



Vereniging van  
Nederlandse Gemeenten

# Handreiking Inkoop hulpmiddelen

AFWEGINGEN, UITDAGINGEN EN MOGELIJKHEDEN VOOR  
GEMEENTEN BIJ DE INKOOP VAN WMO-HULPMIDDELEN





## **Handreiking Inkoop hulpmiddelen**

*Afwegingen, uitdagingen en mogelijkheden voor gemeenten bij de inkoop van Wmo-hulpmiddelen*

## **Colofon**

Deze publicatie is een uitgave van de VNG

Versie: 1.0

## **Auteurs**

Chiel Peters

Fredo Schotanus

Lydia Vunderink

## **Foto's**

Meyra B.V.

## **Vormgeving en opmaak**

Chris Koning (VNG)

oktober 2014



## Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b>	<b>5</b>
<b>1 Handreiking inkoop hulpmiddelen voor gemeenten</b>	<b>7</b>
1.1 Doelgroep: handreiking voor gemeenten	7
1.2 Wettelijke kaders: hulpmiddelen als maatwerkvoorziening	8
1.3 Scope: Producten én service bij hulpmiddelen	9
1.4 Totstandkoming van de handreiking	9
<b>2 Beste kwaliteit voor een goede prijs krijgen</b>	<b>11</b>
2.1 Zorg ervoor dat de cliëntbehoefte in beeld is	12
2.2 Weet wat de markt kan aanbieden	13
2.3 Bepaal het aantal te contracteren leveranciers	13
2.4 Bepaal wat de gemeente zelf doet en wat wordt uitbesteed aan de markt	14
2.5 Maak een keuze tussen huren of kopen	14
2.6 Bepaal de wijze van specificeren	14
2.7 Stel de wijze vast waarop de winnende leverancier wordt geselecteerd	17
2.8 Bepaal de duur van de overeenkomst en overdracht van hulpmiddelen	21
<b>3 Verspilling tegengaan</b>	<b>23</b>
3.1 Hergebruik van hulpmiddelen	23
3.2 Het zo efficiënt mogelijk inzetten van beschikbare hulpmiddelen	24
3.3 Poolbeheer bij hulpmiddelen bij collectief gebruik van hulpmiddelen	25
3.4 Overname van hulpmiddelen bij einde contract	26
3.5 Onderhoud en reparatie van hulpmiddelen	27
3.6 Afspraken maken over de hulpmiddelen bij verhuizing naar een andere gemeente	28

<b>A</b>	<b>Model Informatieprofiel</b>	<b>29</b>
A.1	Inleiding	29
A.2	Beleidsinformatie	29
A.3	Aantallen hulpmiddelen bij 'koop'	30
A.4	Aantallen hulpmiddelen bij 'huur'	31



## Voorwoord

Deze handreiking geeft informatie, ideeën en voorbeelden voor de inkoop en organisatie van Wmo hulpmiddelen door gemeenten. Ik hoop dat inkopers en beleidsmakers van gemeenten met behulp van deze informatie inspiratie opdoen om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de behoeften van cliënten en de lokale mogelijkheden. Ook voor raadsleden bevat de handreiking interessante informatie voor hun politieke afwegingen.

De thema's zijn tot stand gekomen door de behoeften van gemeenten en de markt te toetsen en goede voorbeelden uit de praktijk te gebruiken. Ik heb Significant gevraagd het onderzoek hiervoor uit te voeren en naast de gemeenten ook de marktpartijen hierin te betrekken.

De handreiking is een inspiratiebron hoe je zo goed mogelijk aan kunt sluiten bij de mogelijkheden van de cliënt, maar verspilling kunt voorkomen en innovatie stimuleren.

Enkele thema's, zoals het efficiënt inzetten van beschikbare hulpmiddelen, zijn direct door gemeenten toe te passen. Andere thema's zijn te gebruiken tijdens een volgende inkoopprocedure, denk hierbij aan het doelmatig omschrijven van de producteisen en nieuwe methodes die gunningcriteria voor-schrijven.

De handreiking is zo opgezet dat gemeenten zelf bepalen welke thema's voor hen relevant, bruikbaar en toepasbaar zijn. Uiteraard kan de handreiking ook van voor tot achter gelezen worden.

Ik verwacht dat gemeenten deze handreiking gaan gebruiken waar mogelijk. Dit zal de kwaliteit van het aanbesteden, de uitvoering van de opdracht en uiteindelijk de dienstverlening aan de cliënt ten goede komen.

*Jantine Kriens*  
*Vereniging Nederlandse Gemeenten*







# 1 Handreiking inkoop hulpmiddelen voor gemeenten

Deze handreiking gaat in op de inkoop van Wmo-hulpmiddelen door gemeenten. De handreiking beslaat niet het volledige inkoopproces, maar gaat in op een aantal specifieke onderdelen die anders zijn of bijzondere aandacht vragen bij de inkoop van hulpmiddelen.

Naast deze handreiking is het raadzaam andere bronnen te raadplegen, waaronder handreikingen die de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en Expertisecentrum aanbesteden PIANOo hebben opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de handreiking 'Informatiekaart inkoopmodellen' van de VNG en de handreiking 'Marktconsultatie' van PIANOo.

De handreiking komt tegemoet aan de volgende uitdagingen bij de inkoop van hulpmiddelen door gemeenten:

- a Beter inzichtelijk maken wat onder kwaliteit van hulpmiddelen wordt verstaan tijdens het inkoopproces;
- b Beter borgen dat de cliënt de kwaliteit krijgt die de gemeente met de inkoop beoogt;
- c Beter verspilling van hulpmiddelen voorkomen.

Deze handreiking is opgesteld in de overtuiging dat het mogelijk is om met de inkoop van hulpmiddelen slimme keuzes te maken voor het aangaan van de bovenstaande uitdagingen. Hoofdstuk 2 gaat in op de het realiseren van kwaliteit voor de cliënt. Hoofdstuk 3 gaat in op het verminderen van verspilling. In het vervolg van dit hoofdstuk wordt de context en totstandkoming van de handreiking kort toegelicht.

## 1.1 Doelgroep: handreiking voor gemeenten

Deze handreiking voor de inkoop van hulpmiddelen is geschreven voor beleidsmedewerkers en inkoopers die hulpmiddelen inkopen bij gemeenten. De onderwerpen die we aanreiken zijn ondersteunend

aan het 'verrichten' van de inkoop zelf. De structurele inspanning die nodig is om de 'verrichting' van de inkoop te 'richten' op de beleidsdoelen, en de daarvoor benodigde 'inrichting' van de organisatie, vallen buiten de scope van deze handreiking.

De onderwerpen in deze handreiking zijn voldoende gedetailleerd om direct mee aan de slag te gaan. Inpassing in het Wmo-beleid en de mogelijke aanpassing aan plaatselijke omstandigheden vergt wel nadere uitwerking door de beleidsmedewerker en/of inkoper van de gemeente. Het beleid van een gemeente vraagt om een eigen afweging van welke onderwerpen bijdragen aan het bereiken van specifiek gewenste effecten voor de gemeente. De onderwerpen zijn los, ofwel in combinatie toe te passen op de inkoop van hulpmiddelen.

## 1.2 Wettelijke kaders: hulpmiddelen als maatwerkvoorziening

In de Wmo 2015 staat dat de gemeente zorg draagt voor de maatschappelijke ondersteuning. De gemeente waarborgt de kwaliteit en continuïteit van voorzieningen die zij aanbiedt aan cliënten. De voorzieningen zijn erop gericht om de cliënt in staat te stellen tot zelfredzaamheid en/of participatie, zodat de cliënt zo lang mogelijk in de eigen omgeving kan blijven wonen. De gemeente treft algemene maatregelen en voorzieningen, en maatwerkvoorzieningen. Maatwerkvoorzieningen kunnen de hulpmiddelen zijn waarover deze handreiking gaat, maar ook diensten, woningaanpassingen of andere maatregelen. De maatwerkvoorziening is, voor zover daartoe aanleiding bestaat, afgestemd op de omstandigheden en mogelijkheden van de cliënt.

De gemeente heeft de keuze om de cliënt een maatwerkvoorziening aan te bieden in natura of in de vorm van een persoonsgebonden budget (PGB). Met het PGB kan de cliënt zelf diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen of andere maatregelen inkopen. De gemeente is vanaf de invoering van de Wmo 2015 ook verantwoordelijk voor de kwaliteit van deze voorzieningen.

De gemeente bepaalt wie toegang krijgt tot de maatwerkvoorziening, dus ook wie de maatwerkvoorziening in de vorm van een hulpmiddel mag ontvangen.

### Korte beschrijving van de markt<sup>1</sup>

2,1% van alle mensen in Nederland gebruikt een hulpmiddel. 65% van de mensen die een hulpmiddel gebruiken, is 65 jaar of ouder. 30% van de mensen die een hulpmiddel gebruiken, is 80 jaar of ouder. Hulpmiddelen hebben een gemiddelde levensduur van zeven jaar. De gemiddelde termijn dat een hulpmiddel uitstaat, is 3,5 jaar. In 2013 werd er door Nederlandse gemeenten in totaal voor circa € 250 tot 300 miljoen aan hulpmiddelen ingekocht. Gemeenten kopen de hulpmiddelen in bij een beperkt aantal leveranciers. Deze leveranciers krijgen de hulpmiddelen geleverd van enkele tientallen fabrikanten. Fabrikanten leveren in de regel aan alle leveranciers. Leveranciers geven aan dat zij een zekere 'substantie' (minimum-aantal cliënten) in een gebied nodig hebben, om de markt efficiënt te kunnen bedienen. Marktaandeel in een aangrenzend gebied helpt hierbij.

De Wmo 2015 geeft geen aanleiding tot grote veranderingen wat betreft de inkoop van hulpmiddelen door gemeenten. Door de veranderingen in de andere domeinen binnen de Wmo gaan er mogelijk wel veranderingen plaatsvinden op het gebied van samenwerking met andere partijen die ook voor de inkoop van hulpmiddelen relevant worden. Op het moment van schrijven van de handreiking zijn daar nog geen concrete voorbeelden van de geven.

<sup>1</sup> Bron: Firevaned.

### **1.3 Scope: Producten én service bij hulpmiddelen**

Deze handreiking gaat in op mobiliteitshulpmiddelen en de roerende woningaanpassingen die door gemeenten in het kader van de Wmo worden ingekocht. De handreiking gaat bijvoorbeeld niet in op communicatiehulpmiddelen of trapliften.

Tot de inkoop van de hulpmiddelen rekenen we voornamelijk:

- a De levering van hulpmiddelen;
- b Het hergebruik van hulpmiddelen;
- c De service bij hulpmiddelen, zoals reparaties en onderhoud.

Soms gaat het daarnaast ook om het bepalen van wat er precies nodig is om een cliënt in staat te stellen tot zelfredzaamheid en participatie.

### **1.4 Totstandkoming van de handreiking**

Deze handreiking is opgesteld in opdracht van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en Firevaned (de branchevereniging van leveranciers van de in deze handreiking bedoelde hulpmiddelen). De ervaring met inkooptrajecten vanuit de leveranciers is startpunt geweest voor de inventarisatie van onderwerpen die in deze handreiking zijn opgenomen. In een workshop met verschillende gemeenten en leveranciers zijn deze onderwerpen getoetst en verrijkt met voorbeelden.



P-route  
Centrum

elke woensdag:  
Meergranen  
brood 2,-  
Wit, bruin  
Volkoren-  
brood



## 2 Beste kwaliteit voor een goede prijs krijgen

Het spreekt voor zich dat gemeenten bij de inkoop van hulpmiddelen letten op de prijs. De prijs moet niet te hoog zijn. Dat de prijs samenhangt met de kwaliteit van het product of de dienst, behoeft ook geen verdere toelichting. Gemeenten proberen voor een goede prijs, de best mogelijke kwaliteit in te kopen. Dat kan op verschillende manieren.

Dit hoofdstuk gaat in op enkele onderwerpen die bijdragen aan het krijgen van de beste kwaliteit voor een goede prijs. De onderwerpen die we in dit kader in deze handreiking behandelen, zijn:

- a Vraag- en marktanalyse:
  - i Zorg ervoor dat de cliëntbehoefte in beeld is (paragraaf 2.1);
  - ii Weet wat de markt kan aanbieden (paragraaf 2.2);
- b Taakverdeling
  - i Bepaal het aantal te contracteren leveranciers
  - ii Bepaal wat de gemeente zelf doet en wat wordt uitbesteed aan de markt (paragraaf 2.4);
- c Inkoopstrategiekeuzes
  - i Maak een keuze tussen huren of kopen
  - ii Bepaal de wijze van specificeren (paragraaf 2.6);
  - iii Stel de wijze vast waarop de winnende leverancier wordt geselecteerd (paragraaf 2.7);
  - iv Bepaal de duur van de overeenkomst en overdracht van hulpmiddelen (paragraaf 2.8).

In de inkoopstrategie zijn er meer onderwerpen waarvoor een gemeente een keuze moet maken dan hierboven genoemd. Koopt de gemeente bijvoorbeeld wel of niet gezamenlijk in met andere gemeenten? Welke perceelindeling wordt gehanteerd? Welke procedure (bijvoorbeeld een veiling) wordt doorlopen? Et cetera.

In deze handreiking gaan we alleen in op onderwerpen waarvoor gemeenten en/of leveranciers hebben aangegeven dat er zaken zijn die specifiek relevant zijn voor de inkoop van hulpmiddelen. Voor

specifieke inkooponderwerpen verwijzen we onder andere naar de website van PIANOo<sup>2</sup>.

## 2.1 Zorg ervoor dat de cliëntbehoefte in beeld is

Wat door de gemeente wordt ingekocht, moet aansluiten op de behoefte van cliënten in de gemeente. Als de cliëntbehoefte goed in beeld is, kan de gemeente bij de inkoop wensen en/of eisen hierop laten aansluiten. Het is dus aan te raden dat een gemeente antwoorden krijgt op vragen als:

- a Hoeveel cliënten gebruiken hulpmiddelen?
- b Welke hulpmiddelen worden per cliënt gebruikt?
- c Welke ontwikkelingen in gebruik worden verwacht?
- d Waar zijn cliënten tevreden over en welke problemen ervaren cliënten bij het verstrekt krijgen en het gebruiken van de hulpmiddelen?
- e Welke levertijden en kwaliteit van service en onderhoud vinden zij redelijk?
- f Wat is de vraagterugval wanneer een eigen bijdrage wordt gevraagd?
- g Et cetera.

Antwoorden op bovenstaande vragen kunnen voor iedere gemeente weer anders zijn.

Leveranciers geven aan dat zij een offerte pas goed op maat kunnen maken, als zij deze kunnen baseren op werkelijke gegevens over het gebruik van de hulpmiddelen binnen de gemeente. Dit betekent dat deze gegevens op het moment van uitvraag bekend moet zijn, en niet pas bij (of zelfs na) de nota van inlichtingen. Voor de exacte gegevens waarop leveranciers hun offerte baseren, heeft Firevaned een 'Informatieprofiel' opgesteld. Deze is opgenomen in bijlage A van deze handreiking.

In het Programma van Eisen stelt de gemeente vast welke diensten en informatie van de zittende partij wordt verwacht bij het contracteinde ten aanzien van een eventuele overdracht van hulpmiddelen. Pgb-houders hebben dezelfde rechten en prijsafspraken bij inkoop als de gemeente en kunnen van dezelfde service gebruik maken.

Bronnen die gemeenten kunnen raadplegen om inzicht te krijgen in de cliëntbehoefte zijn onder andere:

- a Eigen administratie van de gemeente van welke hulpmiddelen er uit staan;
- b Administratie van de leverancier(s) van welke hulpmiddelen bij cliënten in gebruik zijn;
- c Cliënttevredenheidsonderzoek, cliëntervaringsonderzoek of behoefteonderzoek dat onder een steekproef van cliënten wordt uitgezet, of bij een vast panel wordt onderzocht;
- d Inzichten vanuit vergelijkbare gemeenten.

Het is raadzaam om de cliëntbehoefte met enige regelmaat te monitoren. Dit verhoogt de kwaliteit van het beeld van de cliëntbehoefte.

### Voorbeeld: cliëntbehoefte onderschat

Een gemeente geeft bij de inkoop van hulpmiddelen aan hoeveel hulpmiddelen er binnen de gemeente uitstaan. Nadat de opdracht wordt gegund aan een leverancier blijkt dat de inschatting van de uitstaande hulpmiddelen te hoog was. Er bleek dat er van de ingeschatte hoeveelheid 25% minder hulpmiddelen uitstonden. Voor de gemeente en voor de leverancier was dit een verrassing. Als de juiste cijfers over uitstaande hulpmiddelen op voorhand bekend waren, dan had de gemeente de uitvraag en de leverancier zijn onderbouwing van de prijs anders opgesteld.

<sup>2</sup> Klik hier voor de website van PIANOo <http://www.pianoo.nl/inkoopproces/fase-1-voorbereiden-inkoopopdracht>.

Let op: ervaringen in het verleden bieden geen garantie voor de toekomst. Het is goed te weten dat de leveranciers verwachten dat de vraag om nieuwe hulpmiddelen op korte termijn zal verminderen<sup>3</sup>. De aanneme is dat door de invoering van de eigen bijdrage, het hergebruik van hulpmiddelen zal toenemen en hulpmiddelen minder snel zullen worden toegekend dan voorheen. Voor de inkoop betekent dit dat de aspecten hergebruik en service belangrijker worden. Leveranciers onderscheiden zich voornamelijk van elkaar op het gebied van de dienstverlening.

## 2.2 Weet wat de markt kan aanbieden

Gemeenten zijn voorafgaand aan een aanbesteding vaak terughoudend met de markt te praten, vanwege de angst om onrechtmatig te handelen (PIANOo, 2011). Dit is een gemiste kans voor gemeenten, want kennis van de markt die bijvoorbeeld via een marktconsultatie wordt verkregen, zorgt ervoor dat gemeenten de aanbesteding en het contract zodanig kunnen inrichten dat de markt optimaal wordt benut tegen een goede prijs.

Een marktconsultatie kan op twee manieren worden ingericht: ten eerste kan de gemeente via een marktconsultatie toetsen of de beoogde eisen en/of wensen haalbaar zijn. Ten tweede kan de gemeente de markt vragen om met ideeën te komen voor specifieke eisen (wat zijn bijvoorbeeld redelijke boetebepalingen) en/of de wijze waarop wensen worden uitgevraagd (hoe kan de beoordeling van kwaliteit bijvoorbeeld beter tot zijn recht komen).

De gemeente moet er wel voor waken de inkoop niet te veel te laten hangen naar de wensen van de leveranciers. De cliëntbehoefte en de eigen beleidsdoelen van de gemeente moeten vooropstaan.

### Voorbeeld: nauw samenwerken met leveranciers

Een gemeente doorloopt een zorgvuldig traject om te komen tot een bij de gemeente en de markt best passend bestek en Programma van Eisen. Voordat het bestek en Programma van Eisen wordt vastgesteld, houdt de gemeente een consultatieronde met leveranciers. Tijdens de aanbesteding wordt de nota van inlichtingen eerst in concept aangeboden aan leveranciers en na een 'pre-bid meeting' (ook wel inlichtingenbijeenkomst) definitief vastgesteld. Voor meer praktische suggesties voor het uitvoeren van een marktconsultatie verwijzen we naar de handreiking Marktconsultatie.<sup>4</sup>

## 2.3 Bepaal het aantal te contracteren leveranciers

De gemeente heeft onder de huidige wetgeving de keuze om één of minimaal drie leveranciers de opdracht te gunnen. Aan het contracteren van één of meer leveranciers kleven zowel voor- als nadelen. Het contracteren van één leverancier levert doorgaans schaalvoordelen op, past beter bij een meer strategische relatie (indien dit gewenst is) en is eenvoudiger qua leveranciersmanagement.

Indien de opdracht één gemeente (of meerdere gemeenten) beslaat met een substantieel aantal inwoners, kan de gemeente volgens enkele leveranciers overwegen om drie of meer leveranciers te contracteren. Dit geeft de gemeente onder andere de mogelijkheid om tijdens de contractperiode leveranciers, waarmee de gemeente of de cliënten goede ervaringen opdoen, meer omzet toe te kennen. Wanneer het inwoneraantal klein is en de gemeente(n) kiest ervoor meerdere aanbieders te contracteren is het mogelijk dat een aanbieder te veel organisatorische kosten heeft om deze opdracht efficiënt te vervullen.

Het is goed te realiseren dat keuzevrijheid voor de cliënt (als drie of meer leveranciers worden gecon-

<sup>3</sup> Toelichting: Firevaned verwacht op korte termijn een sterke afname van het aantal hulpmiddelen als gevolg van het van toepassing worden van de eigen bijdrage op het gebruik van de hulpmiddelen. Op middellange termijn verwacht Firevaned juist een toename van het aantal hulpmiddelen als gevolg van de nieuwe Wet langdurige zorg en de dubbele vergrijzing.

<sup>4</sup> De handreiking Marktconsultatie staat op de website van PIANOo.

tracteerd) ook een voordeel is van meervoudig contracteren. Maar in ieder geval nieuwe cliënten hechten hier in de praktijk vaak geen of een klein belang aan volgens de leveranciers. Leveranciers geven aan dat cliënten op het moment dat zij in aanmerking komen voor een hulpmiddel een emotionele tijd doormaken en hun hoofd vaak niet staat naar het maken van dit type keuzes. Bovendien is het voor cliënten zonder voorkennis van de producten en bijbehorende diensten lastig om te kiezen tussen verschillende leveranciers. Gemeenten geven volgens de leveranciers ook aan dat cliënten nauwelijks gebruikmaken van aanwezige keuzevrijheid. Als een cliënt niet wil of kan kiezen voor een bepaalde leverancier, verzorgen de gemeenten zelf doorgaans de toewijzing.

**Voorbeeld: van één naar drie leveranciers**

In een gemeente heeft men geen goede ervaringen met één leverancier. Om te voorkomen dat de gemeente de komende contractperiode weer aan één (andere) leverancier vastzit waar men geen goede ervaringen mee opdoet, kiest men ervoor om met drie leveranciers verder te willen. De gemeente houdt zo ruimte om bij minder goede ervaringen van cliënten binnen de gemeente een minder presenterende leverancier in de contractperiode minder werk toe te bedelen.

## 2.4 Bepaal wat de gemeente zelf doet en wat wordt uitbesteed aan de markt

Gemeenten gaan verschillend om met welke rol zij zichzelf, en daarmee ook de leverancier, toedelen op het gebied van dienstverlening. De keuzes die een gemeente maakt, hebben invloed op de omvang en expertise die bij de gemeente of bij de leverancier aanwezig moet zijn. De gemeente maakt ook afspraken met de aanbieder welke aanpassingen gedaan mogen worden zonder tussenkomst of accordering vanuit de gemeente. Het specificeren van de producten staat verder uitgewerkt in paragraaf 2.6.

**Voorbeeld: meer taken bij de leverancier**

Een gemeente heeft ervoor gekozen om het functioneel selecteren door de leverancier te laten uitvoeren. De gedachte erachter is dat de voor het selecteren benodigde expertise niet behoort tot de bij de gemeente reeds aanwezige expertise. De gemeente geeft aan voor welke categorie een cliënt in aanmerking komt, en de leverancier vult zelf in overleg in aan welke functionele specificaties het hulpmiddel moet gaan voldoen. Deze werkwijze werkt in de praktijk. De gemeente realiseert zich dat door deze aanpak het onderhouden van de kennis in de eigen organisatie van de hulpmiddelen aandacht behoeft, vooral op het moment dat er opnieuw ingekocht moet worden.

## 2.5 Maak een keuze tussen huren of kopen

Een veel gestelde vraag door gemeenten - die gerelateerd is aan het onderwerp dat in de vorige paragraaf is behandeld - is of zij hulpmiddelen het best kunnen huren of kopen. Beide modellen hebben voor- en nadelen. Een voordeel van huren ten opzichte van kopen is dat de gemeente niet meer verantwoordelijk is voor het beheer van de hulpmiddelen. Daarnaast is het uitgavenpatroon voor de gemeente minder grillig door de constantere huurprijzen. De gemeente wordt niet meer geconfronteerd met plotseling benodigde hoge uitgaven voor één of meer complexe en dure hulpmiddelen. Een nadeel van huren ten opzichte van kopen is dat de gemeente minder flexibel kan omgaan met de hulpmiddelen, omdat de hulpmiddelen in eigendom van de leverancier zijn.

Volgens de leveranciers zijn de totale kosten voor huren en kopen vrijwel gelijk. Als de gemeente een keuze maakt tussen huren of kopen, gaat het volgens de leveranciers vooral om het afwegen van de kwalitatieve voor- en nadelen die voor de gemeente belangrijk zijn.

## 2.6 Bepaal de wijze van specificeren

Met de specificaties geeft de gemeente vorm en inhoud aan de behoefte van cliënten en beleidsdoelstellingen. Met technische en/of functionele (minimum)eisen wordt omschreven waaraan de leveran-



cier moet voldoen. Dit zijn producteisen die beschrijven waaraan de hulpmiddelen (minimaal) moeten voldoen, maar het kunnen ook eisen zijn die ingaan op beleidsdoelstellingen als cliënttevredenheid, klachtafhandeling, duurzaamheid of social return.

In de praktijk worden vaak onderstaande acht hoofdproductcategorieën onderscheiden die het merendeel van de behoefte van de cliënten voor hun rekening nemen (circa 95%). De overige 5% zijn meer gespecialiseerde hulpmiddelen waar in absolute zin minder vaak vraag naar is.

Productcategorie	Beschrijving	
1	Handbewogen rolstoelen voor incidenteel gebruik. Gebruik is voornamelijk buitenshuis, de zithouding is beperkt instelbaar en de rolstoel is opvouwbaar en te verkleinen. Het gebruik is hoofdzakelijk van een korte gebruiksduur.	
2	Handbewogen rolstoelen met kantelfunctie. Gebruik is zowel binnenshuis als buitenshuis en de zithouding is instelbaar. De eindgebruiker wordt voornamelijk geduwd en het gebruik is hoofdzakelijk van permanente gebruiksduur.	
3	Tilliften/patiëntenliften, passief en actief. Hulpmiddel bij het tillen van personen die niet op eigen benen een transfer kunnen maken. Het gebruik is voor binnenshuis. Een passieve tillift heeft een liggende of zittende tilband. Bij een actieve tillift maakt de persoon een transfer in een ondersteund staande houding, hier is enige activiteit van de cliënt gewenst.	
Productcategorie	Simpel	Complex
4	Handbewogen rolstoelen voor actief of algemeen gebruik met een standaardconfiguratie. Gebruik voor binnens- en buitenshuis voor het zelfstandig uitvoeren van dagelijkse activiteiten.	Handbewogen rolstoelen voor actief of algemeen gebruik met een complexe configuratie. Gebruik voor binnens- en buitenshuis voor het zelfstandig uitvoeren van dagelijkse activiteiten.
5	Elektrische rolstoelen voor dagelijkse activiteiten met een eenvoudige configuratie. Gebruik is voor langere periode.	Elektrische rolstoelen voor dagelijkse activiteiten met een complexe configuratie. Gebruik is voor langere periode.
6	Scootmobielen met een beperkte actieradius en een simpele configuratie voor personen met loopproblemen. Gebruik is voor kortere afstanden.	Scootmobielen zwaar geveerd met een grotere actieradius voor mensen met loopproblemen. Gebruik is voor langere afstanden.
7	Driewiel fietsen met een standaard eenvoudige configuratie en aandrijving door middel van eigen activiteit.	Driewiel fietsen met hulpmotor.
8	Douche- en toiletvoorzieningen verrijdbaar.	Douche- en toiletvoorzieningen met kantelfunctie.
Overige		

Tabel 1. Acht hoofdproductcategorieën die circa 95% van de behoefte van de cliënten beslaan

Als de gemeente ervoor kiest om eisen te hanteren, dan is het aan te raden om de acht hoofdproductcategorieën (de 95 %) in meer detail uit te vragen dan de overige productcategorieën. Dit komt enerzijds omdat het om meer generieke producten gaat en een gemeente hierdoor meer vast omschreven producteisen kan stellen. Anderzijds is de afname van de overige productcategorieën minder goed bekend, aangezien het om meer gespecialiseerde behoeften gaat.

Een mogelijkheid voor de categorie Overige (de 5%) is om een vast kortingspercentage op de cataloguswaarde van het hulpmiddel vast te leggen in het Programma van Eisen of om dit mee te laten

wegen in het gunningsmodel. Een andere mogelijkheid voor de categorie Overige is dat de gemeente een afnamegarantie van bijvoorbeeld 95% van de omzet voor hulpmiddelen afgeeft. Voor maximaal 5% van de omzet behoudt de gemeente zich het recht voor om (een) tegenofferte(s) op te vragen, als de prijs en/of kwaliteit van de huisleverancier voor één of meer hulpmiddelen niet goed genoeg wordt bevonden. Hiermee wordt voorkomen dat één leverancier een (te) hoge prijs kan vragen voor het leveren van deze hulpmiddelen.

**Voorbeeld: social return**

Een gemeente heeft als eis aangegeven dat de leverancier moet doen aan social return. De eis is geformuleerd op zo een manier dat een bepaald percentage van de totale aanneemsom met social return wordt ingevuld. De gemeente heeft zich bij het formuleren van deze eis onvoldoende gerealiseerd dat het leeuwendeel van de aanneemsom verbonden is met de hulpmiddelen zelf. En dat er in de contractperiode vanuit de leverancier nog geen tental fte betrokken is. Achteraf gezien had de gemeente beter het percentage als deel van de looneis van de leverancier kunnen stellen.

### 2.6.1 Functioneel en technisch specificeren

Het omschrijven van producteisen en -wensen is het specificeren van de inkoopbehoefte. Leveranciers moeten aan de eisen voldoen en kunnen zich onderscheiden op wensen, wanneer het als gunningcriterium is opgesteld. Kortom, het bepaalt hoe de leveranciers de opdracht gaan invullen.

Het specificeren van de eisen gebeurt op een schaal die twee uitersten heeft: volledig technisch specificeren en volledig functioneel specificeren.

Volledig technisch specificeren betekent dat de gemeente tot in detail technisch omschrijft waaraan de te leveren producten moeten voldoen. Dit vergt inhoudelijke kennis binnen de gemeente over het mogelijke aanbod binnen de markt en de vraag van cliënten binnen de gemeente waarop het aanbod moet aansluiten.

Volledig functioneel specificeren houdt in dat de gemeente geen eenzijdige criteria vaststelt, maar de specificaties vaststelt op basis van de beleidsdoelen op het gebied van Wmo-hulpmiddelen. De functionele specificatie beschrijft de functies die het product of dienst moet vervullen voor de gebruiker, ofwel: wat moet het product doen? Functionele specificaties zeggen niets over 'hoe' deze behoefte gerealiseerd moet worden<sup>5</sup>. Door functioneel te specificeren maakt de gemeente gebruik van de kennis en ervaring van de leveranciers.

**Voorbeeld: onbedoelde gevolgen van technische gespecificeerde eisen**

Een gemeente geeft aan dat de handgrepen op een rolstoel verstelbaar moeten zijn, en op drie standen moeten kunnen worden ingesteld. De gemeente realiseert zich niet dat de nieuwste rolstoelen op dit punt zijn veranderd: de rolstoelen zijn op alle mogelijke standen instelbaar vanwege het hydraulisch verstelbare systeem dat gangbaar is. Leveranciers vragen of de gemeente echt de drie genoemde standen bedoelt, wat de gemeente bevestigend beantwoordt. De cliënten in de gemeente zouden eigenlijk allemaal de ouderwetse stoelen geleverd moeten krijgen.

Uit het voorbeeld komt naar voren dat het volledig omschrijven van alle producteisen ruimte voor innovatie en onvoorziene, specifieke inzet van hulpmiddelen bemoeilijkt. Om de generieke hulpmiddelen meer vastomlijnd en de gespecialiseerde hulpmiddelen met ruimte voor een specifieke vraag uit te vragen tijdens de inkoop, kan de gemeente de indeling zoals weergegeven in tabel 1 hanteren. Bij

<sup>5</sup> I&M en BZK 2013, *Handvat functioneel specificeren*.

deze indeling zijn drie kernproducten onderscheiden (de eerste drie hoofdproductcategorieën in de tabel). De kernproducten zijn voor alle gemeenten en voor vrijwel alle gebruikers standaard. De vijf andere hoofdproductcategorieën hebben een simpele en een complexe variant. De splitsing van simpel en complex binnen de productcategorieën heeft als effect dat de te leveren hulpmiddelen aansluiten bij de behoeften van de cliënt en tegelijkertijd voldoen aan de minimale eisen gesteld vanuit de gemeenten.

## 2.7 Stel de wijze vast waarop de winnende leverancier wordt geselecteerd

Om te bepalen welke leverancier gecontracteerd wordt, is een beoordelingsmodel nodig. Voor het opstellen van een goed model zijn diverse algemene handreikingen beschikbaar<sup>6</sup>. In het vervolg van deze paragraaf gaan we weer in op enkele zaken die specifiek relevant zijn voor de inkoop van hulpmiddelen, zonder dat we diep ingaan op de bijhorende inkooptechnieken. Achtereenvolgens gaan we in op de gunningscriteria, het berekenen van een score voor het prijscriterium, de gewichten van criteria en de samenhang tussen verschillende criteria.

### 2.7.1 Gunningscriteria

Welke producten en/of diensten er precies ingekocht worden, verschilt per gemeente. Leveranciers geven wel aan dat er bij het kopen van hulpmiddelen doorgaans aan de prijs en kwaliteit van de volgende drie aspecten van hulpmiddelen gedacht moet worden (reeds genoemd in paragraaf 1.3, en voor de volledigheid hier herhaald):

- a Prijs (zie voor het opstellen van een prijsmodel paragraaf 2.7.2);
- b Kwaliteit van:
  - i De levering van hulpmiddelen;
  - ii Het hergebruik van hulpmiddelen;
  - iii De service bij hulpmiddelen, zoals reparaties en onderhoud.

Als een gemeente hulpmiddelen huurt, dan zal het huurtarief een combinatie zijn van bovenstaande aspecten. In ieder geval raden leveranciers aan dat in alle gevallen de inschrijvingen beoordeeld worden op basis van de 'fictieve totaalprijs', en niet op de afzonderlijke prijzen per aspect, ter voorkoming van strategische biedingen. Hier gaan we in paragraaf 2.7.2 verder op in.

Deze drie aspecten worden regelmatig als gunningscriteria gebruikt door gemeenten. Let wel, er zijn ook meer of andere gunningscriteria te formuleren. Twee methodes die gunningscriteria voorschrijven, anders dan de hierboven gestelde indeling, zijn de RADAR-methodiek<sup>7</sup> of de Best Value Procurement (BVP)-methodiek<sup>8</sup>.

De kracht van RADAR is om inschrijvers in hun inschrijving ruimte te geven om zich daadwerkelijk te onderscheiden van andere partijen door concrete prestaties aan te bieden die direct gekoppeld zijn aan de (beleids)doelstellingen van de gemeente. Het toepassen van RADAR betekent onder andere dat er vier gunningscriteria zijn:

- a Prijs;
- b Voor het invullen van het beleidsdoel van de gemeente voor hulpmiddelen (bijvoorbeeld het tegengaan van verspilling):
  - i Wat gaat de leverancier doen om het doel in te vullen en kan hij dat?
  - ii Hoe, wie en wanneer wordt dit gedaan en kan de leverancier dat ook?;
  - iii Hoe worden de prestaties gemonitord, gecorrigeerd en verbeterd door de leverancier?

<sup>6</sup> Zie bijvoorbeeld <http://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/handreikingemvi2014.pdf>.

<sup>7</sup> RADAR® logica is een instrument van EFQM, waar ook het copyright ligt. Informatie over RADAR is onder andere verkrijgbaar via <http://www.nevi-pianoocongres.nl/page72453/presentaties>.

<sup>8</sup> Meer informatie over BVP is o.a. verkrijgbaar via <http://www.pianoo.nl/praktijk-tools/methodieken/best-value-procurement-bvp>.

BVP is een inkoopmethodiek die minder eisen stelt en aanbieders meer ruimte geeft om met oplossingen te komen. Dit is met name een goede optie wanneer de opdrachtgever in zekere mate minder kennis heeft van de mogelijkheden in de markt dan de mogelijke opdrachtnemers. De opdrachtgever schrijft minder standaarden en minimumeisen voor waardoor kwaliteit en innovatie een groter onderscheidend vermogen krijgt. Deze aanpak geeft meer ruimte aan innovatie. Het toepassen van BVP betekent onder andere dat er vijf gunningscriteria zijn:

- a Prijs;
- b Voor het invullen van het beleidsdoel van de gemeente voor hulpmiddelen:
  - i Prestatieonderbouwing;
  - ii Risico- en kansendossier;
  - iii Interviews;
  - iv Planning.

### 2.7.2 Prijsmodel

Als de gemeente prijsopgaven wenst te ontvangen van een leverancier voor (alle) verschillende typen hulpmiddelen, bevelen we aan om het gunningscriterium 'Prijs' te beoordelen op basis van één (geschatte) 'fictieve totaalprijs'. Als de gemeente in het beoordelingsmodel werkt met diverse subcriteria voor het gunningscriterium 'Prijs' en daar geen geschikte gewichten voor hanteert, vergroot dit namelijk het risico op manipulatief of strategisch inschrijven.

De wijze waarop de gemeente een 'fictieve totaalprijs' uitvraagt, staat in onderstaande tabellen, allereerst voor huur en daarna voor koop. De fictieve verwachte aantallen per jaar bepaalt de gemeente op basis van historisch gebruik en de eventuele trends die de gemeente de komende jaren verwacht per productcategorie. (Aan de verwachte aantallen kan de leverancier geen rechten ontlenen.) De 'fictieve totaalprijs' gebruikt de gemeente vervolgens in het beoordelingsmodel - naast de beoordeling van de kwaliteit - om te bepalen wat de economisch meest voordelige inschrijving is.

Product-categorie	Daadwerkelijk huurtarief per maand (opgave inschrijver, incl. en/of excl. btw)	Verwacht aantal uitstaande middelen (gewicht) (opgave gemeente)	Gewogen fictieve prijs per jaar (2e x 3e kolom x 12 maanden)
1	€ ....	1000 (dit zijn voorbeeldgetallen)	€ ....
2	€ ....	250	€ ....
3	€ ....	50	€ ....
4 simpel	€ ....	200	€ ....
4 complex	€ ....	50	€ ....
5 simpel	€ ....	180	€ ....
5 complex	€ ....	20	€ ....
6 simpel	€ ....	800	€ ....
6 complex	€ ....	200	€ ....
7 simpel	€ ....	80	€ ....
7 complex	€ ....	20	€ ....
8 simpel	€ ....	40	€ ....
8 complex	€ ....	10	€ ....
Overige	% van de bruto catalogusprijs	Verwachte maandomzet overige hulpmiddelen	
Fictieve totaalprijs			€ ....

Product-categorie	Daadwerkelijk tarief nieuw-levering  (opgave inschrijver, incl. en/of excl. btw uitvragen)	Fictief verwacht aantal nieuw-leveringen per jaar (gewicht)  (opgave gemeente)	Daadwerkelijk tarief herver-strekking  (opgave inschrijver, incl. en/of excl. btw uitvragen)	Fictief verwacht aantal herver-strekkingen per jaar (gewicht)  (opgave gemeente)	Daadwerkelijk tarief service en onderhoud per maand  (opgave inschrijver, incl. en/of excl. btw uitvragen)	Fictief verwacht aantal uitstaande middelen (gewicht)  (opgave gemeente)	Gewogen fictieve prijs per jaar  (2 <sup>e</sup> x 3 <sup>e</sup> + 4 <sup>e</sup> x 5 <sup>e</sup> + 6 <sup>e</sup> x 7 <sup>e</sup> kolom x 12 maanden)
1	€ ...	...	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
2	€ ...	...	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
3	€ ...	...	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
4 simpel	€ ...	...	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
4 complex	€ ...	...	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
5 simpel	€ ...	...	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
5 complex	€ ...	...	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
6 simpel	€ ...	...	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
6 complex	€ ...	...	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
7 simpel	€ ...	...	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
7 complex	€ ...	...	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
8 simpel	€ ...	...	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
8 complex	€ ...	...	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
Overige	100% - kortings-percentage ... opgegeven door de inschrijver	Verwachte jaar-omzet overige hulpmiddelen	€ ...	...	€ ...	...	€ ...
Fictieve totaalprijs							€ ...

### 2.7.3 Gewichten van de gunningscriteria

Via het toekennen van 'gewichten' aan gunningscriteria - bijvoorbeeld voor de drie onderdelen levering, hergebruik en service - weerspiegelen gemeenten het belang dat ze hieraan toekennen. In de praktijk is merkbaar zichtbaar dat gemeenten niet op eenzelfde manier gewichten toekennen aan deze onderdelen.

Als de gemeente een gewicht toekent aan een van de drie onderdelen, is het raadzaam om dat te doen op basis van eerdere ervaringen ten aanzien van het gunningscriterium, welke trends op dit criterium te verwachten zijn en welke kant het gemeentelijk beleid in relatie tot dit onderdeel wil sturen (zie hiervoor ook paragraaf 2.1). Als de gemeente bijvoorbeeld meer wil sturen op hergebruik, is het logisch om dit zwaarder in de gunning te laten meetellen door het toekennen van een groter gewicht.

Bij de vaststelling van gewichten en de wijze van beoordelen van onder andere prijs, is het wel zaak om strategische/manipulatieve inschrijvingen te voorkomen. Dit volgt ook uit het volgende voorbeeld.

#### Voorbeeld: manipulatieve inschrijving

In 2010 werden in een gemeente door een leverancier prijzen geboden van € 0,01 voor levering van hulpmiddelen en hergebruik van hulpmiddelen. De leverancier stelde een hoge prijs vast voor de service van de hulpmiddelen. De weging was respectievelijk 60%, 25% en 15% voor levering, hergebruik en service. Bij het onderdeel service moest de gemeente vanwege de eigen puntentoekeningsregels een lage score toekennen vanwege de hoge prijs die de leverancier vroeg. Toch kreeg de leverancier uiteindelijk meer punten dan concurrenten toegekend, door het uitzonderlijk hoge aantal punten dat de gemeente voor de levering moest toekennen aan de leverancier. De aanbestedende gemeente verklaarde de inschrijving ongeldig en de rechter heeft hen in het gelijk gesteld vanwege manipulatief bieden door de inschrijver.

Het is niet op voorhand te zeggen hoe de rechter oordeelt over een 'manipulatieve' inschrijving. De

rechter hoeft de inschrijving niet per se als manipulatief te beoordelen, maar kan dit ook als strategisch beoordelen. En strategisch biedgedrag is toegestaan, omdat het gunningsmodel dat in dit geval toelaat. Voorkom manipulatieve inschrijvingen door een goed beoordelingsmodel te gebruiken. Door het toevoegen van onderstaande standaardtekst aan de inkoopleidraad, creëert de gemeente meer ruimte om een strategische inschrijving terzijde te leggen (maar biedt geen garantie):

*Het doen van een strategische inschrijving, waaronder in ieder geval begrepen een inschrijving die -(geheel of gedeeltelijk) kennelijk beoogt het gunningsmodel te manipuleren - is niet toegestaan. Ook het doen van een irreële strategische inschrijving, dat wil zeggen een inschrijving waarvan vooraf duidelijk is dat die redelijkerwijs niet kan worden nagekomen, is niet toegestaan. De opdrachtgever kan een strategische inschrijving terzijde leggen.*

#### **2.7.4 Prijs en kwaliteit in communicerende vaten**

Leveranciers geven aan dat de markt van hulpmiddelen op dit moment kenmerken vertoont van een 'vechtmarkt'. Ook geven zij aan dat er kleine verschillen in prijzen zijn tussen de leveranciers. Dit heeft impact op het onderscheidend vermogen van de gunningscriteria die gemeenten hanteren, om een leverancier te selecteren. Als er namelijk geen of nauwelijks verschillen zijn tussen leveranciers op het gebied van prijzen, spelen kwaliteitscriteria vanzelf een belangrijkere rol.

Zoals eerder aangegeven maken de leveranciers gebruik van dezelfde fabrikanten. Als gevolg hiervan zijn de hulpmiddelen zelf bij een nieuwe levering, tussen de leveranciers vergelijkbaar. De gemeente doet er goed aan om na te gaan welke kwaliteitsaspecten (en beleidsdoelen) juist voor hergebruik en service relevant zijn voor de cliënten in de eigen gemeente en om de gunningscriteria daarop te richten. Dit volgt ook uit het volgende voorbeeld.

##### **Voorbeeld: het belang van goede kwaliteitscriteria**

Op basis van een marktconsultatie heeft de gemeente in de inkoopdocumenten opgenomen wat de gemeente als minimumbedrag hanteert. De gunning vindt plaats op basis van prijs en een aantal andere criteria (innovatie, verbeterplannen, social return on investment). Bij het ontvangen van de inschrijvingen constateert de gemeente dat alle inschrijvers de minimumprijs hebben gehanteerd. Met andere woorden: het criterium prijs is hierdoor niet meer onderscheidend tussen de leveranciers. Hierdoor heeft markt het criterium prijs 'uitgeschakeld'. Als de gemeente dit vooraf had ingezien, geeft men zelf aan, had men voor andere criteria gekozen. Namelijk voor criteria die meer de voor de cliënt relevante verschillen in kwaliteit reflecteren, om zo ook de leveranciers nadrukkelijker uit te nodigen zich op het gebied van kwaliteit te onderscheiden.

Let wel op: gemeenten hebben er in de regel geen baat bij om met leveranciers prijzen af te spreken die onder de kostprijs liggen. Als een gemeente dit toch doet, dan bestaat het risico dat de gemeente 'het afvalputje' wordt van de leverancier. De leverancier kan er bijvoorbeeld voor kiezen om in het geval van hergebruik de oudste hulpmiddelen bij deze gemeente in te zetten. Als een gemeente een minimale prijs wil hanteren, is het raadzaam om ook kwaliteitseisen op te stellen waaraan de leverancier moet voldoen.

Eenzelfde redenering gaat op voor afspraken die gemeenten maken over de kwaliteit. Bijvoorbeeld wanneer cliënten aangeven dat de levertijd van een nieuwe levering van ondergeschikt belang is ten opzichte van andere kwaliteitsaspecten van een hulpmiddel, dan zou levertijd een laag gewicht moeten krijgen en een relatief hoge minimumlevertijd. Leveranciers geven aan dat als er een hoog gewicht wordt toegekend aan de levertijd, leveranciers onrealistische levertijden aanbieden. Leveranciers zijn soms zelfs bereid om eventuele boetes voor het overschrijden van de levertijd voor lief te nemen, omdat het winnen van de totale opdracht voor een leverancier van groot belang kan zijn.

Via onder andere een marktconsultatie kan de gemeente een goed beeld krijgen van realistische verwachtingen die te maken zijn over de kwaliteit. Via een marktconsultatie kan een gemeente ook zicht krijgen op voor de gemeente relevante kwaliteitsaspecten waaraan de gemeente in eerste instantie niet zou denken. Een voorbeeld hiervan is het beter hergebruiken van onderdelen van hulpmiddelen binnen de keten. Leveranciers geven bijvoorbeeld aan dat het inzetten van nog bruikbare onderdelen van afgeschreven hulpmiddelen, zoals een accu, zeer gebruikelijk is.

## 2.8 Bepaal de duur van de overeenkomst en overdracht van hulpmiddelen

Bij het inkopen van Wmo-hulpmiddelen stelt de gemeente een contract vast met een bepaalde duur. De duur van een contract kan opgebouwd zijn uit een vast gedeelte en mogelijkheid tot verlenging. De duur van een overeenkomst is door een gemeente zelf te bepalen. Er zijn geen wettelijke bepalingen of jurisprudentie die de duur van een overeenkomst bepalen. De wet geeft aan dat de duur van een overeenkomst de mededinging op de markt niet verder mag beperken dan nodig is. De verhouding tussen financiële belangen en vrije concurrentie moet op elkaar worden afgestemd. Als een inschrijver bijvoorbeeld een grote investering moet doen om de opdracht te kunnen uitvoeren, kan een lange contractduur gerechtvaardigd zijn. Voor raamovereenkomsten geldt wel dat de overeenkomst een looptijd mag hebben van maximaal vier jaar, tenzij de gemeente motiveert dat een uitzondering gerechtvaardigd is en dat de overeenkomst langer mag duren<sup>9</sup>. Mogelijke motiveringen zouden de implementatiekosten en de levensduur van de hulpmiddelen - langer dan vier jaar - kunnen zijn.

### Voorbeeld: langere looptijd van contract

In de praktijk is er een grote verscheidenheid onder de gemeenten welke contractduur gehanteerd wordt. Een groot deel van de gemeenten stelt de duur van contracten vast op twee jaar met twee maal een optie tot verlenging van één jaar, maar langer komt ook voor. Een gemeente heeft de opdracht voor hulpmiddelen opgeknipt in drie percelen met een contractduur van zes jaar met een optie van verlenging van één jaar.

Aangezien er hulpmiddelen verstrekt worden met een verschillende levensduur gedurende de looptijd van het contract, moet de gemeente rekening houden met overdracht van hulpmiddelen naar een andere opdrachtnemer, wanneer het contract ten einde loopt. Hier gaan we in paragraaf 3.4 verder op in.

### Quick win: Een verantwoorde implementatietijd en een slimme ingangsdatum nieuw contract

Het komt voor de gemeenten verwachten dat na het verlenen van de opdracht aan een nieuwe leverancier de nieuwe leverancier per direct 'op volle toeren' kan draaien. De tijd die een nieuwe aanbieder echter nodig heeft om zijn diensten en producten volwaardig te leveren heeft een implementatietijd nodig. In de Wmo2015 wordt een implementatieperiode van minimaal drie maanden vastgesteld. Hoewel het logisch kan lijken, is het niet praktisch om hulpmiddelencontracten tussen gemeenten en leveranciers in te laten gaan per 1 januari in het volgende jaar. Dit betekent namelijk dat een nieuwe leverancier in de vakantieperiode zijn eigen organisatie moet inrichten en daarvoor ook moet afstemmen met de ambtenaren van de gemeente die in deze periode vaak ook lastig te bereiken zijn.

9 PIANOo 2014.







## 3 Verspilling tegengaan

In dit hoofdstuk staat waaraan de gemeenten bij de inkoop van hulpmiddelen kunnen denken om te voorkomen dat hulpmiddelen worden verspild. Gemeenten kunnen leveranciers stimuleren om hergebruik en onderhoud vaker in te zetten als dat rendabel is, en om afvalproducten weer te laten inleveren, zodat deze 'de keten' weer ingaan. Daarnaast gaat het bij verspilling ook om het zo efficiënt mogelijk inzetten van hulpmiddelen<sup>10</sup>.

In het vervolg van dit hoofdstuk gaan we achtereenvolgens in op:

- a Hergebruik van hulpmiddelen (paragraaf 3.1);
- b Het zo efficiënt mogelijk inzetten van beschikbare hulpmiddelen (paragraaf 3.2);
- c Poolbeheer bij hulpmiddelen bij collectief gebruik van hulpmiddelen (paragraaf 3.3);
- d Overname van hulpmiddelen bij einde contract (paragraaf 3.4);
- e Onderhoud en reparatie van hulpmiddelen (paragraaf 3.5).

### 3.1 Hergebruik van hulpmiddelen

Leveranciers van hulpmiddelen geven aan dat het gebruikelijk is dat hulpmiddelen worden hergebruikt. De gemiddelde levensduur van een hulpmiddel is zeven jaar. En als hulpmiddelen binnen die periode terugkomen bij de leverancier, dan beoordeelt de leverancier op basis van kosten of het rendabel is om het hulpmiddel te hergebruiken. Kosten maakt de leverancier door het schoonmaken en het 'in de nieuw status terugbrengen' van het hulpmiddel.

Het hergebruiken van hulpmiddelen verdient extra aandacht in de situatie dat de gemeente hulpmiddelen zelf in eigendom heeft. Want als een leverancier in die situatie per geleverd nieuw product beloofd wordt (en niet of in mindere mate voor het inzetten van gebruikte hulpmiddelen), dan heeft

<sup>10</sup> Op het moment van schrijven van deze handreiking is het nog niet duidelijk welke regels er precies gaan gelden voor de hulpmiddelen als gevolg van de verschuivingen van de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ) naar de Wet langdurige zorg (Wlz) en de Wmo. Het tegengaan van verspilling als gevolg van het 'overgaan' van cliënten naar andere financieringsstromen, maakt daarom (nog) geen onderdeel uit van deze handreiking.

de leverancier geen prikkel om de reeds van de gemeente in bezit zijnde hulpmiddelen opnieuw in te zetten voor hergebruik.

Als de gemeente hulpmiddelen huurt, dan verdient het ook aanbeveling dat de gemeente prikkels inbouwt voor doelmatig hergebruik. Het voorbeeld dat in paragraaf 3.2 wordt genoemd is ook van toepassing op het stimuleren van hergebruik.

### **3.2 Het zo efficiënt mogelijk inzetten van beschikbare hulpmiddelen**

Verspilling van hulpmiddelen kan onder andere worden tegengegaan door hulpmiddelen zo efficiënt mogelijk in te zetten. Zo zorgt een gemeente ervoor dat er niet meer hulpmiddelen dan nodig worden gekocht of gehuurd. Dit omvat:

- a Het niet onnodig verstrekken van hulpmiddelen;
- b Het passend verstrekken van hulpmiddelen;
- c Het gebruik van hulpmiddelen stimuleren.

#### **3.2.1 Het niet onnodig verstrekken van hulpmiddelen**

De gemeente is verantwoordelijk voor wie binnen de gemeente welk hulpmiddel krijgt. Met andere woorden: de gemeente is verantwoordelijk voor wie en op basis waarvan wordt geïndiceerd. De gemeente heeft grofweg twee opties voor het precieze invullen van de indicering (i.e. de selectie), welk type hulpmiddel wordt voor de geïndiceerde cliënt geselecteerd: zelf doen of uitbesteden (zie ook paragraaf 2.4).

Een keuze hierin heeft gevolgen voor de expertise die de gemeente in huis moet hebben, of elders moet borgen. In het geval van elders borgen kan men overwegen om de selectie bij de leverancier, of juist bij een andere partij neer te leggen. Voor het indiceren van cliënten voor het gebruik van hulpmiddelen voor een cliënt is kennis van de hulpmiddelen zelf nodig; hoe kan je het hulpmiddel gebruiken en hoe niet.

#### **Voorbeeld: selecteren via een centraal depot**

Een gemeente (met gekochte hulpmiddelen) heeft de selectie bij een andere marktpartij belegd (niet zijnde de leverancier van de hulpmiddelen), omdat de gemeente vindt dat de markt meer kennis heeft over de mogelijkheden van de producten. Deze partij krijgt alleen een vergoeding, wanneer de selectie een herverstreking is. De kwaliteit en prijs van de herverstreking dient te voldoen aan minimale eisen, waardoor de kwaliteit is geborgd en het herverstrekken kostenverlagend werkt. De cliënttevredenheid is gedurende dit contract gestegen. Dit komt door de goede service en kwaliteit van de leverancier en waarschijnlijk ook, omdat er een eigen bijdrage wordt geëist die berekend wordt op basis van een percentage van de kostprijs. De eigen bijdrage is dus lager, wanneer er voor een herverstreking wordt gekozen.

Vooral in de koopsituatie geldt dat de gemeente er scherp op dient te zijn dat de mensen die selecteren niet automatisch het maximaal meest haalbare binnen een budget verkiezen boven een noodzakelijke oplossing. Het vragen van bijvoorbeeld een eigen bijdrage aan de cliënt draagt hieraan bij.

#### **3.2.2 Het passend verstrekken van hulpmiddelen**

Het komt voor dat het op voorhand niet zeker is dat de cliënt gebaat is bij het hulpmiddel dat in eerste instantie wordt verstrekt. Een cliënt zal in de praktijk moeten ondervinden of het geleverde hulpmiddel handzaam (genoeg) is. In gevallen waar dit op voorhand niet duidelijk (genoeg) is, is het raadzaam om een zogenaamde proefopstelling in te richten, opdat de cliënt proefondervindelijk bepaalt welk hulpmiddel het meest passend is.

**Voorbeeld: informatie en advies centraal**

Een gemeente geeft aan dat zij juist aandacht geeft aan het informeren en adviseren van de cliënten over de hulpmiddelen. Deze ervaring leert de gemeente dat een goed advies het juist verstrekken van het hulpmiddel bevordert.

**3.2.3 Het gebruik van hulpmiddelen stimuleren**

Van hulpmiddelen die worden verstrekt, is het na het moment van verstrekken niet vanzelfsprekend dat het hulpmiddel ook daadwerkelijk wordt gebruikt. Het komt voor dat een rolstoel of een scootmobiel werkeloos bij de cliënt blijft staan. De gemeente heeft doorgaans geen of beperkt zicht op het daadwerkelijk gebruik van de hulpmiddelen. Het 'terughalen' van hulpmiddelen die niet worden gebruikt, kan een bijdrage leveren aan het beperken van de kosten.

Een mogelijkheid om het gebruik van hulpmiddelen te stimuleren, is via financiële prikkels, controles en/of toetsing. Als een cliënt een eigen bijdrage moet geven voor een hulpmiddel dat hij of zij niet gebruikt, dan zal het hulpmiddel eerder weer worden ingeleverd. Daarnaast kan een gemeente ervoor kiezen om langs te gaan bij de cliënt en via een kort gesprek na te gaan of het hulpmiddel wordt gebruikt.

Het komt voor dat de eigen bijdrage die een gemeente vraagt, gemaximeerd is tot een vast bedrag. In het geval dat een cliënt meerdere hulpmiddelen gebruikt en het vaste bedrag is overschreden, zwakt dit de werking van de financiële prikkel uiteraard af. Op basis van inzicht in de cliëntbehoefte en andere voor het vaststellen van de eigen bijdrage benodigde gegevens, kan de impact van het instellen van een eigen bijdrage worden ingeschat.

**Voorbeeld: controle gebruik koppelen aan andere verplichtingen**

In een gemeente geldt dat het voor gebruikers van scootmobielen verplicht is om periodiek een 'scootmobieldag' te bezoeken. De gemeente en leveranciers benutten dit moment om het verzekeringsplaatje te vervangen, klein onderhoud te plegen en de rijvaardigheid van de bestuurders te testen. Als cliënten zonder een reden op te geven niet op deze dag komen opdagen, moeten zij de scootmobiel inleveren.

**3.3 Poolbeheer bij hulpmiddelen bij collectief gebruik van hulpmiddelen**

Het komt voor dat een hulpmiddel dat is verstrekt aan een cliënt, niet frequent wordt gebruikt, waardoor de gemeente zich de vraag stelt of zo'n hulpmiddel niet door meerdere cliënten gebruikt kan worden. Deze redenering ligt voor de hand bij bijvoorbeeld scootmobielen<sup>11</sup>. Het idee is dan dat door poolgebruik minder hulpmiddelen ingekocht hoeven te worden, en er wel evenveel (of meer) mensen gebruik kunnen maken van de hulpmiddelen. Hieronder werken we het voorbeeld van het poolbeheer van scootmobielen verder uit.

Bij het inrichten van poolbeheer van scootmobielen is het van belang dat de gemeente zich goed oriënteert over in ieder geval:

- a De mogelijkheden om scootmobielen als een algemene voorziening aan te bieden. Als een scootmobiel als algemene voorziening wordt aangeboden, kan het stellen van een indicatie worden voorkomen;
- b De eisen die de leverancier stelt aan de gebruiker van de scootmobielen. De leverancier kan bijvoorbeeld eisen dat de bestuurder van een scootmobiel een indicatiestelling heeft, en dat de bestuurder een geldig rijvaardigheidsbewijs heeft om de scootmobiel te kunnen besturen;
- c De plek waar de scootmobielen staan, als zij niet gebruikt worden. Scootmobielen kunnen op een

<sup>11</sup> In de Kamerbrief van 16 mei 2013 "Hervorming van de langdurige ondersteuning en zorg" geeft de staatsecretaris aan het poolbeheer voor scootmobielen te willen ondersteunen.

- locatie dichtbij de cliënt 'klaarstaan' voor gebruik, of kunnen bij gewenst gebruik door de cliënt worden gebracht naar de cliënt. Bij het brengen van de scootmobiel naar de cliënt spreekt het voor zich dat de kosten van het brengen en halen niet de kosten van een scootmobiel als verstrekking zouden moeten overschrijden. Dit moeten gemeenten zelf bepalen aan de hand van de lokale kenmerken;
- d De wijze waarop de cliënt een scootmobiel mag lenen (bijvoorbeeld door eerst te reserveren en met een pasje de scootmobiel af te halen) en de fysieke toegang van de cliënt tot een scootmobiellocatie. Een cliënt die een scootmobiel nodig heeft, is per definitie minder mobiel, dus is het extra belangrijk om rekening te houden met een voor de cliënt overbrugbare afstand tot de pool met scootmobielen;
  - e Het aantal scootmobielen dat beschikbaar is op een scootmobiellocatie en het aantal dagdelen per week dat een scootmobiel geleend mag worden
  - f Wie het overzicht heeft over het gebruik van de scootmobielen. Dit kan iemand van de gemeente zijn, een externe poolbeheerder, door de gebruikers zelf worden bijgehouden of onder de verantwoordelijkheid van de leverancier vallen.

#### **Voorbeeld: een succesvolle scootmobielpool**

Een gemeente heeft een succesvolle scootmobielpool. De pool is succesvol vanwege het gebruik en de betrokkenheid bij de pool van de gebruikers. De vraag om een scootmobielpool is vanuit de cliënten zelf ontstaan. In een seniorencomplex hebben cliënten namelijk overlast van de vele scootmobielen die de doorgang beperken op de galerij. De bewoners hebben zelf een plan voor een scootmobielpool gepresenteerd aan de gemeente. De gemeente verleidt de cliënten door het toevoegen van de 'eigen' scootmobiel aan de scootmobielpool door de eigen bijdrage kwijt te schelden, wanneer zij dit doen. Daarbij heeft de gemeente zelf ook twee scootmobielen ingebracht. Het gebruik van de pool is gratis waardoor de cliënt geen eigen bijdrage betaald. Per saldo is de gemeente ook goedkoper uit, er zijn immers geen kosten voor indicatiestelling, de aanvraag en er zijn minder scootmobielen die worden (voor)gefinancierd. In de nabije omgeving van het seniorencomplex wonen meer senioren die de pool willen gebruiken. De huismeester van het seniorencomplex wordt ingezet als beheerder van de pool. De leverancier komt frequent in de omgeving van het seniorencomplex, waardoor voor hem de drempel laag is om kleine checks en onderhoud uit te voeren op de scootmobielen in de pool. Belangrijk hierbij is dat de inkomsten uit eigen bijdragen niet opwegen tegen de kosten van de individuele verstrekking. Bij het inzetten van een pool is er dus geen sprake van inkomstenderving, maar van kostenbesparing op lange termijn.

### **3.4 Overname van hulpmiddelen bij einde contract**

Een deel van de gemeenten sluit na het eindigen van de looptijd van het contract met de leverancier van hulpmiddelen, een nieuw contract af met een andere leverancier. Het is in dat geval aan te raden om voordat deze situatie zich voordoet, vast te leggen hoe er wordt omgegaan met de uitstaande hulpmiddelen. Dit wordt bij voorkeur in de inkoopdocumenten opgenomen. Deze situatie is het meest relevant als de gemeente de hulpmiddelen huurt, maar is voor het onderdeel service ook van toepassing op gemeenten die de hulpmiddelen gekocht hebben. Het vooraf maken van afspraken voorkomt administratieve rompslomp en voorkomt dat een van de leveranciers of de gemeente aan het kortste eind trekt.

Als een gemeente de hulpmiddelen zelf in eigendom heeft (i.e. gekocht heeft), dan kan de gemeente de service voor het park over laten nemen door de nieuwe leverancier.

Als een gemeente huurt, dan zijn er twee manieren<sup>12</sup> waarop de overgang naar de nieuwe leverancier geregeld kan worden:

- a Park overnemen. Alle hulpmiddelen van de vorige leverancier die uitstaan bij cliënten, worden overgenomen door de nieuwe leverancier. De leveranciers geven er daarbij de voorkeur aan dat de overnameregeling bij aanvang van het contract gelijk is aan de overnameregeling aan het einde van het contract.
  - i Voordeel: cliënten krijgen alleen de nieuwe dienstverlener over de vloer en de gemeente heeft te maken met één leverancier.
  - ii Nadeel: de waarde van de hulpmiddelen die uitstaan bij de cliënten moet worden bepaald, zodat de nieuwe leverancier de hulpmiddelen kan overnemen. Dit leidt volgens de leveranciers nog tot (te) hoge kosten voor de nieuwe leverancier (als er geen goede overnameregeling is), die mogelijk effect hebben op de manier waarop de nieuwe leverancier invulling kan geven aan het nieuwe contract
- b Sterfhuisconstructie. Het onderhoud van alle hulpmiddelen van de vorige leverancier die uitstaan bij cliënten wordt uitgevoerd door de vorige leverancier. Als er nieuwe hulpmiddelen moeten worden geleverd, dan doet de nieuwe leverancier dit en neemt vanaf dat moment ook oudere hulpmiddelen en het onderhoud ervan over voor de betreffende cliënt. Zo krijgt de cliënt niet te maken met twee leveranciers. Na een periode van bijvoorbeeld twee of drie jaar neemt de nieuwe leverancier al het onderhoud over van de vorige leverancier en de laatste uitstaande hulpmiddelen.
  - i Voordeel. Cliënten krijgen op een voor hen natuurlijk moment, namelijk als zij een nieuw hulpmiddel krijgen, te maken met de nieuwe leverancier. Zowel de oude als de nieuwe leverancier heeft een langere periode waarin men de eigen organisatie op de nieuwe situatie kan voorbereiden.
  - ii Nadeel. De gemeente heeft een periode te maken met twee leveranciers. De vorige leverancier kan het onderhoud op de uitstaande hulpmiddelen goed uitvoeren als de omvang van de hulpmiddelen substantie heeft. Na enige tijd zal dit niet meer zo zijn, en is het aan te raden om ook het onderhoud door de oude leverancier te stoppen en het onderhoud van de uitstaande hulpmiddelen over te hevelen naar de nieuwe leverancier. De gemeente moet dus zelf een reële eindtermijn aangeven. Nadeel voor de nieuwe leverancier is dat 'zijn' marktaandeel niet direct in werking treedt.

Aandachtspunt bij het park overnemen en bij de sterfhuisconstructie is dat dit zicht vereist in de hulpmiddelen die uitstaan bij cliënten. De offerte die de nieuwe leverancier uitbrengt, zal namelijk hierop moeten aansluiten. Gemeenten doen er goed aan om zich periodiek hiervan op de hoogte te (laten) stellen en zo de uitstaande hulpmiddelen te monitoren. Dit kan via de administratie van de gemeente en/of via de administratie van de leverancier. Een relevant voorbeeld hiervan is in paragraaf 2.1 opgenomen.

### 3.5 Onderhoud en reparatie van hulpmiddelen

Leveranciers geven aan dat het zorgvuldig onderhouden van een hulpmiddel bijdraagt aan het verlengen van de levensduur en ook aan het gebruik van de hulpmiddelen. Leveranciers geven ook aan dat het onderhoud en/of de reparatie vaak het best kan plaatsvinden op locatie van de cliënt. Hierdoor hoeft de cliënt zijn of haar hulpmiddel minimaal te missen, en hoeven er weinig kosten gemaakt te

12 Een eventuele derde manier is alles omruilen. Alle hulpmiddelen van de vorige leverancier die uitstaan bij cliënten, moeten dan worden vervangen door hulpmiddelen van de nieuwe leverancier. Hier kleven echter veel nadelen aan. Cliënten hebben, hoewel hun hulpmiddel nog voldoet, ongemak, omdat het hulpmiddel omgeruild moet worden door ook voor de cliënt een nieuwe leverancier. Bovendien heeft de verandering impact op de organisatie van de vorige leverancier (deze moet de uitstaande hulpmiddelen innemen en dit vanuit de eigen organisatie faciliteren) en de nieuwe leverancier (deze moet de uitstaande hulpmiddelen vervangen en dit vanuit de organisatie faciliteren). En het belangrijkste nadeel is dat deze maatregel in de praktijk tot verspilling leidt. De vorige leverancier krijgt namelijk te maken met een plotselinge grote toename van gebruikte hulpmiddelen die hij niet altijd kan hergebruiken.

worden voor vervoer. Natuurlijk worden er wel kosten gemaakt voor de reisafstand die de monteur aflegt. De gemeente kan een goede wijze van onderhoud en reparatie kwalitatief belonen via het beoordelingsmodel (zie ook paragraaf 2.6).

**Voorbeeld: garantie voor veilig gebruik**

Voor tilliften is het belangrijk dat gebruikers deze veilig kunnen gebruiken. Zowel 'de tiller', mantelzorgers en zorgprofessionals, als de cliënt heeft hier belang bij. Veel gemeenten willen betere borging van de veiligheid van de tilliften. Zij kiezen ervoor om de leverancier periodiek de lift te laten keuren. Op die manier houdt de leverancier en ook de gemeente zicht op de onderhoudsstatus van de tillift.

### 3.6 Afspraken maken over de hulpmiddelen bij verhuizing naar een andere gemeente

Wanneer een cliënt met een hulpmiddel verhuist naar een andere gemeente ontstaat er in de praktijk soms een lastige situatie. Bij verhuizing van een cliënt is het bij enkele gemeenten verplicht het hulpmiddel in te leveren, ook wanneer het op maat gemaakt is en ook wanneer het hulpmiddel nodig is bij de nieuwe woonplaats van de cliënt. Hierdoor ontstaat er verspilling die gemakkelijk is te voorkomen wanneer de gemeente in de afspraken met de leverancier opneemt dat het meenemen van de verstrekte hulpmiddelen mogelijk is.

Een andere vorm van verspilling bij verhuizing ontstaat wanneer de gemeente waar de cliënt naartoe verhuist of de daar gecontracteerde leverancier het hulpmiddel niet overneemt vanwege bijvoorbeeld een andere kwaliteitsstandaard. Hierdoor wordt een nog goed en werkend hulpmiddel niet overgenomen en moet een nieuwe verstrekking in de nieuwe woonplaats van de cliënt plaatsvinden. Gemeenten kunnen dit voorkomen door afspraken te maken met de leverancier dat zij zich dienen in te spannen om overname bij verhuizing te prefereren boven een nieuwe verstrekking. Het geven van een passende bonus bij een dergelijke overname vergroot de inspanning van de leverancier. De gemeente heeft hiermee minder kosten en de leverancier deelt met de gemeente mee met deze kostenbesparing.

**Voorbeeld: overname van hulpmiddel bij verhuizing**

Bij de verhuizing van gemeente A naar gemeente B vraagt een cliënt om haar scootmobiel van drie jaar oud mee te nemen. Leverancier X van gemeente B neemt bij het horen van deze wens contact op met de gemeente A en wordt doorverwezen naar de gecontracteerde leverancier (Y). Na het inzien van de onderhouds- en gebruikshistorie van de scootmobiel en het doorrekenen van de afschrijvingskosten koopt leverancier X de scootmobiel van leverancier Y. De cliënt merkt hier niets van, behalve dat haar verzoek is gehonoreerd en dat zij voor service en onderhoud nieuwe contactgegevens heeft.



## A Model Informatieprofiel

### A.1 Inleiding

Leveranciers hebben eenduidig en volledig inzicht nodig in de (te verwachten) omvang van de opdracht, teneinde een passend bod op te stellen. De gegevens die de leveranciers nodig hebben van gemeenten staan in dit 'informatieprofiel'. Het advies van leveranciers is om dit informatieprofiel (door de gemeente ingevuld) in het aanbestedingsdocument op te nemen. Hiermee wordt voorkomen dat leveranciers in een later stadium soortgelijke informatie moeten opvragen.

In dit informatieprofiel staan drie onderwerpen:

- 1 Beleidsinformatie;
- 2 Aantallen hulpmiddelen in het geval dat de gemeente hulpmiddelen in eigendom heeft (koopsituatie);
- 3 Aantallen hulpmiddelen in het geval dat een gemeente hulpmiddelen huurt (huursituatie) en benodigde informatie over de restwaardeberekening.

### A.2 Beleidsinformatie

Vragen vanuit leveranciers, aangaande het recent en toekomstig beleid van de gemeente, teneinde goed zicht te krijgen op het te verwachten gebruik:

- a Eigenbijdrageregeling:
  - i Heft de gemeente eigen bijdragen en voor welke hulpmiddelen? Of is hier recentelijk een wijziging in doorgevoerd?
  - ii Welke parameters worden gehanteerd voor het vaststellen van de eigen bijdrage?
  - iii Beoogt de gemeenten wijzigingen in de heffing van eigen bijdragen? Zo ja, per wanneer?
  - iv Welke maatregelen zijn voorzien, en welke parameters worden bij de heffing gehanteerd?
- b Collectieve voorzieningen:
  - i Zijn er collectieve voorzieningen binnen de gemeente georganiseerd of heeft de gemeente plannen hiertoe?

- ii Voor welke hulpmiddelen gelden de collectieve voorzieningen en waar zijn deze gesitueerd?
- iii Wie komt in aanmerking voor een collectieve voorziening en hoe vindt toekenning plaats?
- iv Hoeveel cliënten maken momenteel gebruik van de pool?
- v Zijn er voor deze hulpmiddelen ook nog maatwerkleveringen mogelijk? Zo ja, wat is de verhouding in het gebruik van de collectieve voorziening ten opzichte van individueel gebruik?
- c Algemeen gebruikelijke voorzieningen:
  - i Welke voorzieningen verstrekte de gemeente in het recente verleden (afgelopen 2 jaar) vanuit de Wmo en nu niet meer?
  - ii Verwacht de gemeente hierin aanvullingen of wijzigingen in de looptijd van de komende contractperiode? Zo ja, welke wijzigingen?
- d Overig:
  - i Welke visie heeft de gemeente op de invloed die de invoering van de Wmo 2015 heeft op het verstrekken van hulpmiddelen? Denk hierbij ook aan ideeën over nieuwe arrangementen of samenwerkingsverbanden tussen verschillende typen aanbieders binnen de Wmo.
  - ii Zijn er voor het verstrekken van hulpmiddelen andere relevante ontwikkelingen binnen de gemeente(n)?
  - iii Hoe is het beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt?

### A.3 Aantallen hulpmiddelen bij 'koop'

Aan te leveren gegevens:

Nr.	Hulpmiddelen categorie	Aantal uitstaande hulpmiddelen per (datum)	Aantal nieuwe leveringen van (datum) t/m (datum)	Aantal herverstrekingen van (datum) t/m (datum)	Aantal in-namen van (datum) t/m (datum)	Aantal hulpmiddelen in depot per (datum)
1	Rolstoel incidenteel gebruik					
2	Rolstoel met kantelfunctie					
3	Tilliften					
4a	Rolstoel actief simpel					
4b	Rolstoel actief complex					
5a	Elektrische rolstoel simpel					
5b	Elektrische rolstoel complex					
6a	Scootmobiel simpel					
6b	Scootmobiel complex					
7a	Driewiel fietsen					
7b	Driewiel fietsen met hulpmotor					
8a	Douche/toilet simpel					
8b	Douche/toilet complex					
9a	Overig gemotoriseerd					
9b	Overig niet gemotoriseerd					
	Totaal					



## A.4 Aantallen hulpmiddelen bij 'huur'

### A.4.1 Bestandsgegevens

Nr.	Hulpmiddelen categorie	Aantal uitstaande hulpmiddelen per (datum)	Aantal leveringen van (datum) t/m (datum)	Aantal innamen van (datum) t/m (datum)
1	Rolstoel incidenteel gebruik			
2	Rolstoel met kantelfunctie			
3	Tilliften			
4a	Rolstoel actief simpel			
4b	Rolstoel actief complex			
5a	Elektrische rolstoel simpel			
5b	Elektrische rolstoel complex			
6a	Scootmobiel simpel			
6b	Scootmobiel complex			
7a	Driewiel fietsen			
7b	Driewiel fietsen met hulpmotor			
8a	Douche/toilet simpel			
8b	Douche/toilet complex			
9a	Overig gemotoriseerd			
9b	Overig niet gemotoriseerd			
	Totaal			

### A.4.2 Waarde van het uitstaande huurbedand

Nr.	Hulpmiddelen categorie	Aantal uitstaande hulpmiddelen per (datum)	Gemiddelde leeftijd in maanden per (datum)	Totale historische bruto cataloguswaarde	Totale overname waarde per (datum)
1	Rolstoel incidenteel gebruik				
2	Rolstoel met kantelfunctie				
3	Tilliften				
4a	Rolstoel actief simpel				
4b	Rolstoel actief complex				
5a	Elektrische rolstoel simpel				
5b	Elektrische rolstoel complex				
6a	Scootmobiel simpel				
6b	Scootmobiel complex				
7a	Driewiel fietsen				
7b	Driewiel fietsen met hulpmotor				
8a	Douche/toilet simpel				
8b	Douche/toilet complex				
9a	Overig gemotoriseerd				
9b	Overig niet gemotoriseerd				
	Totaal				

#### **A.4.3 Berekeningsgrondslag restwaardeberekening huurbestand**

Voor het berekenen van de restwaarde van het huurbestand gebruikt de gemeente onderstaande rekenregels:

- 1 Afschrijftermijn hulpmiddelen voor volwassenen = 84 maanden;
- 2 Afschrijftermijn hulpmiddelen voor kinderen en douche- en toiletmateriaal = 60 maanden;
- 3 Minimale restwaarde is € .....
- 4 Restwaarde = historische bruto catalogusprijs - korting% / afschrijftermijn in maanden \* (afschrijftermijn in maanden - reeds afgeschreven afschrijving in maanden)

Voor het doorrekenen door de leverancier van de restwaarde is een gedetailleerd overzicht vereist van het over te nemen bestand. Daarin moet op regelniveau de volgende gegevens in staan:

- a Merk en type;
- b Het bouwjaar;
- c De historische bruto catalogusprijs;
- d De korting;
- e De afschrijftermijn;
- f Restwaarde.



