geregistreerd bij Vektis

AGB-code

Adres

Postcode

Plaats

Naam vertegenwoordigingsbevoegde persoon

Certificaatnummer vertegenwoordigingsbevoegd persoon

Verder te noemen "de Zorgaanbieder".

C Komen overeen dat de rechtsverhouding tussen Zorgkantoor en Zorgaanbieder ter zake deponhouder mobiliteitshulpmiddelen voor individueel gebruik voor cliënten die verblijven in Wlz-instellingen als bedoeld in artikel 3.1.1 Wlz wordt beheerst door de bepalingen uit deze overeenkomst. Deze overeenkomst bestaat uit de volgende delen:

- Deel I Individueel Deel
- Deel II Algemeen Deel
- Deel III Specifiek Deel

Inclusief de volgende bijlagen:

- Bijlage 1 Tarieven
- Bijlage 2 Inkoopprocedure deponhouderschap mobiliteitshulpmiddelen 2025 t/m 2027 door CZ zorgkantoor B.V.

De overeenkomst is bedrijfsgebonden alsmede locatiegebonden. De rechten en plichten uit deze overeenkomst zijn, zonder toestemming van het Zorgkantoor, niet op derden overdraagbaar.

Het Zorgkantoor zal - met inachtneming van de overige bepalingen in deze overeenkomst - de Zorgaanbieder honoreren conform de tarieven die zijn opgenomen in bijlage 1.

- D** Deze overeenkomst is tussen het Zorgkantoor en de Zorgaanbieder van kracht vanaf 1 januari 2025 en is aangegaan voor EEN BEPAALDE TERMIJN, te weten tot en met 31 december 2027. Deze overeenkomst eindigt eerder met inachtneming van de in het Algemeen Deel (deel II) opgenomen bepalingen omtrent beëindiging van de overeenkomst.

Deze overeenkomst wordt maximaal twee keer met één (1) kalenderjaar stilzwijgend verlengd, tenzij het Zorgkantoor uiterlijk 6 maanden vóór afloop van de overeenkomst schriftelijk aan de Zorgaanbieder mededeelt dat de overeenkomst niet zal worden verlengd.

- E** Partijen verklaren hierbij een exemplaar te hebben ontvangen en/of kennis te hebben genomen van de onder C genoemde overeenkomst en bijlage(n) en ermee in te stemmen dat deze overeenkomst en bijlage(n) de contractuele verhouding tussen partijen beheerst.

Ondergetekende van de Zorgaanbieder verklaart bevoegd te zijn de Zorgaanbieder te vertegenwoordigen en bevoegd te zijn rechtshandelingen te verrichten, zoals het aangaan van de Overeenkomst die de Zorgaanbieder, en in geval dat de Zorgaanbieder een maatschap, CV of vof is, ook de maten en vennoten, bindt.

Het Zorgkantoor,	De Zorgaanbieder,
<hr/>	<hr/>
(handtekening vertegenwoordiger CZ zorgkantoor)	(INS_CpersVoorletters):
<hr/>	<hr/>
	(INS_CpersVoorvoegsel) (INS_Cpersnaam):
	<hr/>
	(Naam en VECOZO-certificaatnummer):
	<hr/>
Naam vertegenwoordiger CZ zorgkantoor:	Overeenkomstnummer: 1.76.509
<hr/>	<hr/>
Functie vertegenwoordiger CZ zorgkantoor:	Overeenkomst geaccepteerd op:
<hr/>	<hr/>
	(Datum Acceptatie)
	<hr/>

DEEL II: ALGEMEEN DEEL ZORGOVEREENKOMST

Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

a. (centrale) Depothouder

De (rechts)persoon die verantwoordelijk is voor het beheer van het depot van het Zorgkantoor in haar Zorgkantoorregio('s).

b. Medische dienst

De BIG-geregistreerde (para)medisch adviseur, (de (tand)arts, fysiotherapeut, verloskundige, verpleegkundige, gezondheidszorgpsycholoog, psychotherapeut of apotheker) die het Zorgkantoor adviseert over medische aangelegenheden voor zover dat ligt op zijn deskundigheidsgebied en de functionele eenheid c.q. eenheden waaraan door de medisch adviseur functioneel leiding wordt gegeven. In de functionele eenheid zijn deskundige medewerkers onder verantwoordelijkheid van de medisch adviseur voor specifieke doeleinden betrokken bij de verwerking van persoonsgegevens.

c. Mobiliteitshulpmiddel

Het Mobiliteitshulpmiddel voor individueel gebruik waarop de Verzekerde krachtens de Wlz aanspraak heeft en zoals nader omschreven in artikel 3.1.1. lid 1 sub e van de Wlz, zijnde een mobiliteitshulpmiddel voor individueel gebruik.

d. Partijen

Het Zorgkantoor en de Zorgaanbieder, zoals nader gespecificeerd in Deel I van deze overeenkomst.

e. Protocol

Het door het Zorgkantoor vastgestelde Protocol Mobiliteitshulpmiddelen Wlz waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de aanspraak tot een Mobiliteitshulpmiddel tot gelding kan worden gebracht. Dit protocol is een dynamisch document dat op grond van nieuwe inzichten en productspecificaties kan worden bijgesteld en is te vinden op de website cz-zorgkantoor.nl/.

f. Tarieven

De tussen de Zorgaanbieder en het Zorgkantoor overeengekomen tarieven voor prestaties, dan wel geheel van prestaties.

g. Verzekerde

Degene die verzekerd is ingevolge de Wlz of daarmee gelijkgesteld en als zodanig bij een Zorgkantoor is ingeschreven en die aanspraak verblijft met behandeling verzilvert bij een Wlz instelling (of diens wettelijk vertegenwoordiger indien van toepassing).

h. Zorg

Het beheren van het centrale depot. Het beheren bestaat uit het innemen, registreren, reinigen, terugbrengen in de basisconfiguratie (zo mogelijk), het in depot houden, en het afleveren van het Mobiliteitshulpmiddel bij de leverancier.

i. Zorgaanbieder

De (rechts)persoon als bedoeld in rubriek B van Deel I (Individueel Deel) van deze overeenkomst, die met inachtneming van het bepaalde in deze overeenkomst de Zorg als bedoeld onder h. levert en die deze overeenkomst is aangegaan.

j. Zorgkantoor

Het Zorgkantoor als bedoeld in rubriek A van Deel I (individueel deel) van deze overeenkomst.

Zorg

De door de Depothouder te leveren Zorg bestaat uit:

Het ophalen van gebruikte Mobiliteitshulpmiddelen bij de Wlz-instellingen.

Het gebruiksklaar maken (reconditioneren) van de opgehaalde Mobiliteitshulpmiddelen,

Alle Mobiliteitshulpmiddelen worden, voordat ze in depot gaan, schoongemaakt en gecontroleerd.

Opslag van de Mobiliteitshulpmiddelen en -onderdelen. Deze opslag dient zodanig te zijn dat de Mobiliteitshulpmiddelen en -onderdelen zonder kwaliteitsverlies opnieuw ingezet kunnen worden.

Het op order samenstellen van de door een Wlz-instelling gevraagd Mobiliteitshulpmiddel.

Het afleveren van de Mobiliteitshulpmiddelen bij de leverancier.

Indien de Zorgaanbieder van mening is dat een in het depot aanwezig Mobiliteitshulpmiddel of aanpassing vanwege technische of functionele redenen niet opnieuw kan worden ingezet, zal de Zorgaanbieder dit met redenen omkleed aan het Zorgkantoor melden.

De Mobiliteitshulpmiddelen en bijbehorende onderdelen zijn en blijven eigendom van het Zorgkantoor.

Alle activiteiten van de Zorgaanbieder dienen in procedures te zijn vastgelegd.

De Zorgaanbieder verleent de Zorg voor eigen rekening en risico met de bij de omstandigheden passende zorgvuldigheid.

De Zorgaanbieder mag de Zorg niet uitbesteden aan derden, m.u.v. de reiniging en het transport.

Kwaliteit van de zorg

A. Algemene voorwaarden

De Zorgaanbieder verplicht zich jegens het Zorgkantoor om bij het leveren van de Zorg de eisen in acht te nemen die volgens de algemeen aanvaarde professionele standaard redelijkerwijs aan de te leveren Zorg mogen worden gesteld en handelt in overeenstemming met de voor de Zorgaanbieder relevante wet- en regelgeving, waaronder (maar niet uitsluitend) de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (Wgbo), de Wet BIG, de wet- en regelgeving met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens (AVG en UAVG), de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz), de Wtza en handelt conform de eisen gesteld in deze overeenkomst.

B. Privacy en dossiervorming

Partijen nemen bij de uitvoering van deze overeenkomst de bepalingen bij of krachtens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) in acht. Medische gegevens dienen versleuteld via een beveiligde verbinding te worden verzonden aan de wederpartij.

De Zorgaanbieder geeft aan het Zorgkantoor per maand een overzicht van Mobiliteitshulpmiddelen die niet meer herinzetbaar zijn. Deze Mobiliteitshulpmiddelen worden door de Zorgaanbieder afgevoerd. Daarnaast geeft de Zorgaanbieder naar behoefte van het Zorgkantoor lijsten met Mobiliteitshulpmiddelen in depot, herverstrekte Mobiliteitshulpmiddelen per Depothouder, etc.

De Zorgaanbieder is verplicht een adequate administratie te voeren, die tenminste bestaat uit:

het in een goed geautomatiseerd systeem registreren van frames, zittingen, rugleuningen, zijkanten, beensteunen, hoofdsteunen en werkbladen;

het toekennen van een uniek nummer aan nieuwe Mobiliteitshulpmiddelen binnen de Mobiliteitshulpmiddelenpool, conform het Protocol.

het periodiek opstellen en versturen van actuele depotlijsten aan het Zorgkantoor en aan de aan de mobiliteitshulpmiddelenpool deelnemende leveranciers en instellingen. In het Protocol is omschreven waaraan deze depotlijsten dienen te voldoen;

het op verzoek van het Zorgkantoor dan wel op verzoek van de aan leveranciers en instellingen direct aan kunnen geven wat er op een gegeven moment aan Mobiliteitshulpmiddelen voorradig is bij de Zorgaanbieder.

C. Kwaliteit zorg

De Depothouder is verplicht ervoor zorg te dragen dat de geleverde Zorg voldoet aan de meest recente normen en keuringen, alsook aan de eisen die daaraan in redelijkheid dienen te worden gesteld.

D. Continuïteit

De Zorgaanbieder treft voorzieningen die nodig zijn voor een continue verlening van de Zorg en meldt omstandigheden die de continuïteit in gevaar brengen onverwijld aan het Zorgkantoor. In het geval de Zorgaanbieder of een aan hem verbonden beroepsbeoefenaar, krachtens een uitspraak gedaan op grond van de Wet BIG of het Wetboek van Strafrecht is geschorst in de uitoefening van zijn bevoegdheid, dan wel hem de uitoefening van zijn beroep is ontzegd en dit gevolgen heeft voor de te leveren Zorg door de Zorgaanbieder aan de Verzekerden en/of dit gevolgen heeft voor de kwaliteit van Zorg, meldt hij dit onverwijld aan het Zorgkantoor. Indien het Zorgkantoor toestaat dat de Zorgaanbieder gedurende de schorsing c.q. ontzegging wordt waargenomen, is de Zorgaanbieder verantwoordelijk voor regeling van een adequate waarneming.

Indien de Zorgaanbieder onderhevig is aan een onderzoek van de IGJ en/of de NZa stelt de Zorgaanbieder het Zorgkantoor hiervan direct in kennis en verstrekt een (voor zover relevant, geanonimiseerd) afschrift van ieder (niet) openbaar rapport van de IGJ en/of NZa dat de Zorgaanbieder betreft voor zover relevant voor de uitvoering van de overeenkomst.

Controle en verstrekking van gegevens

Het Zorgkantoor is verplicht controles uit te voeren bij of krachtens de Wlz, Blz en Rlz.

De Zorgaanbieder is gehouden optimale medewerking te verlenen aan een (materiële) controle door onder andere het verstrekken van de gevraagde gegevens. Het Zorgkantoor houdt zich daarbij aan het jaarlijks te publiceren (materiele) controleplan. Dit controleplan wordt bekend gemaakt op de website van het Zorgkantoor.

Ten onrechte gedane betalingen gedurende de duur van de overeenkomst of gedaan in enig voorafgaand jaar leiden tot ten minste terugvordering van hetgeen onterecht voldaan is, vermeerderd met de wettelijke rente en te maken kosten, al dan niet verrekend met nog openstaande dan wel toekomstige declaraties.

Declaratie en honorering

A. Declaratie

De Zorgaanbieder dient bij Vektis ingeschreven te staan als zorgaanbieder hulpmiddelen (zorgaanbidersoort 76) en beschikt over een landelijke AGB-codering.

De registratie als zorgaanbieder hulpmiddelen en alle aanpassingen van persoons-, praktijk en/of praktijkrelatiegegevens dienen tijdig (in ieder geval voor aanvang van de overeenkomst) kenbaar te worden gemaakt aan Vektis, bv via www.agbcode.nl

Uitsluitend de gecontracteerde Zorgaanbieder kan de declaratie rechtstreeks bij het Zorgkantoor indienen. Declaraties ingediend door onderaannemers worden afgewezen.

De Zorgaanbieder dient bij de declaratie gebruik te maken van de in deze overeenkomst genoemde Tarieven en coderingen (bijlage 1). In de declaratie vermeldt de Zorgaanbieder de GPH, A-GPH-1, A-GPH-2 en kostensoort.

Bij het declareren moet altijd de leverdatum in de declaratie vermeld worden. Declaraties mogen nooit betrekking hebben op zorgverlening of leveringen die in de toekomst liggen.

De Zorgaanbieder declareert de Zorg die hij in enige kalendermaand heeft geleverd voor het einde van daaropvolgende kalendermaand bij het Zorgkantoor, behoudens in geval van overmacht aan de zijde van Zorgaanbieder.

Onverminderd zijn verplichting de declaraties maandelijks in te dienen, zal de Zorgaanbieder de Zorg die hij in enig kalenderjaar heeft geleverd uiterlijk twaalf maanden na de prestatiedatum declareren bij het Zorgkantoor. Na die datum ontvangen declaraties neemt het Zorgkantoor niet in behandeling, behoudens in geval van overmacht aan de zijde van de Zorgaanbieder.

De Zorgaanbieder stelt de declaratie op met vermelding van alle gegevens die volgens de meest recente versie van het Externe Integratie Model Declaraties Hulpmiddelen van Vektis op de declaraties dienen te worden vermeld. Papieren declaraties worden niet in behandeling genomen.

De Zorgaanbieder verleent de Zorg zonder enige betaling voor de zorg door de Verzekerde, tenzij hierna anders wordt overeengekomen.

Zorg die buiten de reikwijdte van deze overeenkomst valt en Mobiliteitshulpmiddelen die niet voor vergoeding in aanmerking komen, kunnen niet bij het Zorgkantoor in rekening gebracht worden. Alle bescheiden en digitale gegevensbestanden welke ten grondslag liggen aan de declaraties blijven vijf jaar voor de bevoegde medewerkers van het Zorgkantoor beschikbaar voor controledoeleinden, ook nadat deze overeenkomst een einde heeft genomen.

Declaraties worden door de Zorgaanbieder ingediend via het daarvoor bestemde declaratieportaal in Vecozo.

B. Honorering

Het Zorgkantoor honoreert de Zorgaanbieder ter zake van de aan de Verzekerde verleende Zorg, op basis van de door Partijen in Bijlage 1 overeengekomen tarieven, indien en voor zover de Verzekerde op de dag van behandeling aanspraak kan maken op vergoeding vanuit de Wlz zulks met inachtneming van de overige bepalingen in dit artikel. Vanaf 1 januari 2025 worden betalingen (met inbegrip van verrekeningen) mogelijk uitgevoerd door het CAK. Op het moment van opstellen van deze overeenkomst is dit nog niet definitief. Het Zorgkantoor zal indien nodig de bepalingen uit dit artikel aanpassen om aan te sluiten bij die wijziging.

De Zorgaanbieder ontvangt van het Zorgkantoor een digitale terugkoppeling via Vecozo over de ingediende declaratie(s). Op deze retourinformatie staat een vermelding van het betaalbaar gestelde bedrag. Deze retourinformatie wordt door het Zorgkantoor binnen 30 dagen na ontvangst van de declaratie aan de Zorgaanbieder beschikbaar gesteld.

De Zorgaanbieder dient de door het Zorgkantoor afgewezen declaratieregels in verband met afwijkingen c.q. fouten zelf te corrigeren. Gecorrigeerde declaraties kunnen binnen twee maanden nadat de Zorgaanbieder een afwijzing heeft ontvangen via de reguliere weg opnieuw bij het Zorgkantoor ingediend worden.

Voor het geval de Zorgaanbieder niet voldoet aan het bepaalde in artikel 5 onder A, is het Zorgkantoor niet gehouden de declaraties binnen de in artikel 5 onder B lid 15 genoemde termijn betaalbaar te stellen.

Het Zorgkantoor zal de declaraties die voor behandeling in aanmerking komen binnen 30 kalenderdagen na ontvangst betaalbaar stellen aan de Zorgaanbieder. Onder betaalbaarstelling wordt verstaan het daadwerkelijk opdracht verstrekken aan de bank (of – indien de wijzigingen doorgaan – aan het CAK) om tot betaling van de declaratie over te gaan.

De Zorgaanbieder zal de declaratie die is afgewezen omdat zij niet voldoet aan de voorwaarden die in deze overeenkomst aan de declaratie en/of de indiening daarvan worden gesteld, niet ter betaling aan de Verzekerde voorleggen. Bij overtreding van deze bepaling is het Zorgkantoor (al dan niet door of via het CAK) gerechtigd een eventuele vergoeding aan de Verzekerde te verrekenen met nieuwe declaraties van de Zorgaanbieder.

Zorg verleend buiten de kaders van de onderhavige overeenkomst of de Wlz komt niet voor vergoeding door het Zorgkantoor in aanmerking, behoudens in geval van overname van het incassorisico van de desbetreffende Zorg door het Zorgkantoor op grond van een daartoe met de Zorgaanbieder gesloten overeenkomst.

Indien onder het Zorgkantoor (of het CAK) beslag wordt gelegd ter verzekering van de rechten van een schuldeiser van de Zorgaanbieder, komen de extra kosten die het Zorgkantoor (en/of het CAK) hier voor moet maken volledig voor rekening van de Zorgaanbieder.

Verzekering en vrijwaring

De Zorgaanbieder sluit een adequate beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af die voldoende dekking biedt.

Daarnaast garandeert de Zorgaanbieder het Zorgkantoor dat eenzelfde soort verzekering is gesloten voor de door of vanwege de Zorgaanbieder ingeschakelde (rechts)personen die in het kader van deze overeenkomst Zorg verlenen maar niet onder de dekking van eerstgenoemde verzekering vallen. De Zorgaanbieder geeft op eerste verzoek aan het Zorgkantoor een kopie van de polis en voorwaarden van de in dit kader relevante verzekeringen.

De Zorgaanbieder zal het Zorgkantoor vrijwaren van en schadeloos stellen voor vorderingen die derden instellen tegen het zorgkantoor in verband met het tekortschieten in de nakoming van de verplichtingen van de Zorgaanbieder op grond van de overeenkomst. Onderdeel van deze kosten vormen tevens redelijke kosten van rechtsbijstand die het zorgkantoor in deze moet maken, tenzij al rechtens is vastgesteld dat de Zorgaanbieder geen enkel verwijt gemaakt kan worden.

Indien zich gedurende de looptijd van deze overeenkomst een schadeveroorzakende gebeurtenis voordoet die is gerelateerd aan de verplichting van het Zorgkantoor tot vergoeding van de geleverde zorg, geldt dat de aansprakelijkheid van het Zorgkantoor voor vervolgschade is uitgesloten.

Fraude

Het Zorgkantoor kan een fraudeonderzoek uitvoeren.

Onder fraude wordt verstaan het opzettelijk plegen of trachten te plegen van valsheid in geschrifte, bedrog, benadeling van schuldeisers of rechthebbenden en/of verduistering bij de uitvoering van de Wlz door de Zorgaanbieder, met het doel een prestatie, vergoeding, betaling of ander voordeel te krijgen waarop de Zorgaanbieder geen recht heeft of recht kan hebben.

De Zorgaanbieder verliest bij fraude het recht op vergoeding uit hoofde van deze overeenkomst, onverminderd zijn verplichting zorg te blijven leveren.

In geval van fraude hanteert het Zorgkantoor de voor zorgverzekeraars gezamenlijk opgestelde maatregelen (Maatregelenrichtlijn, Maatregelen zorgverzekeraars bij vastgestelde fraude, meest recente versie), die zorgen voor een gezamenlijke basis voor het bepalen van maatregelen bij fraude.

De in lid 4 van dit artikel beschreven sancties laten het recht van het Zorgkantoor om nakoming, beëindiging en/of schadevergoeding te vorderen onverlet.

Het Zorgkantoor spant zich in om onterechte declaraties en fraude in de zorg zoveel mogelijk te voorkomen en te bestrijden. Om die reden legt het Zorgkantoor (persoons)gegevens vast. Deze gegevens kunnen zorgkantoren delen met samenwerkende partijen in de branche. Het is beleid van het zorgkantoor fraude en overtredingen van de Wmg te melden bij de Nederlandse Zorgautoriteit (NZA), ook als naar het oordeel van het Zorgkantoor bestuursrechtelijke afdoening door de NZa niet noodzakelijk is voor de desbetreffende zaak. De NZa registreert de melding en kan de informatie gebruiken voor het coördineren van onderzoeken en om inzicht te krijgen in de aard en omvang van onjuistheden en fraude in de zorg.

Duur en einde van de overeenkomst

Deze overeenkomst treedt in werking en eindigt op de in Deel I van deze overeenkomst genoemde data.

Deze overeenkomst kan slechts eerder eindigen, geheel dan wel indien toepasselijk per zorgkantoorregio of per zorgaanbieder, met goedvinden van het zorgkantoor en de zorgaanbieder of op de gronden genoemd in deze overeenkomst inclusief bijlagen.

Deze overeenkomst kan met onmiddellijke ingang, zonder gerechtelijke tussenkomst, geheel of gedeeltelijk worden beëindigd:

Indien de Wlz-uitvoerder dan wel het Zorgkantoor niet meer voldoet aan de desbetreffende definities genoemd in de begrippenlijst van deze overeenkomst en/of indien de Zorgaanbieder niet meer voldoet aan de voorwaarden die gesteld zijn om in aanmerking te komen voor deze overeenkomst;

Door één der Partijen indien de wederpartij (voorlopige) surseance van betaling verkrijgt;

Door één der Partijen indien de wederpartij zich in staat van kennelijk onvermogen bevindt of het onderwerp uitmaakt van een procedure tot faillissement, gerechtelijk akkoord, vereffening, beslaglegging of van elke andere soortgelijke procedure;

Door het Zorgkantoor indien de Zorgaanbieder wordt overgenomen door een derde, dan wel fuseert of splitst, overdracht van aandelen plaatsvindt of op enige andere vorm waarbij de zeggenschap over de onderneming aanmerkelijk wijzigt. Partijen plegen, indien de Zorgaanbieder het Zorgkantoor tijdig hiervan op de hoogte heeft gesteld, voorafgaand hieraan overleg over de gevolgen van de overname, fusie of splitsing voor de zorgverlening aan klanten ten laste van de Wlz;

Door het Zorgkantoor indien de onderneming van de Zorgaanbieder geheel of ten dele beëindigd wordt; Door het Zorgkantoor indien de Zorgaanbieder zes aaneengesloten maanden - die ook (deels) betrekking kunnen hebben op het voorafgaande jaar - geen zorg heeft verleend aan klanten, dan wel geen declaraties heeft ingediend;

Door het Zorgkantoor indien de zorgaanbieder op last van de IGJ een maatregel tot sluiting krijgt opgelegd;

Door één der Partijen indien de wederpartij haar verplichtingen uit deze overeenkomst na een deugdelijke ingebrekestelling (voor zover vereist), niet, niet behoorlijk of niet tijdig nakomt, al dan niet blijkend uit de uitkomsten van een (materiële) controle;

Door één der partijen, indien de wederpartij in een situatie van overmacht verkeert en indien is aan te nemen dat deze langer duurt dan dertig kalenderdagen;

Door intrekking van de toelatingsvergunning van de instelling ingevolge de Wtza;

Door het Zorgkantoor indien de IGJ naar aanleiding van onder andere het bezoek in het kader van de melding op grond van de Wtza concludeert dat de Zorgaanbieder de kwaliteit van zorg niet op peil heeft.

Door het Zorgkantoor, in het kader van uniform maatregelenbeleid met betrekking tot fraude (Vigerende Maatregelenrichtlijn);

Door het Zorgkantoor, indien een uitsluitingsgrond zoals opgenomen in bijlage 3A Bestuursverklaring Wlz 2024 op de Zorgaanbieder van toepassing is of wordt.

Indien het Zorgkantoor, in de gevallen genoemd in lid 3, tot opzegging met onmiddellijke ingang overgaat, is de zorgaanbieder jegens het Zorgkantoor verplicht tot vergoeding van de schade die door opzegging ontstaat.

Het zorgkantoor is bij beëindiging, op welke wijze dan ook, van deze overeenkomst geen schadevergoeding uit welke hoofde dan ook aan de zorgaanbieder verschuldigd.

In geval van beëindiging van deze overeenkomst of beëindiging van de bedrijfsvoering van de zorgaanbieder werkt de zorgaanbieder mee aan de continuïteit van de zorgverlening aan de klanten. De zorgaanbieder werkt mee aan een zorgvuldige overdracht van klanten aan een andere, gecontracteerde, zorgaanbieder naar keuze van de klant en doet dit in overleg en na akkoord van het zorgkantoor. De zorgaanbieder stelt op verzoek van het zorgkantoor onverwijld een lijst ter beschikking met daarop de klantgegevens van de klanten die bij hem in zorg zijn. Tevens treedt de zorgaanbieder in overleg met het zorgkantoor inzake de overdracht van de klanten. Indien geen overdracht kan plaatsvinden, blijft voor wat betreft de tarieven maximaal het overeengekomen tariefpercentage van het desbetreffende jaar van toepassing.

De verplichtingen uit deze overeenkomst die naar hun aard bedoeld zijn om ook na het einde van deze overeenkomst voort te duren, waaronder het bepaalde met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens, vrijwaring/aansprakelijkheid, toepasselijk recht en geschillenoplossing, blijven na het einde van deze overeenkomst bestaan.

Toepasselijk recht en geschillen

Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Partijen zullen zich tot het uiterste inspannen om de uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen in gezamenlijk overleg tot een oplossing te brengen. Voor zover dit niet mogelijk blijkt te zijn, kunnen geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbank te Den Haag of de Onafhankelijke Geschilleninstantie Zorgcontractering.

UBO (Ultimate Beneficial Owner)

De Zorgaanbieder heeft geen UBO die vermeld staat op een sanctielijst zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel.

Onverminderd hetgeen bepaald in lid 1 mag het Zorgkantoor op grond van de Sanctiewet- en regelgeving (waaronder de Sanctiewet 1977) nooit betalingen verrichten aan een Zorgbieder waarvan de UBO (uiteindelijk belanghebbende) is vermeld op een sanctielijst behorend bij de Sanctiewet- en regelgeving. Om dit te kunnen controleren maakt het Zorgkantoor onder andere gebruik van het landelijk UBO-register en Vektis. De Zorgaanbieder draagt daartoe – indien voor haar een registratieplicht geldt - zorg voor een juiste UBO-registratie in het landelijk UBO-register en Vektis. Mocht het Zorgkantoor niet zelfstandig, onder andere door gebruikmaking van het UBO-register en Vektis, kunnen vaststellen wie de UBO van de Zorgaanbieder is, dan verstrekt Zorgaanbieder op eerste verzoek van het Zorgkantoor deze informatie aan het Zorgkantoor.

Het Zorgkantoor verricht nooit betalingen aan Zorgaanbieder indien blijkt dat de UBO van Zorgaanbieder is vermeld op een sanctielijst behorend bij de Sanctiewet- en regelgeving.

Indien het Zorgkantoor de UBO van de Zorgaanbieder niet kan achterhalen en Zorgaanbieder na het eerste verzoek van het Zorgkantoor geen informatie verstrekt over de UBO (zoals bedoeld in lid 2), dan heeft het Zorgkantoor de mogelijkheid om betalingen aan Zorgaanbieder op te schorten totdat het Zorgkantoor meer duidelijkheid over de UBO van de Zorgaanbieder heeft verkregen.

Wijzigen van omstandigheden

Partijen zijn gehouden elkaar tijdig te informeren indien en voor zover sprake is van zodanige ontwikkelingen dat deze van wezenlijke invloed kunnen zijn op een zorgvuldige uitvoering van deze overeenkomst.

De zorgaanbieder informeert het zorgkantoor altijd indien er sprake is van verandering van de juridische structuur, veranderingen ten aanzien van hetgeen in de bestuursverklaring verklaard is, het beëindigen van garantiestellingen of het tot stand komen dan wel beëindigen van deelnemingen.

Indien gedurende de looptijd van deze overeenkomst, de overeengekomen zorg of een deel daarvan door een wijziging in wet- en regelgeving niet meer bij of krachtens de Wlz vergoed wordt, eindigt van rechtswege dat deel van deze overeenkomst dat betrekking heeft op de dan niet meer vergoede zorg, en wel met ingang van de inwerkingtreding van de gewijzigde wet- of regelgeving. Het zorgkantoor is in een dergelijke situatie niet gehouden tot enige (schade)vergoeding.

Slotbepalingen

Het Zorgkantoor behoudt zich het recht voor om een overeenkomst die is voorzien van doorhalingen en/of mededelingen van de Zorgaanbieder van welke aard dan ook, als ongeldig te beschouwen.

Indien het Zorgkantoor van dit recht gebruik maakt, zal zij de Zorgaanbieder daarvan schriftelijk in kennis stellen. In dat geval zal het Zorgkantoor de Zorgaanbieder eenmalig de overeenkomst opnieuw toezenden en in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van drie weken door ondertekening en terugzending aan het Zorgkantoor de overeenkomst alsnog tot stand te brengen.

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Zorgkantoor is het de Zorgaanbieder, met uitzondering van het vestigen van pandrechten, niet toegestaan rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst geheel dan wel gedeeltelijk over te dragen aan derden of door derden te laten overnemen. Aan de toestemming kan het Zorgkantoor voorwaarden verbinden.

Ten aanzien van communicatie uitingen (zoals reclame) geldt dat indien (het logo van) het Zorgkantoor in communicatie uitingen van de Zorgaanbieder wordt gebruikt of genoemd, mag dit gebruik geen verband houden met doelen die niet verenigbaar zijn met het beleid en doelstellingen van het Zorgkantoor. Tevens mag het gebruik niet leiden tot verwarring bij de Verzekerden ten aanzien van onder andere de vergoeding van Zorg of de kosten van het zorggebruik.

Indien één of meerdere bepalingen van deze overeenkomst nietig c.q. onverbindend blijken te zijn, zullen de overige bepalingen van de overeenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen welke nietig c.q. verbindend blijken te zijn overleg plegen teneinde een vervangende regeling te treffen, zodanig dat in zijn geheel de strekking van deze overeenkomst behouden blijft.

Op deze overeenkomst zijn de algemene voorwaarden van de Zorgaanbieder, onder welke naam of in de welke vorm dan ook, uitdrukkelijk niet van toepassing.

Het niet terstond uitoefenen van enig recht dat het Zorgkantoor op grond van de wet of deze overeenkomst heeft zal in geen geval worden geacht te zijn het doen van afstand van dat recht door het Zorgkantoor.

DEEL III SPECIFIEK DEEL

Overeenkomst 1.76.509

Klachtafhandeling

De Zorgaanbieder heeft een klachtenprocedure die voldoet aan de eisen van de Wkkgz en handelt klachten af in overeenstemming met deze klachtenregeling.

Ieder uiting van ongenoegen (telefonisch, schriftelijk, mondeling, e-mail) wordt volgens de klachtenprocedure afgehandeld. De Zorgaanbieder gebruikt aantoonbaar en jaarlijks de resultaten van een klachtenanalyse bij het identificeren van doorvoeren van verbeteringen.

Inhoudelijke professionele kwaliteit

De Zorgaanbieder (dan wel het door hem ingezette personeel) bezit de kennis en de vaardigheid die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de overeenkomst.

De Zorgaanbieder verplicht zich die kennis en vaardigheid deugdelijk te zullen onderhouden.

De Zorgaanbieder draagt er zorg voor dat hij en de eventueel aan hem verbonden beroepsbeoefena(r)en onder meer door deelname aan deskundigheidsbevordering blijven beschikken over de kennis en kunde, die voor een goede levering van de Zorg noodzakelijk is.

De Zorgaanbieder levert de Zorg op doelmatige en professioneel verantwoorde wijze en past daartoe de voor zijn sector geldende protocollen, richtlijnen en standaarden toe.

De Zorg wordt verleend in overeenstemming met de daarvoor geldende wet- en regelgeving.

De Zorgaanbieder beschikt over tenminste 2 fte aan technische medewerkers met het diploma adaptatietechnicus en deze zijn tenminste 2 jaar als gediplomeerd adaptatietechnicus werkzaam in het vakgebied van die opleiding.

Medewerkers van de Zorgaanbieder betrokken bij de uitvoering van de overeenkomst beschikken over aantoonbare (certificaten en trainingen van fabrikanten) technische en functionele productkennis van onder andere het binnen het Zorgkantoor gekozen voorkeursassortiment, zoals gepubliceerd op de website van het Zorgkantoor.

Medewerkers van de Zorgaanbieder betrokken bij de uitvoering van deze overeenkomst beschikken over certificaten van alle aangeboden Zorgplan e-learnings.

De Zorgaanbieder heeft het meest recente kwaliteitsbeleid en protocol van het Zorgkantoor in de interne werkinstructies toegepast, zoals gepubliceerd op de website van het Zorgkantoor.

De Zorgaanbieder heeft kennis over de vervoersregels van mobiliteitshulpmiddelen alsmede van de verkeersregels inzake het gebruik van de mobiliteitshulpmiddelen die vanuit het depot geleverd worden.

De Zorgaanbieder stelt jaarlijks vast of zijn medewerkers voldoen aan de kwalificaties die gelden voor de beroepsgroep, o.a. dat gewerkt wordt volgens de laatste stand van wetenschap en techniek.

De Zorgaanbieder evalueert jaarlijks aantoonbaar het functioneren van medewerkers, en neemt klantgerichtheid in die beoordeling mee.

De Zorgaanbieder kan op verzoek van het Zorgkantoor inzicht verschaffen in de opleidingen en bijscholing die zijn medewerkers hebben gevolgd.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst dienen alle werknemers en vertegenwoordigers betrokken bij de uitvoering van deze overeenkomst het Zorgkantoor, instellingen, indiceerders en leveranciers de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken, tenzij iemand de voorkeur aan een andere taal geeft die de medewerker van de Zorgaanbieder beheerst.

De Zorgaanbieder voldoet aan de functionele eisen zoals opgenomen in het document Inkoopprocedure dephouderschap mobiliteitshulpmiddelen 2025 t/m 2027 door CZ zorgkantoor B.V.

Kwaliteit hulpmiddelen

De Zorgaanbieder is verplicht er zorg voor te dragen dat de geleverde hulpmiddelen voldoen aan de kwaliteitseisen die daar volgens de algemeen aanvaarde professionele normen aan gesteld kunnen worden.

Bedrijfsvoering

De Zorgaanbieder draagt zorg voor een goede organisatie van zijn bedrijf.

De Zorgaanbieder dient te zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

De Zorgaanbieder dient bij het uitvoeren van zijn werkzaamheden de algemene wettelijke zorgvuldigheidsnormen in acht te nemen.

De Zorgaanbieder noch zijn personeel onderhoudt met de voorschrijvers een financiële binding die mogelijk aanleiding kan geven tot belangenverstremgeling. De Zorgaanbieder leeft de geldende Gedragscode Medische Hulpmiddelen (www.gmh.nu) na. Dit betekent onder andere dat de Zorgaanbieder noch zijn personeel met de voorschrijvers en/of indiceerders een binding onderhoudt van welke aard dan ook die mogelijk aanleiding geeft tot belangenverstremgeling.

De Zorgaanbieder dient Zorg te kunnen bieden in de gehele regio('s) waar deze overeenkomst betrekking op heeft.

De Zorgaanbieder verleent de Zorg in een adequaat ingerichte en geoutilleerde bedrijfsruimte.

De Zorgaanbieder heeft geen juridische en/of economische en/of financiële binding met een fabrikant van mobiliteitshulpmiddelen. De Zorgaanbieder handelt als 'verlengde arm' van het Zorgkantoor.

De Zorgaanbieder heeft de depotactiviteiten fysiek en administratief gescheiden van de overige activiteiten van de onderneming. Dit betekent concreet dat Zorgaanbieder de depotactiviteiten uitvoert zonder inmenging van de functie van leverancier, anders dan externe leveranciers dit zouden kunnen doen. De Zorgaanbieder maakt geen afwijkende keuzes van het standaard proces op basis van welke leverancier rolstoelen of individuele mobiliteitsvoorzieningen de voorziening mag uitleveren.

De Zorgaanbieder maakt gebruik van het ZorgInfo Verstrekkingen Portaal.

De Zorgaanbieder is erkend conform een NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat dat is afgegeven door een (door de Raad van Accreditatie) geaccrediteerde certificatie-instelling en beschikt over een gevalideerd en geldig handboek, waarin alle procedures en werkwijzen betreffende het (rolstoel)depot zijn vastgelegd.

Dienstverlening Depot

De Zorgaanbieder beschikt over een centraal depot.

Dit depot bevindt zich ofwel op één locatie in de regio('s) zodat er sprake is van één centraal fysiek depot, ofwel in het geval er sprake is van spreiding over meerdere locaties, is het depot digitaal één geheel.

De Zorgaanbieder heeft, ongeacht hoeveel fysieke locaties hij voor zijn depot heeft, één digitaal systeem om het depot te ontsluiten en dat bij raadpleging een actuele weergave van alle in het depot aanwezige mobiliteitshulpmiddelen en voorzieningen geeft. Dit systeem is zodanig actueel en volledig dat dit in contacten met indiceerders gebruikt kan worden om vast te stellen of aan een aanvraag voldaan kan worden. De Zorgaanbieder maakt in de contacten met de indiceerders bij voorkeur gebruik van dit digitale systeem.

Het depot is op werkdagen bereikbaar van 8.00 uur tot 17.00 uur zonder pauzes. De Zorgaanbieder vermeldt werktijden (ook rond feestdagen) op zijn website.

Het depot heeft een maximale telefonische wachttijd van 2 minuten. Het depot kan inzicht verschaffen in wachttijden en verwerkingstijd van de telefoongesprekken alsmede de kwaliteit van de medewerkers in het afhandelen van de gesprekken.

De Zorgaanbieder realiseert een herverstrekkingspercentage van minimaal 80% gemiddeld per contractjaar. Het herverstrekkingspercentage wordt voor de individuele rolstoelen bepaald door het aantal herverstrekte rolstoelen in verhouding te brengen tot het totaal aantal geleverde bovenbudgettaire rolstoelen bestemd voor individueel gebruik in voor de desbetreffende zorgkantorregio.

Het instellingsdepot wordt niet meegenomen in deze berekening. Bij overschrijding, treedt de Zorgaanbieder in overleg met het Zorgkantoor en kan er een sanctie worden opgelegd. Voor de overige Mobiliteitshulpmiddelen streeft de Zorgaanbieder naar een zo hoog mogelijk herverstrekkingspercentage. De Zorgaanbieder registreert in het ZorgInfo Verstrekkingen Portaal conform protocol.

De Zorgaanbieder levert op verzoek van het Zorgkantoor aanvullende informatie aan, zoals bijvoorbeeld ervaring t.a.v. de herverstreking van voorzieningen.

De Zorgaanbieder informeert het Zorgkantoor over relevante ontwikkelingen indien hier aanleiding voor is, zoals bijvoorbeeld over de staat van voorzieningen bij ophalen of over de ervaring t.a.v. herverstreking van voorzieningen.

De Zorgaanbieder verleent zijn medewerking om in samenspraak met de zorginstelling een beperkt instellingsdepot in te richten met daarin enkel rolstoelen (geen andere mobiliteitshulpmiddelen) die niet in gebruik zijn en die (nog) niet naar het centrale depot zijn verplaatst. Het instellingsdepot heeft als functie dat bij opname van de Verzekerde in een voorkomend geval direct een rolstoelvoorziening verstrekt kan worden; dit geeft de indiceerder tijd een zorgvuldige functiegerichte voorschrijving te doen. In verband met het optimaal herverstreken van rolstoelen, transporteert de Zorgaanbieder rolstoelen terug vanuit het instellingsdepot naar het centraal depot. De Zorgaanbieder en zorginstelling zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een efficiënt beheer, goede registratie en het compleet houden en retourneren van de uitgegeven rolstoelen van het instellingsdepot.

De Zorgaanbieder werkt actief mee aan landelijke ontwikkelingen en implementatie van protocollen, standaarden en kwaliteitssystemen.

Levering, garantie, onderhoud, herstel en service

De Zorgaanbieder haalt, na afmelding door de zorginstelling, binnen maximaal 5 werkdagen de voorziening op bij de zorginstelling.

De Zorgaanbieder beoordeelt de staat van voorziening (zorgvuldig gebruik, compleetheid) bij het ophalen. Wanneer het een rolstoel betreft dan geldt dat rolstoel inclusief rugleuning, zitting, arm- en beensteunen en eventuele hulpmotor opgehaald dient te worden. Indien een instelling een incomplete stoel aanbiedt, neemt de Zorgaanbieder hierover met de instelling contact op. Ook wanneer dure, nieuwe onderdelen van het Mobiliteitshulpmiddel zijn gehaald, bespreekt de Zorgaanbieder dit met de instelling. De Zorgaanbieder maakt hier tevens melding van bij het Zorgkantoor. Bij meerdere meldingen wordt besproken hoe hiermee om te gaan.

Wanneer bij het innemen van het Mobiliteitshulpmiddel schade aan het hulpmiddel wordt geconstateerd dat mogelijk door verwijtbaar handelen veroorzaakt is, meldt de Zorgaanbieder dit aan het Zorgkantoor. De Zorgaanbieder reinigt het mobiliteitshulpmiddel en voert desinfectie uit (waar mogelijk) waarbij voldaan wordt aan de zipnet-richtlijnen:

<https://publiekzipnet.nl/protocollen/reinigen-en-desinfecteren-van-verpleegmaterialen/>.

De Zorgaanbieder beoordeelt het Mobiliteitshulpmiddel en alle (losse) daarbij behorende onderdelen op herinzetbaarheid of deze afgekeurd dienen te worden.

De Zorgaanbieder voert reparaties uit bij de Mobiliteitshulpmiddelen t.b.v. herinzet daar waar dat op basis van een kosten/batenanalyse doelmatig is.

De Zorgaanbieder reset de instellingen van de elektronica naar de fabrieksinstellingen t.b.v. herinzet.

De Zorgaanbieder slaat Mobiliteitshulpmiddelen en onderdelen op t.b.v. herinzet op basis van een unieke nummering of codering. Aan deze nummering of codering is te zien welk soort Mobiliteitshulpmiddel het betreft.

De Zorgaanbieder voert materialen die niet meer heringezet kunnen worden aantoonbaar milieuvriendelijk af. De Zorgaanbieder borgt dat afgekeurde materialen niet commercieel verhandeld worden.

De Zorgaanbieder zorgt dat de opslag van Mobiliteitshulpmiddelen zodanig is dat de Mobiliteitshulpmiddelen en de onderdelen zonder kwaliteitsverlies opnieuw kunnen worden ingezet.

De Zorgaanbieder adviseert en stimuleert indiceerders met betrekking tot herinzet van beschikbare Mobiliteitshulpmiddelen en (losse) onderdelen in het depot, op basis van door indiceerders aan te geven functie-eisen van rolstoelen die voor hun cliënten noodzakelijk zijn; indien nodig zal daar de adviseur van de leverancier betrokken bij zijn.

Voorzieningen worden maximaal 12 werkdagen bij de Zorgaanbieder gereserveerd voor de indiceerder.

Na deze termijn neemt de Zorgaanbieder contact op met de indiceerder om te melden dat de reservering vervalt.

De Zorgaanbieder zorgt dat leveranciersformulier foutloos wordt gevuld met de benodigde informatie over type frame en onderdelen die uit het depot geleverd kunnen worden.

De Zorgaanbieder bouwt rolstoelen op volgens de functionele eisen van de indiceerder zodat deze rijdend (met werkende remmen) het depot kan verlaten (met indien in depot aanwezig: zitting, rugleuning en armleggers). Het gaat dan om de items die vastgezet worden op het frame (zonder specifieke afstelling).

Het Zorgkantoor wil dubbel werk voorkomen voor zowel de Zorgaanbieder als de leverancier.

Andere gevraagde onderdelen die in het depot aanwezig zijn worden los op de zitting gelegd, de rolstoel wordt aan de leverancier geleverd.

De Zorgaanbieder bouwt de overige mobiliteitshulpmiddelen op volgens de functionele eisen van de indiceerder zodat deze rijdend (op het aangepaste autostoeltje na) het depot kan verlaten (met indien in depot aanwezig, de gevraagde accessoires en onderdelen). De voorziening wordt aan de leverancier geleverd.

De Zorgaanbieder zet herinzetbare onderdelen optimaal in.

Met “herinzetbare onderdelen voor rolstoelen” worden alle rolstoelonderdelen, werkbladen, accu’s (of opladers) en duwondersteuning bedoeld die na de inname van een rolstoel en na reiniging en beoordeling door de Zorgaanbieder geschikt zijn bevonden voor herinzet.

Met “herinzetbare onderdelen voor overige mobiliteitshulpmiddelen” worden alle onderdelen en accessoires bedoeld die na de inname van het mobiliteitshulpmiddel, na reiniging en ná beoordeling door de Zorgaanbieder geschikt zijn voor herinzet.

De Zorgaanbieder voorziet elektrische duwondersteuning, hulpaandrijvingen en zitkruipen van herinzetbare accessoires zoals accu(lader), afstandsbediening en bevestigingssysteem.

De Zorgaanbieder levert na ontvangst van de opdracht voor levering binnen maximaal 72 uur de te leveren mobiliteitshulpmiddelen en/of losse onderdelen af bij de bij door de indiceerder aangewezen leverancier en registreert dit conform protocol.

De Zorgaanbieder is verantwoordelijk voor het bijhouden en actueel houden van een bestand met daarin opgenomen de mobiliteitshulpmiddelen die:

- in het centraal depot staan opgeslagen;
- binnen de individuele zorginstellingen in gebruik zijn (op naam);
- rolstoelen die in de instellingsdepots staan.

Voor een actuele administratie is de Zorgaanbieder afhankelijk van het doorgeven van mutaties van de zorginstellingen en (voor de genummerde of gecodeerde nieuwe mobiliteitshulpmiddelen) van leveranciers. De Zorgaanbieder stuurt maandelijks iedere zorginstelling ter controle de lijst met daarop vermeld welke mobiliteitshulpmiddelen binnen de instelling in gebruik zijn (op cliëntnaam) en welke in het instellingsdepot staan. Het Zorgkantoor krijgt op verzoek inzicht in bovenstaande gegevens.

Wanneer frequent gevraagde rolstoelen niet in het centraal depot voorradig zijn kan de Zorgaanbieder rolstoelen uit een instellingsdepot retour laten komen naar het centraal rolstoeldepot.

De Zorgaanbieder werkt mee aan uitwisseling van mobiliteitshulpmiddelen tussen de CZ zorgkantoor-regio's wanneer frequent gevraagde mobiliteitshulpmiddelen vaak niet in het eigen centraal depot voorradig zijn of een overschot van minder frequent gevraagde mobiliteitshulpmiddelen in het eigen centraal depot aanwezig is. De Zorgaanbieder bespreekt met de andere deponhouders in de CZ zorgkantoorregio's of een passende uitwisseling mogelijk is.

De Zorgaanbieder levert enkel voorzieningen af die voldoen aan de meest recente versie van het kwaliteitsbeleid.

De Zorgaanbieder verleent zijn medewerking aan het uitfaseren van het Matrixx zitsysteem en het implementeren van het Newton zitsysteem. De Zorgaanbieder zal leveranciers kosteloos bevoorraden met gebruikte Matrixx zitsystemen.

Managementinformatie/klanttevredenheidsonderzoek

De Zorgaanbieder levert op afroep managementinformatie aan met daarin:

- de actuele voorraadlijst van het depot;
- het aantal uitstaande mobiliteitshulpmiddelen (op naam);
- het aantal rolstoelen in instellingsreserve;
- het aantal ingenomen mobiliteitshulpmiddelen;
- het aantal afgeschreven mobiliteitshulpmiddelen;
- de gerealiseerde herinzet, onderverdeeld naar handbewogen en elektrische rolstoelen en overige mobiliteitshulpmiddelen;
- het aantal keren dat een alternatief is aangeboden met het aantal weigeringen en acceptaties inclusief een toelichting;
- het aantal heringezette rolstoelen en onderdelen, gerangschikt naar type;
- het aantal heringezette andere mobiliteitshulpmiddelen en onderdelen, gerangschikt naar type;
- de geuite klachten en geboden oplossingen.

De Zorgaanbieder meldt maandelijks de afschrijving van de mobiliteitshulpmiddelen door bij het Zorgkantoor - door middel van een technisch rapport of functionele redenen - aan te geven waarom het desbetreffende mobiliteitshulpmiddel dient te worden afgeschreven.

De Zorgaanbieder voert jaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek uit onder een representatief deel van de indiceerders en leveranciers. De resultaten hiervan worden in de eerstvolgende managementrapportage gepresenteerd. De opzet en de inhoud van het klanttevredenheidsonderzoek dient vooraf met het Zorgkantoor te worden afgestemd. In het geval dat door het Zorgkantoor een klanttevredenheidsonderzoek wordt opgezet en uitgevoerd, verleent de Zorgaanbieder daaraan zijn medewerking.

Bijlage 1

Tarieven voor Depothouder Mobiliteitshulpmiddelen (geldig vanaf 1 januari 2025)

GPH code	AGPH 1	AGPH 2	Kosten soort	Omschrijving	Tarief incl. BTW
122203000000	011001	010002	38	Rolstoelverstrekking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelen-depot, handbewogen, per stuk	€ 333,35
122203030000	011001	010002	38	Rolstoelverstrekking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelen-depot, handbewogen, per stuk	€ 333,35
122303000000	011001	010002	38	Rolstoelverstrekking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelen-depot, elektrisch, per stukk	€ 333,35
122303030000	011001	010002	38	Rolstoelverstrekking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelendepot, elektrisch, per stuk	€ 333,35
180931120000	011001	010001	38	Uitlevering los onderdeel zitkuip vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelendepot, per stuk	€ 177,45
122409090000	011001	010002	38	Uitlevering los onderdeel duwondersteuning vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelendepot, per stuk	€ 177,45
122409120000	011001	010002	38	Uitlevering los onderdeel hulp aandrijving vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelendepot, per stuk	€ 177,45
122503000000	011001	010002	38	Scootmobielherverstrekking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelendepot, per stuk	€ 268,85

GPH code	AGPH 1	AGPH 2	Kosten soort	Omschrijving	Tarief incl. BTW
122606000000	011001	010002	38	Aangepaste (driewiel)fiets, aankoppelbaar fietsdeel of handbike, herverstreking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelendepot, elektrisch, per stuk	€ 268,85
122603000000	011001	010002	38	Aangepaste (driewiel)fiets, aankoppelbaar fietsdeel of handbike, herverstreking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelendepot, niet elektrisch, per stuk	€ 129,05
122703000000	011001	010002	38	Aangepaste wandelwagen/buggy/autostoel herverstreking vanuit centraal mobiliteitshulpmiddelendepot, per stuk	€ 129,05
122803090000	011001	010002	38	Uitwisseling depot	€ 40,65
122203090000	011001	010002	38	Overname rolstoel WMO	€ -
122503090000	011001	010002	38	Overname scootmobiel WMO	€ -
122606090000	011001	010002	38	Overname fiets WMO	€ -
122703090000	011001	010002	38	Overname overige mobiliteits-hulpmiddelen WMO	€ -

De prijsstelling wordt gedurende de looptijd van het contract (zonder verlenging) niet verder geïndexeerd. Indien noodzakelijk, kan CZ zorgkantoor ervoor kiezen om te indexeren bij bijzondere omstandigheden. Denk hierbij aan externe factoren, die breed spelen en als gevolg hebben dat, in navolging van het toepassen van interne interventies, kosten voor het leveren van de dienst door de deponhouder dusdanig hoog zijn, dat er niet meer op verantwoorde wijze kan worden geleverd tegen het afgesproken tarief. CZ zorgkantoor behoudt zelf het recht om te beslissen of dit nodig is.

Tarief rolstoelherverstreking

Het tarief van de rolstoelherverstreking is een all-in tarief en omvat tenminste de volgende werkzaamheden:

- ophalen bij Wlz-instellingen;
- beoordeling voor staat van voorziening (zorgvuldig gebruik en compleetheid);
- reinigen en desinfecteren;
- beoordeling rolstoelen en rolstoelonderdelen op herinzetbaarheid;
- uitvoeren van reparaties t.b.v. herinzet;
- resetten van de instellingen van de elektronica naar de fabrieksinstelling t.b.v. herinzet;
- selecteren, in opslag nemen en nummeren van de rolstoelen en losse rolstoelonderdelen (elektrische duwondersteuning, hulpaandrijving en zitkuipen) t.b.v. herinzet;
- milieuvriendelijk afvoeren van materialen die niet meer heringezet kunnen worden;
- adviseren en stimuleren van indiceerders met betrekking tot herinzet van beschikbare rolstoelen, zitkuipen en hulpaandrijvingen in depot, op basis van door indiceerders aan te geven functie eisen aan rolstoelen die voor hun cliënten noodzakelijk zijn; soms zal daar de adviseur van de dealer ook betrokken bij zijn;
- invullen van leveranciersformulier;
- opbouwen van rolstoelen volgens de functionele eisen van de indiceerder, zodat deze rijdend (met wielen inclusief banden en werkende remmen) het depot kan verlaten (met indien in depot aanwezig: zitting, rugleuning en armleggers). Het gaat dan om de voorzieningen die vastgezet worden op het frame (zonder specifieke afstelling). Andere gevraagde onderdelen die in het depot aanwezig zijn worden los op de zittingen gelegd;
- optimaal inzetten van herinzetbare onderdelen;
- afleveren van de opgebouwde herinzetbare rolstoel bij de leverancier;
- registreren van gegevens van de herinzetbare en heringezette rolstoel;
- maandelijks aanleveren van de managementrapportage.

Herinzet van rolstoelonderdelen:

- met herinzetbare onderdelen worden alle rolstoelonderdelen, accu's en zitkuipen, elektrische duwondersteuning en hulpaandrijvingen bedoeld die na inname van een rolstoel, reiniging en beoordeling door de deponhouder geschikt zijn voor herinzet.
- de deponhouder monteert alle beschikbare herinzetbare onderdelen op de rolstoel, zodat de rolstoel zo compleet mogelijk wordt afgeleverd bij de rolstoelleverancier.

Tarief levering losse onderdelen (rolstoelen)

Het tarief van uitlevering losse onderdelen is een all-in tarief en omvat de tenminste volgende werkzaamheden:

- ophalen bij Wlz-instellingen;
- reinigen en desinfecteren;
- beoordeling op (technische) herinzetbaarheid (waaronder accu's);
- resetten van de instellingen van de elektronica naar de fabrieksinstelling t.b.v. herinzet;
- eventueel voorzien van herinzetbare accessoires zoals accu(lader), afstandsbediening, hoofd- en beensteun, armlegger, eventuele rug-opbouw en bevestigingssysteem (voor zover op voorraad);
- registreren o.b.v. unieke nummering of codering (bij combinatie-inzet zijn onderdelen traceerbaar);
- afleveren bij leverancier.

Tarief uitwisseling depot

Het tarief van uitwisseling depot omvat de volgende werkzaamheden:

- ophalen van voorziening bij deponhouder die voorziening wel op voorraad heeft.

Dit tarief wordt enkel gedeclareerd door deponhouder die de voorziening ten behoeve van de cliënt uitlevert aan de leverancier, bovenop het gebruikelijke herverstrekkingsstarief. De deponhouder vergoedt de deponhouder die de voorziening op voorraad had voor de tot dan toe uitgevoerde werkzaamheden. Dit is afhankelijk van in hoeverre de rolstoel is opgebouwd.

Tarief scootmobielherverstreking

Het tarief van de scootmobielherverstreking is een all-in tarief en omvat de tenminste volgende werkzaamheden:

- ophalen bij Wlz-instellingen;
- reinigen en desinfecteren;
- beoordeling op (technische) herinzetbaarheid;
- resetten van de instellingen van de elektronica naar de fabrieksinstelling t.b.v. herinzet;
- eventueel voorzien van herinzetbare accessoires zoals, afstandsbediening, hoofd- en beensteun, armligger, eventuele rug-opbouw en bevestigingssysteem (voor zover op voorraad);
- registreren o.b.v. unieke nummering of codering (bij combinatie-inzet zijn onderdelen traceerbaar);
- afleveren/uitleveren.

Tarief fietsherverstreking

Het tarief van de aangepaste (driewiel)fiets, aankoppelbaar fietsdeel of handbikeherverstreking, elektrisch danwel niet elektrisch, is een all-in tarief en omvat de tenminste volgende werkzaamheden:

- ophalen bij Wlz-instellingen;
- reinigen en desinfecteren;
- beoordeling op (technische) herinzetbaarheid (waaronder accu's);
- eventueel voorzien van herinzetbare accessoires;
- registreren o.b.v. unieke nummering (bij combinatie-inzet zijn onderdelen traceerbaar);
- afleveren/uitleveren.

Tarief wandelwagen/buggy/autostoel herverstreking

Het tarief van de aangepaste wandelwagen/buggy/autostoel herverstreking is een all-in tarief en omvat de tenminste volgende werkzaamheden:

- ophalen bij Wlz-instellingen;
- reinigen en desinfecteren;
- beoordeling op (technische) herinzetbaarheid;
- eventueel voorzien van herinzetbare accessoires;
- registreren o.b.v. unieke nummering;
- afleveren/uitleveren.

Overall waar gesproken wordt over reparaties geldt het volgende: Onder reparaties verstaat CZ zorgkantoor alle werkzaamheden die noodzakelijk zijn om het mobiliteitshulpmiddel zo bruikbaar mogelijk uit te kunnen leveren zonder hiervoor nieuwe onderdelen aan te schaffen. CZ zorgkantoor verwacht dat de deponhouder het mobiliteitshulpmiddel zo ver mogelijk herstelt met gebruik van onderdelen uit het depot. Klein materiaal is opgenomen in het herverstrekkingsstarief en wordt zo nodig toegevoegd om het mobiliteitshulpmiddel zo ver mogelijk gebruiksklaar te krijgen. Het gaat dan om bijvoorbeeld boutjes, schroefjes, moertjes, afsluitdopjes, smeermiddelen, verloop- c.q. koppelstukken, remblokjes, remkabels, handvatten, stootwieltjes, binnenbanden en buitenbanden, voor zover deze niet vanuit herverstreking kunnen worden ingezet.

