



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese aanbesteding

Fitnessapparatuur

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)

Kenmerk : IUC DJI/INKEA/PvE/2021-02
Datum : 28 januari 2022
Versienummer : 1.0



Colofon

Projectgegevens

Projectnaam : Fitnessapparatuur
Kenmerk : IUC DJI/INKEA/PvE/2021-02
Auteurs : Gerko Brink, Petra van Eijk, Stefan Gijben,
Heiko Klöster, Adri Visser en René Wieling

Opdrachtgever

Naam : **Dienst Justitiële Inrichtingen**
Bezoekadres : Bezuidenhoutseweg 20
2594 AV DEN HAAG
Postadres : Postbus 90829
2509 LV DEN HAAG

Contactgegevens

Contactpersoon : Petra van Eijk
Functie : Adviseur Europees Aanbesteden
Telefoonnummer : 06-48138150
E-mailadres : p.v.eijk@dji.minjus.nl

Inhoud

INLEIDING	5
DEFINITIES	6
1 DE OPDRACHTGEVER	8
1.1 INLEIDING.....	8
1.2 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN	8
1.3 STAKEHOLDERS	8
2 DE OPDRACHT	9
2.1 INLEIDING.....	9
2.2 DE HUIDIGE SITUATIE	9
2.2.1 <i>Achtergrond bij deze aanbesteding</i>	9
2.2.2 <i>De huidige raamovereenkomst</i>	9
2.2.3 <i>De historische afname</i>	9
2.2.4 <i>De huidige Fitnessapparatuur</i>	9
2.2.5 <i>Onderhoud</i>	10
2.2.6 <i>Bestel- en facturatieproces</i>	10
2.3 DE NIEUWE SITUATIE	10
2.3.1 <i>De nieuwe Overeenkomst</i>	10
2.3.2 <i>De nieuwe Fitnessapparatuur</i>	10
2.3.3 <i>Onderhoud</i>	11
2.3.4 <i>Bestel- en facturatieproces</i>	11
2.4 DE SCOPE.....	12
2.4.1 <i>Buiten scope</i>	12
2.4.2 <i>Maximale scope (omvang)</i>	13
2.4.3 <i>Voorbehoud</i>	13
2.5 DE DOELSTELLINGEN VAN DEZE OPDRACHT	13
3 DE AANBESTEDING	16
3.1 WIJZE VAN AANBESTEDEN	16
3.2 RIJKSBELEID	16
3.3 TOELICHTING GEEN SAMENVOEGING, GEEN PERCEELVERDELING	16
4 DE OVEREENKOMST	17
4.1 MODEL RAAMOVEREENKOMST	17
4.2 INKOOPVOORWAARDEN	17
4.3 DUUR OVEREENKOMST	17
5 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
5.1 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDER.NED	18
5.2 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
5.3 NOTA('S) VAN INLICHTINGEN.....	18
5.4 ONDERTEKENING VAN DE INSCHRIJVING.....	19
5.5 SLUITING INSCHRIJFTERMIJN	19
5.6 OPENEN INSCHRIJVINGEN	20
5.7 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	20
5.7.1 <i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	20
5.7.2 <i>Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	20
5.7.3 <i>Beoordeling kwalitatieve criteria</i>	20
5.8 VOORNEMEN TOT GUNNING.....	20
5.9 STANDSTILL-TERMIJN.....	21
5.10 VERIFICATIE(GESPREK).....	21
5.11 DEFINITIEVE GUNNING	21
6 DE UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	22
6.1 INLEIDING.....	22

6.2	UITSLUITING	22
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	22
6.4	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	22
6.5	TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID	23
6.6	BEROEPSBEVOEGDHEID	23
7	DE GUNNING EN GUNNINGSCRITEIA	24
7.1	PROGRAMMA VAN EISEN.....	24
7.2	GUNNINGSCRITEIUM BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING	24
7.3	CRITERIA KWALITEIT	24
7.4	BEOORDELING VAN DE KWALITEIT	24
7.5	CRITERIA PRIJS.....	24
7.6	BEOORDELING VAN DE PRIJS.....	24
7.7	TOTAALSCORE.....	25
7.8	GELIJKE UITKOMST	25
8	JURIDISCHE BEPALINGEN	26
8.1	ARTIKEL 2.81 AANBESTEDINGSWET	26
8.2	VERTROUWELIJKHEID	26
8.3	COMMUNICATIE.....	26
8.4	GESTANDDOENING INSCHRIJVING	26
8.5	ONVOORWAARDELIJKE INSCHRIJVING	26
8.6	EEN GEHEEL	26
8.7	VARIANTEN	26
8.8	REALISTISCH EN NIET-MANIPULATIEF INSCHRIJVEN	26
8.9	WIJZIGINGEN IN SITUATIE INSCHRIJVER	27
8.10	TENDERKOSTENVERGOEDING	27
8.11	STOPPEN VAN DE AANBESTEDING	27
8.12	KLACHTENPROCEDURE.....	27
9	OVERZICHT BIJLAGEN EN CHECKLIST	29
9.1	BIJLAGEN BEHOREND BIJ DIT BESCHRIJVEND DOCUMENT	29
	<i>Bijlage 1: Verslag Marktconsultatie</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 2: Inzage Locaties en Fitnessruimtes.....</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 3.0: Programma van Eisen Algemeen.....</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 3.1 Programma van Eisen Cardiovasculaire apparatuur.....</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 3.2: Programma van Eisen Krachtapparatuur.....</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 3.3: Programma van Eisen Kleinkrachtapparatuur</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 3.4: Programma van Eisen Ondersteuningsapparatuur</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 4: Programma van Wensen.....</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 5: Item en Prijzenblad</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 6: Inschrijfformulier en Akkoordverklaring</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 7a: UEA - Eigen Verklaring</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 7b: Uitleg inschrijvingsvorm en invullen UEA</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 8: Specificatie Referentieopdracht.....</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 9: Vragenformulier t.b.v. de Nota van Inlichtingen</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage10: Model Raamovereenkomst.....</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 11: ARIV-2018 Rijksvoorwaarden</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 12: Format e-catalogus en instructies Leonardo</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 13: Internationale Sociale Voorwaarden.....</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 14: Aanvraagformulier VOG</i>	<i>29</i>
	<i>Bijlage 15: Model Integriteitsverklaring Rijk.....</i>	<i>29</i>
9.2	CHECKLIST BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN OP TENDERNED.....	29
9.3	CHECKLIST BIJ VERIFICATIE TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN.....	32

Inleiding

Dit document

Dit Beschrijvend document hoort bij de Europese openbare aanbesteding 'Fitnessapparatuur'. Het bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van een Inschrijving en de eisen waar deze Inschrijving aan moet voldoen.

De aanbesteding

Wij als Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), hierna de Aanbestedende dienst genoemd, zijn op zoek naar een Opdrachtnemer die zorg kan dragen voor het leveren en Onderhouden van Fitnessapparatuur. Het Inkoop Uitvoeringscentrum van DJI (IUC DJI) van het Shared Service Center (SSC) van DJI begeleidt deze aanbesteding.

Het aflopen van de huidige Overeenkomst is de aanleiding voor het opstarten van deze aanbesteding. Daarnaast zien wij het als kans om onze huidige scope, afspraken en doelstellingen te evalueren en te herijken.

Voorwaarden

Op deze aanbesteding en de bijbehorende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Wij vragen u vriendelijk om u te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen en de voorwaarden van de Overeenkomst. Een Inschrijver gaat door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en de ARIV-2018. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsstukken onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient Inschrijver het IUC DJI per omgaande te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt en het IUC tijdig – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen – wijst op geconstateerde onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onregelmatigheden.

Indien een Inschrijver zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en het IUC DJI op deze manier niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

Van harte uitgenodigd

Bent u van mening dat u als Opdrachtnemer en wat uw organisatie te bieden heeft, aansluit op de eisen en wensen van DJI? Dan bent u van harte uitgenodigd om deel te nemen aan deze openbare Europese aanbestedingsprocedure. Rest het ons u veel succes te wensen bij het opstellen van uw Inschrijving. Wij kijken ernaar uit om deze te ontvangen.

Hartelijke groet,
Het Projectteam 'Fitnessapparatuur'

Definities

In aanvulling op / in afwijking van de ARIV-2018 gelden de volgende begrippen, welke met hoofdletters vermeld zijn.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek Dienst Justitiële Inrichtingen.
Aanbestedingsdocumenten / -stukken	Alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241.
Beschrijvend document	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen en van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen m.b.t. de Fitnessapparatuur.
Bestelling(en)	Het verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor de daadwerkelijke levering van de in dat verzoek gespecificeerde aantallen Producten aan Opdrachtgever.
Diensten	In deze alles met betrekking tot de scope van de aanbesteding: preventief en correctief Onderhoud.
DJI	Dienst Justitiële Inrichtingen
DV&O	Dienst Vervoer en Ondersteuning
Eigen Verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten zoals opgenomen in bijlage 7a Eigen Verklaring. Dit betreft ook wel het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Fitnessapparatuur	Het geheel aan uitgevraagde apparatuur, onderverdeeld in Cardiovasculaire apparatuur, Krachtapparatuur, Kleinkrachtapparatuur en Ondersteuningsapparatuur.
Inschrijver	De Opdrachtnemer of het Samenwerkingsverband van Opdrachtnemers die een Inschrijving indient. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
IUC DJI	De Inkooporganisatie van DJI.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Locatie(s)	Vestiging(en) van de Dienst Justitiële Inrichtingen waar de Producten moeten worden geleverd, eventueel de later aan te sluiten DJI-Locaties. Specifiek betreft het in deze Penitentiële Inrichtingen (PI's), Justitieel Complexen (JC's), Jeugdinrichtingen (RJI's), Forensisch Psychiatrische Centra (FPC's) en het hoofdkantoor van DV&O. De Locaties welke de Dienst Justitiële Inrichtingen momenteel heeft, zijn opgenomen in bijlage 2 Inzage Locaties en Fitnessruimtes DJI.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden op deze vragen.
Onderhoud	Al het Onderhoud, zowel correctief als preventief Onderhoud. Correctief Onderhoud: het Onderhoud dat wordt verricht nadat een storing of schade is opgetreden. Preventief Onderhoud: gepland Onderhoud met het oogmerk de beschikbaarheid en de betrouwbaarheid van een systeem of component te optimaliseren, rekening houdend met de technische en economische levensduur van dat systeem of component.
Opdracht(en)	Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van het leveren van de Producten en uitvoeren van Onderhoud, zoals beschreven in het Beschrijvend document en de bijlagen.
Opdrachtgever	Dienst Justitiële Inrichtingen



Opdrachtnemer	De leverancier aan wie door Aanbestedende dienst / Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Overeenkomst	De Raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één leverancier / Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor onderhavig onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Producten	In deze alles met betrekking tot de scope van de aanbesteding: Fitnessapparatuur. Ook vallen hieronder: reserveonderdelen en componenten.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht zijn gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria / wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld en waarop Inschrijver punten kan behalen en wordt beoordeeld.
Samenwerkingsverband	Twee of meer Inschrijvers die gezamenlijk een Inschrijving doen.
Sociale Voorwaarden (internationaal)	Verplichtingen op het gebied van sociaal en arbeidsrecht', die kunnen voortvloeien 'uit bepalingen van internationaal sociaal en arbeidsrecht'.
Specificaties	De eisen waaraan Fitnessapparatuur dient te voldoen en welke zijn neergelegd in het Programma van Eisen en in dit Beschrijvend document.
Standstill-termijn	De periode die door Aanbestedende dienst in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de Opdracht en de definitieve gunning. De Standstill-termijn is een vervaltermijn.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.
Transitieperiode	De Transitieperiode heeft ten doel om de dienstverlening in te richten en te implementeren.

1 De Opdrachtgever

1.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst voor deze opdracht is Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI). Deze aanbesteding betreft de levering en het Onderhoud van Fitnessapparatuur. Hiervoor wordt één (1) Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer / leverancier afgesloten.

1.2 Dienst Justitiële Inrichtingen

DJI is met zo'n 15.000 medewerkers namens de Minister van Justitie en Veiligheid verantwoordelijk voor de uitvoering van vrijheidsbeperkende straffen en maatregelen. Daarmee is DJI verantwoordelijk voor de dagelijkse verzorging van de volwassenen en jongeren in haar inrichtingen. Zij werkt met hen samen aan de voorbereiding op een goede terugkeer in de maatschappij. DJI draagt hiermee bij aan de veiligheid van de samenleving. DJI'ers werken op 38 Locaties. DJI is een agentschap van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Dit betekent dat DJI een zekere mate van zelfstandigheid bezit. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties. Meer informatie over DJI kunt u vinden via www.dji.nl. Een overzicht van alle huidige DJI-Locaties treft u aan via de digitale landkaart DJI, te vinden op <https://www.dji.nl/locaties/>.

1.3 Stakeholders

Bij deze aanbesteding en ten aanzien van de uitgevraagde Producten en dienstverlening zijn er diverse stakeholders betrokken.

Interne Opdrachtgever

Facilitaire Zaken, Huisvesting en Inkoop (FHI) draagt achter de schermen bij aan een veilig en menswaardig verblijf voor justitiabelen. Maar ook aan een veilige en prettige gezonde werkomgeving voor de medewerkers. FHI is de interne Opdrachtgever voor deze Europese aanbesteding.

Uitvoerder

Het Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna IUC DJI) voert namens de Aanbestedende diensten, deze Europese aanbesteding uit ten behoeve van DJI.

Locaties

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor DJI-Locaties welke zijn aangemerkt als Penitentiaire Inrichting, Jeugdinstelling of Forensisch Psychiatrisch Centrum. De apparatuur wordt geplaatst in daartoe ingerichte sportruimten of op afdelingen en is beschikbaar voor zowel personeel als voor justitiabelen. Ook Dienst Vervoer & Ondersteuning (DV&O) is toegevoegd als afnemer binnen deze Overeenkomst. De apparatuur wordt geplaatst in daartoe te inrichten sportruimten ten behoeve van het personeel van DV&O. De beslissingsbevoegdheid, en daarmee het budget voor uitbreiding en/of vervanging van Fitnessapparatuur, ligt bij elke Locatie zelf.

Instructeurs Lichamelijke Opvoeding

Voor de Penitentiaire Inrichtingen (PI's) zijn de Instructeurs Lichamelijke Opvoeding (ILO-ers) een belangrijke stakeholder ten aanzien van de Fitnessapparatuur. De ILO-ers zijn degene die binnen de PI's dagelijks zowel justitiabelen alsook medewerkers begeleiden bij het gebruik van de Fitnessapparatuur en daardoor ook goed op de hoogte zijn van de status van de apparatuur.

Landelijke ILO Vakgroep

DJI beschikt over een landelijke 'ILO Vakgroep'. Zij zijn nauw betrokken bij alle sportgerelateerde ontwikkelingen binnen DJI, zoals Fitnessapparatuur en de daarbij behorende ontwikkelingen en dienstverlening.

2 De Opdracht

2.1 Inleiding

Elke Penitentiaire Inrichting (PI), Justitieel Complex (JC), Jeugdinstelling (RJI) en Forensisch Psychiatrisch Centrum (FPC), in deze aanbesteding samengevat genoemd: PI-Locaties, is uitgerust met of meerdere fitnessruimtes. Daarnaast heeft DV&O de behoefte om haar hoofdkantoor in te richten met een Fitnessruimte. Daarom heeft DJI reeds een raamovereenkomst voor het leveren en Onderhouden van de Fitnessapparatuur. Het aflopen van deze Raamovereenkomst biedt DJI de kans om haar behoefte en doelstellingen ten aanzien van de levering en het Onderhoud van Fitnessapparatuur opnieuw in kaart te brengen, te evalueren en aan te passen waar nodig. Vervolgens wordt deze nieuwe behoefte in de markt gezet via deze Europese aanbesteding. Voor het toetsen van haar behoefte en doelstellingen heeft DJI een Marktconsultatie doorlopen (kenmerk TN320801, publicatiedatum 13 juli 2021). Een beknopt verslag hiervan treft u aan als bijlage 1 Verslag Marktconsultatie.

2.2 De huidige situatie

2.2.1 *Achtergrond bij deze aanbesteding*

Een justitiabele heeft recht op lichamelijke oefening en sport. Wij bieden justitiabelen de mogelijkheid om tweemaal gedurende drie kwartier per week te sporten, voor zover de gezondheid zich daar niet tegen verzet. Ook voor een groot deel van onze medewerkers van de PI-Locaties en DV&O is het belangrijk om fit en gezond te zijn. Medewerkers dienen namelijk minimaal eenmaal per jaar een Fysieke Vaardigheidstoets (FVT) te doen. Bij de FVT worden de coördinatie, lenigheid, het uithoudingsvermogen, kracht en snelheid getest. Daarom zijn voor zowel de justitiabelen als voor de DJI-medewerkers alle PI-Locaties uitgerust met één of meerdere fitnessruimtes. In Bijlage 2 treft u een overzicht van de Locaties aan inclusief een overzicht van het aantal fitnessruimte per Locatie. Afhankelijk van de omvang van de Locatie heeft deze één of meerdere fitnessruimtes. Ook zijn binnen enkele PI's afdelingen voorzien van Fitnessapparatuur. Specifiek gaat het hier om Cardiovasculaire of Krachtapparatuur. Zie hiervoor bijlage 2 Inzage Locaties en Fitnessruimtes DJI.

Deze uitvraag richt zich op de Fitnessapparatuur. De apparatuur is onderverdeeld in vier groepen:

1. Cardiovasculaire apparatuur;
2. Krachtapparatuur;
3. Kleinkrachtapparatuur;
4. Ondersteuningsapparatuur.

2.2.2 *De huidige raamovereenkomst*

Voor de aanschaf en het Onderhoud van de Fitnessapparatuur heeft DJI na het doorlopen van een Europese aanbesteding een raamovereenkomst afgesloten met Matrix Fitness (Johnson Health) voor een periode van in totaal vier (4) Jaar. Deze raamovereenkomst eindigt op 31 oktober 2022.

2.2.3 *De historische afname*

Door DJI is in de afgelopen drie jaren voor de volgende bedragen (exclusief btw) binnen deze raamovereenkomst afgenomen:

- 2019 € 300.328,00
- 2020 € 317.049,85
- 2021 € 302.410,49

Dit betrof zowel leveringen als Onderhoud.

2.2.4 *De huidige Fitnessapparatuur*

Het belang van sport en gezondheid groot. DJI is echter een organisatie welke gefinancierd wordt door de maatschappij. Dit is een van de redenen waarom alle aanschaffen met zorg afgewogen worden. Zo ook aangaande de Fitnessapparatuur. Daarom is de Fitnessapparatuur bij DJI niet state-of-the-art. Het doel is om lichamelijke beweging uit te oefenen met degelijke apparatuur, echter niet om justitiabelen te trainen tot het maximum. Ook dit belang wordt meegewogen bij de aanschaf van Fitnessapparatuur.

De gemiddelde duur van inzet van een apparaat bij DJI is beduidend langer dan bij inzet van apparatuur ten behoeve van commerciële organisaties. Dit gezien voorgaande redenen: Aanschaffen worden met zorg afgewogen en gezien het beoogde doel hoeft DJI niet mee te gaan in nieuwe trends of ontwikkelingen.

Gezien de verplichte maximale duur van vier (4) Jaar voor raamovereenkomsten is DJI verplicht elke vier (4) Jaar opnieuw aan te besteden. Dit heeft geresulteerd in een veelvoud aan merken van Fitnessapparatuur binnen de PI's. Onderstaand treft u een overzicht aan van de merken welke u aantreft binnen de PI's. Goed om op te merken is dat deze lijst niet uitputtend is. Indicatie huidige merken:

- Life fitness
- Panatta
- Technogym
- Matrix / Johnson
- Cybex
- Schwinn
- Fluid
- Tomahawk
- Ergofit
- Teca
- Concept 2

Er is gedurende de huidige Overeenkomst vanuit de ILO-ers de behoefte en roep ontstaan om naar een 'hogere' categorie / segment kwaliteit Fitnessapparatuur te gaan. Het betreft hier de degelijkheid en expliciet niet noviteiten (high-tech oplossingen).

2.2.5 *Onderhoud*

Op dit moment wordt er door de Locaties in de praktijk enkel gebruik gemaakt van correctief Onderhoud.

2.2.6 *Bestel- en facturatieproces*

Binnen DJI wordt gebruik gemaakt van een e-procurement systeem genaamd Leonardo. Dit systeem richt zich op het geautomatiseerd plaatsen en -verwerken van Bestellingen en het geautomatiseerd verwerken van de daarmee samenhangende factuurstroom. Dit alles met het doel een doelmatig, doeltreffend en transparant inkoopproces te bereiken. Alle Locaties van DJI verrichten de inkoop met gebruik van vastgestelde catalogi in Leonardo.

Elektronische catalogi (E-catalogi) binnen Leonardo

In Leonardo worden E-catalogi opgenomen van zaken waarover contractueel afspraken zijn gemaakt met de geselecteerde leveranciers en dienstverleners van DJI. Voor de vastlegging van de inhoud van deze E-catalogi zijn een aantal 'spelregels' vastgesteld. Zo wordt voor het vullen van een E-catalogus een door DJI vastgesteld MS - Excel model gehanteerd.

2.3 De nieuwe situatie

2.3.1 *De nieuwe Overeenkomst*

DJI wenst in de nieuwe situatie een Overeenkomst af te sluiten voor de duur van twee (2) Jaar met een optie tot verlenging van twee (2) maal met een periode van maximaal twaalf (12) maanden. Deze Overeenkomst ziet toe op de levering van Fitnessapparatuur en het Onderhoud aan de Fitnessapparatuur.

2.3.2 *De nieuwe Fitnessapparatuur*

De nieuwe aanschaf betreft geen zogenaamde één-op-één vervanging (big-bang). Het gaat hier om het vervangen van verouderde apparatuur indien nodig of om het uitbreiden van de huidige apparatuur met nieuwe apparatuur indien nodig. Tenzij er sprake is van het inrichten van een nieuwe ruimte of Locatie. Alle PI's zijn al ingericht met Fitnessapparatuur. Op de kantoren van DV&O is dit nog niet het geval. Zij zullen de aankomende jaren stapsgewijs één of meerdere Locaties gaan inrichten met Fitnessapparatuur.

De Fitnessapparatuur die door DJI binnen de nieuwe Overeenkomst zal worden afgenomen dient expliciet gekenmerkt te zijn als industrieel en niet bestempeld te zijn als consumentenlijn of instapmodel. De Fitnessapparatuur dient geschikt te zijn voor commercieel en/of intensief gebruik.

2.3.3

Onderhoud

Het gevraagd Onderhoud is te splitsen in preventief en correctief Onderhoud.

- Het correctief Onderhoud wordt verricht nadat een storing of schade is opgetreden. Het betreft het uitvoeren van reparaties inclusief het vervangen van onderdelen/componenten als gevolg van een storing;
- Het preventief Onderhoud betreft gepland Onderhoud met het oogmerk de beschikbaarheid en de betrouwbaarheid van een systeem of component te optimaliseren, rekening houdend met de technische en economische levensduur van dat systeem of component. Aan Opdrachtnemer wordt gevraagd om jaarlijks preventief Onderhoud uit te voeren op alle Cardiovasculaire apparatuur en Krachtapparatuur. Van Opdrachtnemer wordt een proactieve rol verwacht ten aanzien van het jaarlijks preventief Onderhoud.

Opdrachtnemer dient in staat te zijn Onderhoud uit te voeren op de eigen (door Opdrachtnemer zelf geleverde) Fitnessapparatuur en basis Onderhoud op apparatuur die niet meer door eerdere overeenkomsten worden gedekt, kortom onderhoud op Fitnessapparatuur van derden. Onder basis Onderhoud wordt verstaan – niet limitatief – het verhelpen van storingen ten aanzien van bekabeling, zittingen, bevestigingen en bevestigingsmaterialen, kleine storingen, etc.

U bent niet verplicht meer specialistische werkzaamheden te verrichten aan apparatuur van derden. Voorbeelden – niet limitatief – zijn Onderhoud aan moederborden, computers, aandrijving of andere beschermde of beveiligde technische gedeeltes van de apparatuur van derde. Opdrachtnemer is vrij om in overleg met Opdrachtgever specialistische werkzaamheden uit te voeren op apparatuur van derden, indien zij kan aantonen dat dergelijke storingen eenvoudig uitgevoerd kunnen worden of indien daarmee de garantie niet ter discussie komt.

2.3.4

Bestel- en facturatieproces

Om het bestel en facturatieproces optimaal te laten functioneren is het van belang dat Inschrijver (Opdrachtnemer) zijn gegevens aanlevert volgens de systeemvereisten van Leonardo. Voor het bestelproces betreft dit de integratie van de productcatalogi. Voor het betalingsproces is het van essentieel belang dat de facturatie voldoet aan alle vereisten (zie bijlage 3 Programma van Eisen) om zo factuurblokkades te voorkomen. Factuurblokkades ontstaan vaak doordat de door de Opdrachtnemer verzonden factuur afwijkt van de door Opdrachtgever opgestelde inkooporder.

Aanleveren van gegevens

Na gunning dient de winnende Opdrachtnemer zo spoedig als mogelijk de Producten op te nemen in de E-catalogus van Leonardo zodat het plaatsen en verwerken van Bestellingen niet stagneert. In dit kader dient na voorlopige gunning door de winnende Inschrijver het format t.b.v. E-catalogus ingevuld te worden. Het is van belang dat het format exact wordt ingevuld en aangeleverd daar dit anders niet automatisch verwerkt kan worden.

Catalogusbeheer

DJI streeft er naar om in de toekomst Bestellingen via een Leonardo interface rechtsreeks te laten plaatsvinden bij Opdrachtnemer. Hierdoor zal het catalogusbeheer een verantwoordelijkheid worden van Opdrachtnemer. Van Opdrachtnemer wordt verwacht hieraan aan zijn medewerking te verlenen voor zover de technische mogelijkheden hiertoe voor handen zijn.

Mutatie E-catalogus

Elke wijziging van zaken binnen de looptijd van de Overeenkomst, zoals prijswijzigingen, artikelwijzigingen etc. leiden na schriftelijk akkoord van DJI automatisch tot het hernieuwd aanbieden en het invullen door de Opdrachtnemer van het MS - Excel format conform de verstrekte toelichting.

Binnen de organisatie zijn er meerdere bestellers die rechten hebben om via de catalogus Bestellingen te doen. De budgettaire eindverantwoordelijke keurt de Bestelling goed voordat deze naar de Opdrachtnemer doorgezet wordt. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat de medewerkers die niet zelf kunnen bestellen, toegang tot krijgen tot een digitaal handboek welke een overzicht weergeeft van de te bestellen Fitnessapparatuur met de daarbij behorende informatie als foto's, Specificaties, functionaliteiten, afmetingen, prijsklasse, etc. Dit digitale handboek dient via een beveiligde web-omgeving aangeboden te worden door Opdrachtnemer. Elk kwartaal wordt daarnaast een update verwacht zodat punch-out en het intern.

2.4

De scope

DJI gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van €1.750.000,- (exclusief btw). Dit bedrag is geraamd op basis van:

- Een uitgevoerde inventarisatie van alle PI-Locaties;
- Een uitgevoerde inventarisatie bij DV&O;
- Uitgaande van jaarlijks preventief Onderhoud;
- Inschatting van het correctief Onderhoud;
- Inschatting van de meerkosten voor het hogere segment kwaliteit Fitnessapparatuur.

Samengevat betreft de scope:

- De levering van Fitnessapparatuur in het kader van uitbreiding en/of vervanging op de diverse Locaties. Zie hiervoor bijlage 2 Inzage Locaties en Fitnessruimtes DJI. In bijlage 5 Item en Prijzenblad is de specifiek uitgevraagde apparatuur benoemd;
- Jaarlijks preventief Onderhoud op de eigen Fitnessapparatuur en basis preventief Onderhoud op Fitnessapparatuur van derden;
- Correctief Onderhoud op de eigen Fitnessapparatuur en basis correctief Onderhoud op Fitnessapparatuur van derden.

Opmerkingen bij de scope

- Er is geen afnameplicht van toepassing;
- Er is slechts sprake van een beperkte exclusiviteit. Mocht u bepaalde apparaten gedurende de Overeenkomst niet kunnen leveren, dan heeft Opdrachtgever het recht om deze bij derden uit te vragen. Ook is DJI gerechtigd om derden in te schakelen bij het uitvoeren van Onderhoud op bestaande apparatuur;
- Een aantal Locaties vallen reeds onder bestaande overeenkomsten. Het betreft hier Locaties welke gekenmerkt zijn als PPS (Publiek-Private Samenwerking). Zij hebben het recht om onder deze Overeenkomst af te nemen, echter zijn zij daartoe niet verplicht. Specifiek betreft het hier de Detentiecentra Rotterdam en Schiphol en Justitieel Complex Zaanstad;
- DV&O ondergaat de aankomende jaren een organisatorische wijziging. Dit zou er toe kunnen leiden dat zij van één(1) hoofdkantoor gaan naar vijf (5) regiokantoren. Het betreft hier een meerjarenplan en het mogelijk effectief worden hiervan zal naar verwachting pas in 2025 zijn. Indien hier sprake van is, dan zullen deze Locaties toegevoegd worden aan de scope.
- Bijlage 5 Item en Prijzenblad is opgesteld op basis van ervaringen uit het verleden en bevat een opsomming van de meest afgenomen apparatuur. Op verzoek van de contractmanager van DJI kan deze lijst gedurende de Overeenkomst uitgebreid of gewijzigd worden, binnen de grenzen die het aanbestedingsrecht daaraan stelt;
- Leveringen: DJI verwacht een piek van Bestellingen aan het begin van de Overeenkomst;
- Onderhoud: Aangezien het aantal Fitnessapparaten van de nieuwe Opdrachtnemer gedurende de Overeenkomst zal toenemen, zal de mate van Onderhoud aan de eigen apparatuur gedurende de Overeenkomst toenemen.

2.4.1

Buiten scope

De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen hierboven in deze paragraaf is beschreven. Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat behalve de duidelijk

buiten de scope van deze aanbesteding vallende zaken de volgende onderdelen eveneens expliciet geen deel uitmaken van deze Europese aanbesteding:

- Onderhoud aan bestaande apparatuur waar de garantie-/ servicetermijn nog valt onder de voormalige raamovereenkomst;
- De locatie Caribisch Nederland op Bonaire;
- Fitnessapparatuur ten behoeve van openluchtplaatsen en overige buitenapparatuur;
- Dojo, zaalinrichting zalen en fitnessvloeren;
- Sportvoeding.

2.4.2 *Maximale scope (omvang)*

Wij zijn verplicht om op voorhand een maximaal af te nemen omvang te vermelden. U zult begrijpen dat dit lastig is aangezien een groot deel van de aanschaffen gevoed worden door vervangingen voortkomend uit defecten. Ook betreft een deel van de scope correctief Onderhoud en is op voorhand de omvang hiervan niet te bepalen.

Op basis van de omvang van het verleden, een eerste inventarisatie bij de Locaties, een inschatting voor de aankomende jaren en uitgaande van een hoger segment Fitnessapparatuur, stelt DJI de maximale afname onder deze Overeenkomst op €2.625.000,-. Dit bedrag is de geraamde waarde + 50%. Het betreft hier dus geen werkelijke gegarandeerde afname of volume.

De Overeenkomst kan door Opdrachtgever kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende Bestelling zal worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

2.4.3 *Voorbehoud*

De genoemde bedragen en de aantallen zoals opgenomen in bijlage 5 Item en Prijzenblad zijn indicatief en betreffen een geprognostiseerde omvang. Uiteraard heeft DJI bij de voorbereiding van deze aanbesteding getracht om zo veel mogelijk informatie te verzamelen inzake de verwachte omvang van de Opdracht. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door uiteenlopende omstandigheden kan afwijken. Inschrijver kan hierdoor geen rechten ontlenen aan de in deze aanbesteding geraamde – maximale – omvang.

2.5 **De doelstellingen van deze Opdracht**

DJI heeft de volgende doelstellingen voor deze Opdracht geformuleerd. Enerzijds zijn deze naar voren gekomen op basis van een interne inventarisatie en evaluatie. Anderzijds zijn deze onttrokken aan de Rijksdoelstellingen.

1. Kwaliteit

De Fitnessapparatuur en het Onderhoud dient van een goede kwaliteit te zijn. Wij realiseren ons uiteraard dat kwaliteit een relatief begrip is. In dit geval bedoelen wij dat de Fitnessapparatuur deugdelijk is en aan de geldende normen voldoet. Ook dient de apparatuur vandalisme-proof te zijn. Wij willen enkel nieuwe apparatuur aanschaffen welke geschikt is voor commercieel gebruik en expliciet geen consumentenlijn of tweedehands apparatuur. Graag voegen wij hieraan toe dat de apparatuur niet zozeer hightech of state-of-the-art hoeft te zijn en over allerlei noviteiten dient te beschikken. Ten aanzien van de dienstverlening verstaan wij onder kwaliteit het nakomen van afspraken en de continue drive om defecten en storingen te voorkomen. Indien er toch sprake is van defecten en storingen, dan dienen deze zo snel mogelijk naar wens te worden opgelost.

De ILO-er: "Ik wil gewoon een goed apparaat. Die niet bij het minste of geringste een defect heeft of in storing staat. Ik hoop dan ook echt dat we in de nieuwe overeenkomst naar kwalitatief betere apparatuur gaan. Want wat wellicht voor iemand een klein mankement lijkt, kan voor een ander, met name een justitiabele, als groot ervaren worden. En dat heeft direct invloed op de sfeer. Voor een justitiabele is sporten een van de weinige verzetjes buiten het leven in de cel en werken. Mocht er toch sprake van een defect of storing zijn, dan moet dat gewoon zo snel als mogelijk verholpen zijn, zodat de eerstvolgende keer dat de justitiabele weer recht heeft om te sporten gebruik gemaakt kan worden van het apparaat.

Overigens hebben wij niet als doel om zogenaamde 'kleerkasten' af te leveren. Dus wat dat betreft hoeft het geen over-de-top apparatuur te zijn."

2. Veiligheid

Veiligheid omtrent Fitnessapparatuur is tweeledig. Enerzijds dient de apparatuur veilig te zijn in gebruik. Er moet op een veilige wijze gesport kunnen worden. Ook dient Onderhoud zodanig uitgevoerd te worden dat de veiligheid van de apparatuur gewaarborgd is en blijft. Anderzijds dient de apparatuur de veiligheid van onze medewerkers te ondersteunen. Zo dient de apparatuur met name binnen de PI's zodanig ontworpen danwel aangepast te zijn dat het niet mogelijk moet zijn om ook maar op enkele wijze contrabanden toe te voegen.

De ILO-er: "Dat justitiabelen innovatief zijn, is wel gebleken. Zo vallen regelmatig afdekdoopjes eraf, vooral van de bankjes. Helaas bleek dit een super goede verstopplek en doorgeefluik waardoor boodschappen aan verschillende groepen werden doorgegeven. De apparatuur dient dan ook maximaal beschermd te zijn tegen dit soort manieren van het toevoegen van contrabanden. Het kan namelijk onze eigen veiligheid direct in gevaar brengen."

3. Partnership

Voor DJI staat partnership voor: samen op weg. Een open en eerlijke houding richting elkaar die er voor zorgt dat de gestelde eisen conform ingevuld worden en dat de dienstverlening verloopt zoals afgesproken is. Want uiteindelijk draagt dit bij aan de gezondheid én tevredenheid en daarmee de sfeer binnen de PI's. Belangrijk daarbij is dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst het gesprek blijvend en kritisch wordt aangegaan met alle inrichtingen. Wat is wel nodig? Wat is niet nodig? Er dient de juiste afweging gemaakt te worden tussen nut en noodzaak. In hoeverre is innovatie wel of niet nodig en hoe staan deze innovaties ten opzichte van de andere doelstellingen? Wij verwachten hierin van onze partner een sterke adviserende rol gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

De contractmanager: "Ik werk graag samen met een leverancier die kritisch is én meedenkt. Die niet zomaar iets klakkeloos aanneemt van een locatie. Maar vragen stelt en een stukje begeleiding biedt. Ik wil voorkomen dat er bestellingen worden gedaan die uiteindelijk niet passen bij de daadwerkelijke behoeften van een Locatie. Of dat er bestellingen worden gedaan die eigenlijk niet proportioneel zijn voor het doel waarvoor ze worden ingezet. En daar heb ik de leverancier gewoon bij nodig."

4. Inkopen met IMPACT

DJI ziet het niet enkel als haar taak om te zorgen voor de uitvoering van rechtsstraffen. Graag gaan we verder en vragen wij de markt mee te denken in hoe zij kan bijdragen in het proces om gedetineerden een goede teruggang in de maatschappij te bieden. Het is onze voorkeur om samen te werken met kennisrijke leveranciers / Opdrachtnemers met een eigen netwerk. Dit biedt mogelijkheden om slimme verbindingen aan te gaan. Wij vragen daarbij dus uw hulp de mens in detentie te helpen een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan op te bouwen.

De Landelijk Staffunctionaris Sport: "Ik zet mij dagelijks in voor het doorstromen van (ex-)justitiabelen naar betaald werk via een sporttraject. Uiteraard kan ik van alles gaan eisen, maar graag leg ik de vraag neer bij de markt zelf. Want zij zijn de expert binnen hun eigen business. Wat zien jullie aan kansen en hoe kunnen jullie bijdrage aan het door laten stromen van (ex-)justitiabelen naar betaald werk? Na gunning gaan we dan om tafel en maken we het samen concreet. De al behaalde resultaten zijn fantastisch. Het is een van de belangrijke manieren om er voor te zorgen dat (ex-)justitiabelen weer een plek in de maatschappij krijgen waardoor de kans op recidive aanzienlijk afneemt."

5. Duurzaamheid

Onze doelstelling kwaliteit is een eerste aanzet voor duurzaamheid. Door een hogere kwaliteit van apparatuur uit te vragen, zetten wij direct in op levensduurverlenging. De makkelijkste en beste manier om te verduurzamen is: minder kopen. Zo voorkomen wij het onttrekken van grondstoffen uit de aarde en dat afval voortijdig in de kringloop belandt. Daar waar wij wel apparatuur aanschaffen, vragen wij zo hoogwaardige materialen te gebruiken waardoor deze ook weer op een zo



hoogwaardig mogelijke wijze terug geplaatst kunnen worden in de kringloop. Als het gaat om Onderhoud, dan vragen wij dit om op een footprint verlagende wijze te doen, bijvoorbeeld met zo min mogelijk verkeersbewegingen. Wij zijn dan ook op zoek naar een partner die ons gedurende dit contract op weg helpt naar het realiseren van onze klimaatdoelstellingen.

Sr. Adviseur Inkoopbeleid & Strategie: "Eigenlijk moeten we dit contract met elkaar zien als een tussencontract. Vanuit het Rijk hebben we ambitieuze doelstellingen die we het volgende contract (in 2030) gerealiseerd moeten hebben. Zo dient onze bedrijfsvoering in 2030 klimaatneutraal te zijn en moet in 2030 het primair grondstoffengebruik met 50% te zijn gedaald. Ook halffabricaten zoals plastic en metaal zullen niet meer uit primaire bronnen gewonnen moeten worden. We hebben nu dus de kans om in dit contract daar naar toe te werken."

3 De aanbesteding

3.1 Wijze van aanbesteden

DJI volgt, gelet op de aard en de geraamde waarde van de Opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012.

3.2 Rijksbeleid

Deze aanbesteding wordt gevoerd conform het Rijksbeleid. Als DJI onderstrepen wij graag het belang van de thema's Inkopen met Impact, Duurzaamheid en de Internationale Sociale Voorwaarden uit dit Rijksbeleid. Daarom zijn de thema's Inkopen met Impact, Duurzaamheid en Internationale Sociale Voorwaarden uitgewerkt in onze doelstellingen, eisen en wensen.

3.3 Toelichting geen samenvoeging, geen perceelverdeling

DJI heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten en niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere Percelen. Het betreft hier een gelijksoortige Opdracht (namelijk het leveren en Onderhouden van Fitnessapparatuur) binnen één Aanbestedende dienst. Naar het oordeel van DJI is er geen sprake van samenvoeging van Opdrachten maar van één Opdracht. Voor zover al sprake zou zijn van een samenvoeging van Opdrachten is geen sprake van onnodige samenvoeging. Bij deze beslissing zijn de navolgende zaken afgewogen:

Via een aan deze aanbesteding voorafgaande Marktconsultatie is de vraag gesteld omtrent het vormgeven van deze Opdracht en het al dan niet of wel opdelen in Percelen. De ontvangen input laat zien dat samenvoeging van Cardiovasculaire, Kracht-, Kleinkracht en Ondersteuningsapparatuur inclusief preventief en correctief Onderhoud geen belemmering vormt voor de markt. De markt biedt meer dan voldoende partijen om in te schrijven op deze uitvraag en de wijze waarop deze uitvraag is vormgegeven. Dit geldt zowel voor de diversiteit aan apparatuur alsook het bijbehorende Onderhoud.

Organisatorisch gezien levert het voordelen op voor zowel DJI als Inschrijver. Inschrijver hoeft slechts één proces in te richten voor het bestellen van diverse soorten Fitnessapparatuur. Indien de Opdracht in meerdere percelen verdeeld zou zijn, dan zijn de losse onderdelen niet voldoende aantrekkelijk voor de markt. De te leveren inspanningen wegen dan niet op tegen de te behalen voordelen. Er is één aanspreekpunt voor zowel levering als Onderhoud. Maar ook zorgt het er voor dat er zo min mogelijk verschillende leveranciers / Opdrachtnemers binnen de met name PI-Locaties en daarmee in de Fitnessruimtes komen.

Ook voor DJI leidt dit tot een administratieve lastenverlichting. Er vindt een eenduidige aanpak plaats. De apparaten kennen een directe samenhang en worden vanuit één centrale catalogus beheerd en besteld. Tot slot zorgt het ervoor dat de aansturing vanuit het contractmanagement van DJI gericht en centraal is. Regiewerkzaamheden hoeven slechts eenmalig plaats te vinden.

4 De Overeenkomst

4.1 Model Raamovereenkomst

Op de uitvoering van de leveringen en het Onderhoud is de toegevoegde Model raamovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing (zie Bijlage 10). De partij waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst afsluit dient deze Overeenkomst op verzoek van Opdrachtgever binnen twee weken in te vullen en te ondertekenen.

4.2 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Model Raamovereenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARIV-2018 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Modelovereenkomst van wordt afgeweken. Deze treft u aan als bijlage 11. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn dus uitdrukkelijk uitgesloten.

4.3 Duur Overeenkomst

De duur van de Overeenkomst betreft twee (2) Jaar + twee (2) maanden (de Transitieperiode). De Overeenkomst treedt in werking op 1 september 2022. De maanden september en oktober zijn aangemerkt als Transitieperiode. De Transitieperiode heeft ten doel om de dienstverlening in te richten en te implementeren. U dient volledig operationeel te zijn op uiterlijk 1 november 2022. Vanaf deze datum zullen er pas Bestellingen worden geplaatst of Onderhoud worden uitgevraagd.

De Opdrachtgever heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, om de Overeenkomst twee (2) maal te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden. Verlengingen vinden plaats onder gelijke condities en voorwaarden, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

5 De aanbestedingsprocedure

5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt eveneens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de Inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Onderstaand treft u de planning aan van de aanbestedingsprocedure. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De vetgedrukte data zijn fatale data, de overige data zijn streefdata. Aanbestedende dienst heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. De laatst vastgestelde data staan vermeld in TenderNed, deze data zijn altijd leidend.

Omschrijving	Datum
Verzending naar TenderNed	1 februari 2022
Uiterste publicatie op TenderNed	3 februari 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (ronde Nota van Inlichtingen 1)	3 maart 2022 – 12.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 1)	14 maart 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (ronde Nota van Inlichtingen 2)	22 maart 2022 – 12.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 2)	29 maart 2022
Uiterste inlevertermijn Inschrijving (digitaal)	3 mei 2022 – 14.00 uur
Opening Inschrijvingen	3 mei 2022 – 14.05 uur
Mededeling gunningsbeslissing	3 juni 2022
Uiterste termijn aanleveren documenten ter verificatie	20 juni 2022 – 10.00 uur
Verificatiegesprek	21 juni 2022 – 10.00 uur
Definitieve gunning	24 juni 2022
Contractondertekening	juli 2022
Start implementatie	1 september 2022
Ingangsdatum Overeenkomst (Dienstverlening volledig operationeel conform voorwaarden Overeenkomst)	1 november 2022

5.3 Nota('s) van Inlichtingen

Als u geïnteresseerd bent in deze aanbesteding, dan kunt u vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding, alle documenten en de inhoud daarvan. Om het stellen van vragen voor u zo eenvoudig mogelijk te houden, hebben wij er voor gekozen geen gebruik te maken van de 'Vraag en antwoordmodule' van TenderNed. U kunt uw vragen stellen tot uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij vragen u hiervoor het format (Bijlage 9) te gebruiken en deze als Excelbestand toe te voegen in het bericht. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als ze op deze manier zijn ingediend.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (die resulteert in de Nota van Inlichtingen 2) is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de Nota van Inlichtingen 1. Indien het geen vervolgvragen betreffen of indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van de Inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven het Beschrijvend document. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

5.4 **Ondertekening van de Inschrijving**

De Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Zie bijlagen en checklist
Voor een overzicht van de door u rechtsgeldig te ondertekenen documenten

Ondertekening van de Inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de Inschrijving.

De ondertekening van de Inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch de voor u positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.

5.5 **Sluiting inschrijftermijn**

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de Inschrijver. Aanbestedende dienst raadt Inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de Inschrijving. Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en Inschrijver hierdoor niet tijdig de Inschrijving kan indienen, dan dient Inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan IENEA@dji.minjus.nl. Daarnaast dient Inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

5.6 Openen Inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de Aanbestedende dienst géén toegang tot de digitale kluis. De Inschrijvingen worden na de inschrijftermijn geopend. Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen Inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van Inschrijvers aanwezig zijn.

5.7 Beoordeling Inschrijvingen

5.7.1 *Beoordeling volledigheid en geldigheid*

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten. Voor een overzicht van de bij de Inschrijving toe te voegen bijlagen verwijzen wij u naar de Checklist zoals opgenomen in Hoofdstuk 9.

5.7.2 *Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen*

Vervolgens toetst de Aanbestedende dienst of op een Inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet. Dit doet zij aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Vervolgens wordt getoetst of een Inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is voldaan, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en van verdere deelneming uitgesloten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor bij kleine omissies in de door Inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van IUC DJI. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de aanbestedingsstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe Inschrijving. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet direct door Inschrijver worden hersteld.

Zie Hoofdstuk 6 uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
 Voor een overzicht van gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.7.3 *Beoordeling kwalitatieve criteria*

De geldige Inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsteam zal alle Inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een Inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn Inschrijving.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door Inschrijvers ingediende prijzen.

Zie Hoofdstuk 7 gunning en gunningscriteria
 Voor een overzicht van gestelde gunningscriteria

5.8 Voornemen tot gunning

De Inschrijver die als hoogste eindigt na de beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed door middel van een bericht met bijlage aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat bovendien de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de

gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Aanbestedende dienst wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de Standstill-termijn.

5.9 Standstill-termijn

Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van twintig (2) kalenderdagen (vervaltermijn) welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers, op straffe van verval van uw recht daartoe.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Na genoemde twintig (20) kalenderdagen vervalt het recht om in een kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht het IUC DJI hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

5.10 Verificatie(gesprek)

Nadat Aanbestedende dienst het voornemen tot gunning van de Opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de Inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum zoals opgenomen in de Planning van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende Inschrijver in staat en bereid is om de Opdracht conform de Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving uit te voeren. Tevens dient de voorgenomen winnende Inschrijver voor deze datum de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie Bijlagen en checklist voor een overzicht van de bij verificatie in te dienen bewijsstukken

5.11 Definitieve gunning

De gunning van de Opdracht is definitief zodra IUC DJI dat schriftelijk mededeelt aan de winnende Inschrijver. Na definitieve gunning wordt overgegaan tot het definitief maken van de Model Raamovereenkomst en ondertekening daarvan. U gaat ermee akkoord dat u binnen twee weken na het aanbieden van de Raamovereenkomst door IUC DJI tot rechtsgeldige ondertekening overgaat.

6 De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen welke er van toepassing zijn bij deze aanbesteding. Om aan al het gestelde te kunnen voldoen, kunt u op basis van verschillende handelsrelaties een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- Zelfstandig, met onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

Bijlage 7b 'Uitleg inschrijvingsvorm en invullen UEA' beschrijft de diverse mogelijke inschrijvingsvormen en hoe u vervolgens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ook wel de Eigen Verklaring genoemd, dient in te vullen.

U kunt zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband. Daarnaast kunt u tevens als onderaannemer of derde door een andere Inschrijver worden opgevoerd.

6.2 Uitsluiting

Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier en akkoordverklaring (bijlage 6 Inschrijfformulier en akkoordverklaring) en dient dit geheel in te vullen en door rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekend in te dienen. Eveneens dient u te voldoen aan alle wettelijke bepalingen die gelden in Nederland inzake:

- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uwv.nl/werkgevers) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde (bijlage 7a) Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure. U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een Inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij Inschrijving door een Samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband; iedere afzonderlijke deelnemer aan het Samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee Jaar en te verkrijgen bij Justis)*.
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden, te verkrijgen bij de belastingdienst).

*** Wij attenderen u erop dat de aanvraag van de gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt en de verklaring belastingdienst ongeveer twee weken! Wees dus tijdig met uw aanvraag!**

6.3 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties.

6.4 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekening-plichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

Indien Inschrijver niet jaarrekening-plichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

6.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referenties

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring met de levering van Fitnessapparatuur (Cardiovasculaire-, Kracht, Kleinkracht- en Ondersteuningsapparatuur) aan één Opdrachtgever met minimaal 10 verschillende leveringslocaties verspreid over minimaal 4 provincies, waarbij de totale jaarlijkse opdrachtwaarde binnen één Opdracht minimaal € 50.000,- exclusief btw bedraagt.
2.	Ervaring met het uitvoeren van preventief en correctief Onderhoud aan Fitnessapparatuur (Cardiovasculaire- en Krachtapparatuur) van één Opdrachtgever met minimaal 10 verschillende leveringslocaties verspreid over minimaal 4 provincies binnen één Opdracht.

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer Opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen vier (4) Jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De combinatie van beide kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde Opdracht als in twee verschillende Opdrachten. Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Referentieverklaring (bijlage 8) in de Inschrijving bij te voegen. IUC DJI houdt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de Inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De Inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

6.6 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 3: Inschrijving in nationaal handelsregister

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband dienen de leden van het Samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Het IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis door het handelsregister van de Kamer van Koophandel te raadplegen. Inschrijver hoeft geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis tenzij Inschrijver gevestigd is in het buitenland. Dan dient Inschrijver bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

7 De gunning en gunningscriteria

7.1 Programma van Eisen

U dient te voldoen aan het Programma van Eisen. Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Het Programma van Eisen is toegevoegd als Bijlage 3.0, Bijlage 3.1, Bijlage 3.2, Bijlage 3.3 en Bijlage 3.4. Door ondertekening van Bijlage 6 Inschrijfformulier en Akkoordverklaring gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van het Programma van Eisen.

7.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Voor de geldige en conforme Inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. De prijs-kwaliteitverhouding in deze aanbesteding is 75% kwaliteit en 25% prijs.

7.3 Criteria kwaliteit

Bij de gunning aan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

EMVI o.b.v. beste prijs/kwaliteitsverhouding			Max. aantal te behalen punten	
Sub gunnings criterium kwaliteit	Wens 1	Plan van Aanpak implementatie	200	
	Wens 2	Plan van Aanpak contractuitvoering	250	
	Wens 3	Onderscheidend vermogen	100	
	Wens 4	Inkopen met IMPACT	100	
	Wens 5	Duurzaamheid	100	
			<i>Prijs</i>	250
Totaal aantal te behalen punten			1.000	

De kwalitatieve criteria zijn uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie bijlage 4). In de Inschrijving dient Inschrijver, op de wijze zoals gevraagd, in te gaan op alle geformuleerde wensen. Het is van belang dat de gegeven antwoorden / uitwerking hiervan, conform de gestelde voorwaarden, helder en volledig zijn.

7.4 Beoordeling van de kwaliteit

Het totaal maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium kwaliteit is 750 punten. In het Programma van Wensen (zie bijlage 4) treft u de uitwerking van de beoordelingsmethodiek aan.

7.5 Criteria prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend bijlage 5 Item en Prijzenblad in te vullen en te gebruiken. U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage (zie tabblad 5.0) in acht te nemen en te volgen.

7.6 Beoordeling van de prijs

De score voor het gunningscriterium prijs wordt op de volgende wijze bepaald. U dient alle gevraagde prijsonderdelen in te vullen. De gevraagde prijsonderdelen worden vermenigvuldigd met de uitgevraagde fictieve aantallen. De som (uitkomst) van de prijsonderdelen vormen de totale fictieve inschrijfprijs. Zie bijlage 5 Item en Prijzenblad, tabblad 5.6, cel D18. Hierop wordt u beoordeeld.

De Inschrijving met de laagst aangeboden totale fictieve inschrijfprijs krijgt de maximale score van 250 punten. De overige Inschrijvingen worden hieraan gerelateerd door middel van onderstaande logaritmische formule (logaritmen hebben het grondgetal 10), waarbij AP de aangeboden prijs is en LP de laagste prijs.

$$\text{SCORE} = 250 - 250 * \text{LOG} (\text{AP} / \text{LP}) / \text{LOG} (2)$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Als voorbeeld wordt hier gesteld de situatie van twee inschrijfprijzen. De laagste inschrijfprijs (LP) is € 5.000,- en krijgt daarmee het maximaal aantal punten (250). De tweede aanbieder heeft een aangeboden inschrijfprijs (AP) van €10.000,- en krijgt conform deze formule geen (0) punten.

De in bijlage 5 gestelde aantallen zijn zo goed als mogelijk vastgesteld op basis van een interne inventarisatie, echter zijn deze wel indicatief. Er kunnen aan deze aantallen geen rechten worden ontleend.

7.7

Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria / Wensen bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

7.8

Gelijke uitkomst

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen – dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de 1^e plaats zijn geëindigd – zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten per opvolgend kwaliteitsonderdeel bepaald worden. De Inschrijver met de hoogste score op wens 1 zal op de 1^e plaats eindigen, enzovoorts met de hoogste score op wens 2, enzovoorts met de hoogste score op wens 3, enzovoorts met de hoogste score op wens 4. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting worden bepaald.

8 Juridische bepalingen

Dit hoofdstuk bevat de (juridische) bepalingen welke van toepassing zijn.

8.1 Artikel 2.81 Aanbestedingswet

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 Aw 2012, lid 1 opgenomen bepalingen die gelden in Nederland of, indien de verrichtingen buiten Nederland worden uitgevoerd, die gelden in het gebied of de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en die gedurende de uitvoering van de overheidsopdracht / Overeenkomst op die verrichtingen van toepassing zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen:

Bepalingen inzake:

- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uvw.nl/werkgevers) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd.

8.2 Vertrouwelijkheid

Van de Inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van dit Beschrijvend document inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht.

8.3 Communicatie

Het is Inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding dan zoals in dit Beschrijvend document omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het Inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen bij Aanbestedende dienst en bij het IUC DJI.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van de Inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan Aanbestedende dienst om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Inschrijver.

8.4 Gestanddoening inschrijving

De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van Aanbestedende dienst dient de Inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

8.5 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke Inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

8.6 Een geheel

Deze Opdracht is één geheel. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk.

8.7 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in de Inschrijving op te nemen.

8.8 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De Inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De Inschrijving mag niet manipulatief zijn. Dit is het geval wanneer de Inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Een niet-realistische of manipulatieve Inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

8.9 Wijzigingen in situatie Inschrijver

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure of in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van Opdrachtverlening tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, Programma van Eisen of Wensen of invloed heeft op uitvoering van de Opdracht op Inschrijver, dient de Inschrijver het IUC DJI zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan het IUC DJI deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het Samenwerkingsverband, een Derde of een Onderaannemer.

8.10 Tenderkostenvergoeding

Aanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. Aanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

8.11 Stoppen van de aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (gaan of blijven) verrichten. Aanbestedende dienst behoudt zich eveneens het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor Inschrijvers of potentiële Inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

8.12 Klachtenprocedure

Klachten over de inhoud van deze aanbesteding of over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- datum van indiening;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van Contactpersoon bij klager;
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van Contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden.

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid

Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

9 Overzicht bijlagen en checklist

9.1 Bijlagen behorend bij dit Beschrijvend document

De volgende bijlagen horen bij dit Beschrijvend document en treft u aan op TenderNed:

<i>Bijlage 1:</i>	<i>Verslag Marktconsultatie</i>
<i>Bijlage 2:</i>	<i>Inzage Locaties en Fitnessruimtes</i>
<i>Bijlage 3.0:</i>	<i>Programma van Eisen Algemeen</i>
<i>Bijlage 3.1</i>	<i>Programma van Eisen Cardiovasculaire apparatuur</i>
<i>Bijlage 3.2:</i>	<i>Programma van Eisen Krachtapparatuur</i>
<i>Bijlage 3.3:</i>	<i>Programma van Eisen Kleinkrachtapparatuur</i>
<i>Bijlage 3.4:</i>	<i>Programma van Eisen Ondersteuningsapparatuur</i>
<i>Bijlage 4:</i>	<i>Programma van Wensen</i>
<i>Bijlage 5:</i>	<i>Item en Prijzenblad</i>
<i>Bijlage 6:</i>	<i>Inschrijfformulier en Akkoordverklaring</i>
<i>Bijlage 7a:</i>	<i>UEA - Eigen Verklaring</i>
<i>Bijlage 7b:</i>	<i>Uitleg inschrijvingsvorm en invullen UEA</i>
<i>Bijlage 8:</i>	<i>Specificatie Referentieopdracht</i>
<i>Bijlage 9:</i>	<i>Vragenformulier t.b.v. de Nota van Inlichtingen</i>
<i>Bijlage10:</i>	<i>Model Raamovereenkomst</i>
<i>Bijlage 11:</i>	<i>ARIV-2018 Rijksvoorwaarden</i>
<i>Bijlage 12:</i>	<i>Format e-catalogus en instructies Leonardo</i>
<i>Bijlage 13:</i>	<i>Internationale Sociale Voorwaarden</i>
<i>Bijlage 14:</i>	<i>Aanvraagformulier VOG</i>
<i>Bijlage 15:</i>	<i>Model Integriteitsverklaring Rijk</i>

9.2 Checklist bij Inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij Inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

Document	Wanneer van toepassing	Voorwaarden	Toevoegen als
Inschrijfformulier en akkoordverklaring	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm	Zie de toelichting onder * Eénmalig Ingevuld én rechtsgeldig ondertekend	Bijlage A

Uniform Europees Aanbestedingsdocument / Eigen Verklaring	Voor elke Inschrijver, afhankelijk van de inschrijvingsvorm dient u één of meerdere UEA's in te vullen en in te dienen	Zie de toelichting onder ** Eén of meerdere Ingevuld én rechtsgeldig ondertekend	Bijlage B
Volmacht rechtsgeldige ondertekening	Enkel indien uit de uittreksel KVK niet uw ondertekeningsbevoegdheid blijkt	Zie de toelichting onder ***	Bijlage C.1
Uittreksel buitenlands handelsregister	Enkel indien u een buitenlandse onderneming bent	Zie de toelichting onder **** Niet ouder dan zes maanden	Bijlage C.2
Specificatie Referentieopdracht	Voor elke Inschrijver, afhankelijk van de inschrijvingsvorm dient u één of meerdere formulieren in te vullen en dienen	Zie de toelichting onder ***** Ingevuld	Bijlage D
Beantwoording kwalitatieve criteria / Programma van Wensen	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm	Eenmalig Conform voorschriften zoals opgenomen in het Programma van Wensen In PDF	Bijlage E
Check overige bijlage nodig?			

De volgende documenten dient u bij Inschrijving in te dienen onder de tab Prijs:

Document	Wanneer van toepassing	Voorwaarden	Toevoegen als
Item en Prijzenblad	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm	Eenmalig Conform voorschriften zoals opgenomen in het Item en Prijzenblad In zowel Excel als PDF	Bijlage F

Onderstaande toelichting is opgenomen om u te helpen en als instructie bij het invullen en indienen van de documenten:

Toelichting	
*	Conform de in het Inschrijfformulier opgenomen invulinstructies vult Inschrijver in: <ul style="list-style-type: none"> • deel 2 - <i>enkel invullen indien Inschrijver een Combinatie is</i>: gevraagde gegevens met betrekking tot de Combinanten; • deel 3A - <i>enkel invullen indien een beroep wordt gedaan op (een) Derde(n), ongeacht of deze tevens onderaannemer is</i>: gevraagde gegevens met betrekking tot de Derde(n); • deel 3B - <i>enkel invullen indien (een) onderaannemer(s) wordt ingezet, ongeacht of deze tevens Derde is</i>: gevraagde gegevens met betrekking tot de onderaannemer(s);

	<ul style="list-style-type: none"> deel 5: gevraagde gegevens met betrekking tot de rechtsgeldige ondertekening door Inschrijver. Indien Inschrijver een Combinatie is, hoeft bij Inschrijving enkel de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder van de Combinatie te ondertekenen.
**	<p>De volgende ondernemingen moeten voor ieder Perceel waarop wordt ingeschreven een Uniform Europees Aanbestedingsdocument / Eigen Verklaring volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>indien Inschrijver één onderneming is: deze onderneming;</i> - <i>indien Inschrijver een Combinatie is: ieder van de Combinanten;</i> - <i>indien een beroep op (een) Derde(n) wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis: (ieder van) deze Derde(n).</i> <p>Inschrijver dient vervolgens een scan van deze Eigen Verklaring(en) in als onderdeel van zijn Inschrijving op het desbetreffende Perceel.</p>
***	<p>Indien niet uit enkel (het) uittreksel(s) uit het handelsregister kan worden opgemaakt of de door Inschrijver ingediende stukken rechtsgeldig zijn ondertekend, moet Inschrijver bij zijn Inschrijving al die documenten indienen die nodig zijn om vast te stellen dat de stukken rechtsgeldig zijn.</p>
****	<p>Indien Inschrijver/Derde/onderaannemer een buitenlandse onderneming is en is ingeschreven in een buitenlands handelsregister, dan dient u een uittreksel uit dit buitenlandse handelsregister aan te leveren danwel een gelijkwaardig bewijs waaruit uw bevoegdheid in deze blijkt.</p>
****	<p>De volgende ondernemingen moeten het formulier Specificatie referentieopdracht conform de invulinstructies invullen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming zelf de referentieopdracht heeft uitgevoerd: deze onderneming;</i> - <i>indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseis: deze Derde die de referentieopdracht heeft uitgevoerd;</i> - <i>indien Inschrijver een Combinatie is en één van de Combinanten de referentieopdracht heeft uitgevoerd: de Combinant die de referentieopdracht heeft uitgevoerd;</i> - <i>indien Inschrijver een Combinatie is en de Combinatie een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseis: deze Derde die de referentieopdracht heeft uitgevoerd.</i> <p>Inschrijver dient vervolgens dit formulier Specificatie referentieopdracht in als onderdeel van zijn Inschrijving. Let op: ondertekening van dit formulier hoeft pas plaats te vinden in de verificatiefase.</p>

9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Wanneer van toepassing	Voorwaarden
Specificatie Referentieopdracht	Voor elke Inschrijver, afhankelijk van de inschrijvingsvorm dient u één of meerdere formulieren in te vullen en dienen	De reeds bij Inschrijving ingediende bijlage(n) dient ditmaal ondertekend te worden door de onderneming die de referentieopdracht heeft uitgevoerd (dus Inschrijver, Combinant of Derde), én door de Opdrachtgevende instantie (de referent).
Gedragsverklaring Aanbesteden	Ieder van de ondernemingen die bij Inschrijvingen Eigen Verklaring moest indienen, moeten deze documenten in te dienen. Dus Inschrijver en indien deze deelnemen aan de Inschrijving: Combinanten en Derden.	Niet ouder dan 2 Jaar
Verklaring Belastingdienst	Ieder van de ondernemingen die bij Inschrijvingen Eigen Verklaring moest indienen, moeten deze documenten in te dienen. Dus Inschrijver en indien deze deelnemen aan de Inschrijving: Combinanten en Derden.	Niet ouder dan 6 maanden
Verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid	Enkel in geval van Inschrijving als Combinatie	Het Inschrijfformulier, nu medeondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van alle Combinanten.
Verklaring beschikking middelen Derde	Enkel in geval van Inschrijving met een beroep op een Derde in het kader van <ul style="list-style-type: none"> - financiële of economische draagkracht; - technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid 	Een rechtsgeldig ondertekende schriftelijke verklaring van deze Derde dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde en dat deze Derde wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.
Accountantsverklaring jaarverslag of beoordelings- of samenstellingsverklaring.	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm	Meest recente boekjaar
Verzekeringsspolissen Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm	Huidig Jaar, minimale jaarlijkse dekking van €100.000,-.