



Programma van Eisen

Algemeen

Bijlage 3.0

Fitnessapparatuur
t.b.v. DJI

Kenmerk	:	IUC DJI/INKEA/PvE/2021-02
Datum	:	28 januari 11 maart 2022
Versienummer	:	21.0

Inleiding

Voor u ligt het Programma van Eisen Algemeen. Deze hoort onlosmakelijk bij de rest van de Aanbestedingsdocumenten. Het bevat de minimumeisen waaraan u als Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Overeenkomst dient te voldoen. Deze minimumeisen worden in dit document 'eisen' genoemd.

Eisen gelden als knock-out criterium. Dit betekent dat wanneer u niet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen, wij uw Inschrijving als ongeldig aanmerken en dus terzijde moeten leggen. Ook als dit blijkt uit andere documenten, informatie of antwoorden die u overlegt. U kunt dan helaas niet in aanmerking komen voor gunning.

U accepteert dit Programma van Eisen geheel en onvoorwaardelijk door bijlage 6 Inschrijfformulier en Akkoordverklaring in te vullen, te ondertekenen en in te dienen bij uw Inschrijving. U hoeft de eisen zelf dus niet te beantwoorden.

Inhoudsopgave

1	EISEN TEN AANZIEN VAN OPDRACHTNEMER EN HAAR PERSONEEL	3
2	EISEN TEN AANZIEN VAN DE FITNESSAPPARATUUR	5
3	EISEN TEN AANZIEN VAN GARANTIE, ONDERHOUD EN REPARATIE	7
4	EISEN TEN AANZIEN VAN DE SERVICE EN DIENSTVERLENING	11
5	CONTRACTMANAGEMENT	13
6	VERANTWOORD INKOPEN	15
7	FINANCIËLE, COMMERCIELE EN FACTURATIE EISEN	16

1 Eisen ten aanzien van Opdrachtnemer en haar personeel

1.1 Eisen ten aanzien van de Opdrachtnemer

Eisnr	Omschrijving
1.	Opdrachtnemer dient in staat te zijn tot het leveren van minimaal de gevraagde Fitnessapparatuur en het uitvoeren van Onderhoud hierop zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
2.	Opdrachtnemer heeft een landelijke dekking en levert de artikelen af op diverse Locaties verspreid over geheel Nederland, namelijk bij de DJI-Locaties (zie bijlage 2 Inzage Locaties en Fitnessruimtes).
3.	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen mutaties plaatsvinden in de organisatie van Opdrachtgever. Locaties kunnen wijzigen in omvang, kunnen worden gesloten, nieuwe Locaties kunnen worden geopend of toegevoegd worden aan de lijst. Mocht er sprake van zijn dat er één of meerdere Locaties worden toegevoegd, dan gelden dezelfde voorwaarden als overeengekomen. Ook kan wijzigend beleid van invloed zijn op de aard en de omvang van de gevraagde dienstverlening. U dient hiermee akkoord te gaan. Over dergelijke mutaties zal Opdrachtnemer tijdig worden geïnformeerd.
4.	Opdrachtnemer houdt zich, indien van toepassing, aan de wettelijke bepalingen uit de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG).

1.2 Eisen ten aanzien van het personeel

Eisnr	Omschrijving
5.	Conform de in Nederland geldende wet- en regelgeving dient Opdrachtnemer zeker te stellen dat de bij haar in dienst zijnde (buitenlandse) werknemers aan alle wettelijke voorschriften voldoen.
6.	Het personeel van Opdrachtnemer moet op een adequate wijze worden ingezet. Dit betekent dat voor de activiteiten capabele personen op een efficiënte en effectieve wijze worden ingezet door Opdrachtnemer. Het in te zetten personeel is afdoende ingewerkt en vakinhoudelijk opgeleid met betrekking tot het onderwerp van onderhavige aanbesteding voor de uitvoering van de Overeenkomst. Personeel van Opdrachtnemer kent de procedures, werkmethoden en -processen en de te gebruiken materialen en middelen. Personeel volgt indien nodig een trainingsprogramma om op de hoogte te blijven van de nieuwste ontwikkelingen.
7.	Binnen DJI gelden speciale regels inzake het veiligheidsbeleid, welke per Locatie vertaald zijn naar een eigen toelatingsbeleid. Iedere Locatie heeft zijn eigen toelatingsbeleid. Het personeel van Opdrachtnemer dient zich te houden aan het toelatingsbeleid van de betreffende Locatie.
8.	Het personeel van Opdrachtnemer dient herkenbare en uniforme bedrijfskleding te dragen. Het personeel van Opdrachtnemer dient zich als werknemer van Opdrachtnemer te kunnen legitimeren. Opdrachtnemer dient zijn personeel te voorzien van nodige persoonlijke beschermmiddelen en Opdrachtnemer dient gebruikers- en toepassingsinstructie(s) te verstrekken.
9.	Uitsluitend medewerkers van de Opdrachtnemer die een geldig identiteitsbewijs kunnen overleggen mogen de DJI-Locaties betreden. De DJI-Locatie mag uitsluitend worden betreden en verlaten via de door DJI daartoe aangewezen ingangen, doorgangen en routes. Men mag zich uitsluitend ophouden op plaatsen waar de werkzaamheden (laden en lossen) in het kader van deze Overeenkomst dienen te worden uitgevoerd.
10.	DJI stelt bijzondere eisen aan integriteit en betrouwbaarheid van personeel van Opdrachtnemer dat werkzaamheden verricht bij DJI. Voor het screenen van medewerkers maakt DJI gebruik van een uitgebreide vorm van de Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), uitgevoerd door Dienst Justis en van het Model Integriteitsverklaring Rijk (externen).

	Elke medewerker van Opdrachtnemer die door hem voor de uitvoering van de Overeenkomst bij Opdrachtgever op de Locatie tewerkgesteld wordt, zal onderworpen worden aan een uitgebreide VOG-procedure (zie bijlage 14) door of namens de Opdrachtgever. Alleen in het geval de medewerker van Opdrachtnemer in bezit komt van de VOG én een getekende Integriteitsverklaring conform bijlage 15, zal Opdrachtgever toestemming verlenen aan Opdrachtnemer om de betreffende medewerker in te zetten. De kosten voor de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
11.	Opdrachtgever heeft het recht om een door Opdrachtnemer ingezette medewerker per direct te verwijderen van de Locatie dan wel een medewerker de toegang tot de Locatie te onthouden. Dit om moverende redenen van Opdrachtgever, welke schriftelijk kenbaar zullen worden gemaakt aan Opdrachtnemer. Dit ontslaat Opdrachtnemer niet van zijn plichten volledig aan de eisen en de Overeenkomst te (blijven) voldoen.
12.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het (schriftelijk en digitaal) verschaffen van alle relevante informatie aan haar medewerkers die nodig is voor de uitvoering van de Overeenkomst. Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat deze informatie wordt gelezen, begrepen en uitgevoerd.
13.	Teneinde de continuïteit te garanderen dienen de taken en bevoegdheden van het in te zetten personeel van Opdrachtnemer te zijn vastgelegd. Opdrachtgever is te allen tijde bevoegd om het gebruik van de op schrift gestelde taken en verantwoordelijkheden op te vragen en te controleren.
14.	Opdrachtnemer dient voor passende vervanging te zorgen bij ziekte en/of vakantieverlof en/of andere wijze van afwezigheid van haar personeel. Opdrachtnemer dient de continuïteit en kwaliteit te waarborgen van de dienstverlening en het in te zetten personeel.

2 Eisen ten aanzien van de Fitnessapparatuur

2.1 Algemene eisen

Eisnr	Omschrijving
15.	Opdrachtnemer dient te garanderen dat alle genoemde artikelen kunnen worden geleverd zoals opgenomen in het Item en Prijzenblad (zie bijlage 5).
16.	Opdrachtnemer garandeert dat de aangeboden artikelen (zie Item en Prijzenblad toegevoegd als bijlage 5) gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (dus inclusief de eventuele verlengingen) leverbaar zijn, tenzij Opdrachtgever akkoord gaat met vervanging van (één van) de huidige artikelen door nieuwe(re) versies/uitgaven. Opdrachtnemer dient voor het vervangende Product een gelijkwaardig Product aan te bieden voor dezelfde prijs. Opdrachtnemer is eerst gerechtigd het gelijkwaardige Product te leveren na schriftelijke acceptatie door Opdrachtgever. Opdrachtgever is niet verplicht het gelijkwaardige Product te accepteren en kan, indien daar aanleiding toe is, besluiten om een gelijkwaardig Product bij een andere Opdrachtnemer af te nemen.
17.	Op verzoek van de contractmanager van DJI kan de Itemlijst (zie bijlage 5 Item en Prijzenblad) gedurende de Overeenkomst uitgebreid of gewijzigd worden, binnen de grenzen die het aanbestedingsrecht daaraan stelt.
18.	De binnen de Overeenkomst aangeboden Fitnessapparatuur dient te voldoen aan alle gestelde eisen in dit document (Programma van Eisen) en hetgeen gesteld wordt in bijlage 5.1 Programma van Eisen Cardiovasculaire apparatuur, bijlage 5.2 Programma van Eisen Krachtapparatuur, bijlage 5.3 Programma van Eisen Kleinkrachtapparatuur en bijlage 5.4 Programma van Eisen Ondersteuningsapparatuur.
19.	Alle binnen de Overeenkomst aangeboden Fitnessapparatuur voldoet aan de vigerende Nederlandse en Europese wet- en regelgeving.
20.	Alle binnen de Overeenkomst aangeboden Fitnessapparatuur moet voldoen aan de Gebruiksklasse "S" (Studio kwaliteit) en minimaal aan de eisen gesteld aan de Nauwkeurigheidsklasse "B" (zie NEN-EN-ISO 20957-1:2013 en ISO 20957-7:2005, of gelijkwaardig).
21.	Alle binnen de Overeenkomst aangeboden apparatuur dient industrieel van aard te zijn en expliciet niet een consumentenlijn of instapmodel te zijn, maar geschikt voor commercieel en/of intensief gebruik.
22.	Alle aangeboden apparatuur is gefabriceerd met slijtvaste materialen (het gebruikte materiaal is bestand tegen slijtage).
23.	U dient in staat te zijn om herstelwerkzaamheden uit te voeren op alle beklede onderdelen van de apparatuur (bestaande en nieuwe apparatuur).
24.	Alle binnen de Overeenkomst aangeboden Fitnessapparatuur dient te bestaan uit duurzame d.w.z. langdurig bruikbare en wasbestendige materialen. Apparaten moeten zonder nadelige gevolgen, eenvoudig en veilig van transpiratievocht en ander vuil gereinigd kunnen worden met water en zeep, dan wel een ander gebruikelijk schoonmaakmiddel.

2.2 Veiligheidseisen

Eisnr	Omschrijving
25.	Alle binnen de Overeenkomst aangeboden Fitnessapparatuur moet voldoen aan de gestelde en geldende normen met betrekking tot veiligheid- en kwaliteitsgaranties. Materialen welke hieraan voldoen zijn herkenbaar aan het CE teken en voldoen aan de daarbij behorende normering ISO 20957-5/6/7/8/9/10 of gelijkwaardig.
26.	De Fitnessapparatuur dient zodanig ontworpen danwel aangepast te zijn dat het geen scherpe uitsteeksels heeft of andere zaken waaraan iemand zich kan bezeren.
27.	De apparatuur dient zodanig ontworpen danwel aangepast te zijn dat het niet mogelijk moet zijn om ook maar op enkele wijze contrabande toe te voegen. Ter

	illustratie: alle afwerkingen zoals beschermkappen, afdekdoopjes, etc. dienen vast en/of afgesloten te zijn. Ook mag de apparatuur geen openingen en/of kieren bevatten die gebruikt kunnen worden om contrabande toe te voegen.
28.	Indien apparatuur uitgerust is met gegevensdragers, dan dienen deze enkel uitleesbaar te zijn door Opdrachtnemer. USB-poorten dienen te zijn afgesloten danwel dichtgezet en niet toegankelijk te zijn voor derden.

2.3 Documentatie eisen

Eisnr	Omschrijving
29.	Alle geleverde Cardiovasculaire apparatuur en Krachtapparatuur dient uitgerust te zijn met documentatie. De documentatie bestaat uit twee delen: 1. Een gedeelte, dat bij het betreffende Fitnessapparaat geplaatst wordt en bestemd is voor de gebruiker. De op het apparaat aan te brengen of bij het apparaat te plaatsen documentatie, moet voldoen aan de eisen genoemd in dit Programma van Eisen met de volgende minimale gegevens/uitvoering: a) Een vandaalbestendige opzet, opdruk of vergelijkbaar op de apparatuur waarop vereenvoudigd en samengevat het gebruik wordt weergegeven (afgebeeld); b) Een overzichtelijke geplastificeerde instructiekaart (model A5) bedrukt in de Nederlandse taal en met een standaard/herkenbare lay-out (nader te bepalen door de Opdrachtgever). De instructiekaart dient ook digitaal als ETH (elektronische technische handleiding) te worden aangeleverd aan de Opdrachtgever. - o Ten aanzien van Cardiovasculaire trainingsapparatuur, moet tevens het gebruik van het apparaat met eventuele hulpmiddelen, beknopt en schematisch worden weergegeven op de instructiekaart. - o Ten aanzien van krachtttrainingsapparatuur moet op de instructiekaart de naam van het apparaat, de uit te voeren oefening en de bij deze oefening betrokken spiergroepen beschreven staan. 2. Een gedeelte dat in bewaring blijft bij de beheerder van het Fitnessapparaat waarin voor deze persoon belangrijke gebruiksaanwijzingen en toegestaan, dan wel voorgeschreven eenvoudig onderhoud beschreven staan. De voor de beheerder bestemde documentatie moet voldoen aan de eisen genoemd in NEN-EN-ISO 20957-1:2013: paragraaf 5.17, met de volgende toevoegingen: a) Alle instructiekaarten genoemd in dit punt moeten in de Nederlandse taal geschreven zijn. b) Alle informatie moet geplastificeerd, formaat dubbelgevouwen tot A5, aangeleverd worden. Hierop dient vermeld te worden: 1. typenummer van het apparaat; 2. de naam van het apparaat; 3. de bevoegdheden van de beheerder; 4. de handelingen welke moeten worden uitgevoerd om het apparaat te monteren en te demonteren, ook indien montage door Opdrachtnemer plaatsvindt bij aflevering. Tevens dient een controlelijst met onderdelen, welke aanwezig moeten zijn bij aflevering, toegevoegd te zijn; 5. de wijze van gebruik en bediening, hieronder vallen in ieder geval opstelling, inbedrijfstelling en bediening van het apparaat; 6. het Onderhoud dat door de gebruiker/beheerder mag worden uitgevoerd (het zgn. 1e niveau Onderhoud). Hieronder valt in ieder geval het constateren van gebreken. Expliciet dient vermeld te worden dat dit het maximaal toelaatbare Onderhoud is.

3 Eisen ten aanzien van garantie, Onderhoud en reparatie

3.1 Garantie

Eisnr	Omschrijving
30.	De Opdrachtnemer zal de volgende garantietermijnen hanteren: Cardiovasculaire apparatuur: 2 Jaar op alle elektrische en mechanische componenten m.u.v. motor en schokdempers; 2 Jaar op arbeid; 7 Jaar op het frame; - Voor de loopband: 5 jaar op de motor en schokdempers. (Klein)Krachtapparatuur en Ondersteuningsapparatuur: 5 Jaar op pulleys, gewichtsplaten en guide rods (geleiders); 2 Jaar op arbeid; 7 Jaar op het frame; 2 Jaar op alle elektrische en mechanische componenten; 1 jaar op bekleding en handgrepen; 2 Jaar op bekleding, handgrepen en niet gespecificeerde items. De garantie gaat in op het moment van gebruiksklare oplevering van de apparatuur. Op alle zaken, die zijn hersteld of vervangen gelden dezelfde garantietermijnen zoals hiervoor vermeld. Eventuele aanspraken ten aanzien van de garantie dienen binnen 2 weken na het constateren van de fout of het gebrek danwel het niet voldoen aan de eisen, door DJI aan de Opdrachtnemer medegedeeld te worden.
31.	DJI kan de rechten aan voorgaande eis niet ontnemen, indien de Opdrachtnemer aantoont dat de fouten of gebreken danwel het niet voldoen aan de eisen, het gevolg zijn van onvoorzienbare van buiten komende oorzaken, het niet tijdig of onjuist uitvoeren van het in de technische handleidingen voorgeschreven Onderhoud dan wel van onjuist of onoordeelkundig gebruik door DJI.
32.	De Opdrachtnemer zal direct na het ontvangen van een mededeling ten aanzien van de garantie aanvang maken met het herstel of de vervanging van het geleverde en dit zo spoedig als mogelijk voltooien. Indien de Opdrachtnemer het herstel of de vervanging niet binnen 10 werkdagen na dagtekening van de mededeling ten aanzien van de garantie heeft opgepakt en naar wens van DJI heeft uitgevoerd, dan kan DJI het herstel of de vervanging voor rekening en risico van de Opdrachtnemer doen laten uitvoeren door een ander dan Opdrachtnemer.

3.2 Preventief en correctief Onderhoud

Eisnr	Omschrijving
33.	Opdrachtnemer gaat akkoord met onderstaande door Opdrachtgever voor de uitvoering van de Overeenkomst gehanteerde definities: 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.
34.	Preventief Onderhoud omvat – niet limitatief –: Krachtapparatuur en Ondersteuningsapparatuur: - Algehele test van de juiste werking van het apparaat; - Controleren, reinigen en smeren van geleidestangen en gewicht packs; - Preventief kabels vervangen; - Aandraaien bevestigingsbouten;

	▪ Afstellen van het apparaat. Cardiovasculaire apparatuur: ▪ Controleren, reinigen en smeren van geleidestangen en gewicht packs; ▪ Controleren en reinigen essentiële elektrische componenten van het apparaat; ▪ Controleren en reinigen essentiële mechanische componenten van het apparaat; ▪ Testen alle functies en het zo nodig kalibreren en/of afstellen hiervan; ▪ Testen hartslagsensoren; ▪ Testen batterij (indien aanwezig); ▪ Aandraaien bevestigingsbouten; ▪ Het uitvoeren van een software-update op de apparaten.
35.	Correctief Onderhoud omvat – niet limitatief –: ▪ Het uitvoeren van reparaties incl. het vervangen van onderdelen/componenten als gevolg van een storing.
36.	De Opdrachtnemer zal het preventief en correctief Onderhoud uitvoeren op de betreffende Locatie op werkdagen tussen 08:30 en 16:30 uur. De Opdrachtnemer (onderhoudsmonteur) dient hiertoe vooraf een afspraak te maken met de contactpersoon op Locatie. Voor aanvang en na afloop van de werkzaamheden dient hij zich te melden bij de contactpersoon op Locatie.
37.	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 specialistisch 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.
38.	Het preventief Onderhoud voor alle apparatuur is gesteld op één (1) onderhoudsbeurt per apparaat per Jaar ten behoeve van het waarborgen van een bedrijfszekere en goede werking van de apparatuur. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het jaarlijks uitvoeren van preventief Onderhoud van alle apparatuur, dus zowel eigen apparatuur als apparatuur voor Derde en op alle Locaties van DJI. Het initiatief hiertoe ligt bij Opdrachtnemer.
39.	Reparaties aan Cardiovasculaire, Kracht- en Ondersteuningsapparatuur welke naar verwachting 30% of meer van de nieuwwaarde bedragen, dienen vooraf door Opdrachtnemer ter beoordeling schriftelijk aan DJI aangeboden te worden aan de contactpersoon op Locatie.
40.	Opdrachten tot correctief Onderhoud worden schriftelijk middels een reparatieopdracht aangeleverd bij de Opdrachtnemer middels een daartoe door Opdrachtnemer beschikbaar gesteld e-mailadres. Verzoeken worden doorgestuurd vanuit het servicesysteem van DJI. In deze verzoeken is reeds aangegeven om welk type apparatuur het gaat en waar mogelijk welk onderdeel het betreft. Op basis hiervan overlegt Opdrachtnemer een offerte welke bij akkoord toegevoegd wordt aan de daadwerkelijke bestelaanvraag. Opdrachtnemer verleent zijn medewerking aan deze werkwijze.
41.	De onderhouds- en reparatiewerkzaamheden dienen zodanig plaats te vinden dat de apparatuur te allen tijde bedrijfszeker is en de goede werking is gewaarborgd. Voor zover geen nadere omschrijving van de aan Diensten te stellen eisen is gegeven, dienen zij in ieder geval van goede kwaliteit te zijn en tenminste aan de gebruikelijke eisen van doelmatigheid en doeltreffendheid te voldoen, respectievelijk vakbekwaam en doeltreffend te worden uitgevoerd. Indien

	certificering van de artikelen benodigd is, wordt deze door de Opdrachtnemer afgegeven c.q. geleverd en mag als correctief Onderhoud worden opgevoerd.
--	--

3.3 Reserveonderdelen en componenten

Eisnr	Omschrijving
42.	De Opdrachtnemer garandeert dat de reserveonderdelen of componenten van de apparatuur functioneel gelijkwaardig zijn aan de onderdelen en componenten van de geleverde apparatuur.
43.	De Opdrachtnemer garandeert dat indien er sprake is van vervanging of reparatie er enkel gebruik gemaakt zal worden van nieuwe onderdelen. Gebruik van refurbished onderdelen is niet toegestaan.
44.	De Opdrachtnemer garandeert dat voor de apparatuur en bijpassende reserveonderdelen of componenten zoals uitgevraagd in deze aanbesteding, een gelijkwaardig of een beter alternatief geleverd kan worden gedurende 7 Jaar na de laatste levering.

3.4 Servicelevel afspraken

Voor de sturing en de bewaking van de kwaliteit van de Overeenkomst zijn er servicelevel afspraken. Deze servicelevel afspraken worden met behulp van de contactpersonen op Locatie door de betreffende contractmanager gemeten en gemonitord.

Eisnr	Omschrijving																								
45.	Deze Overeenkomst wordt gestuurd op basis van het nakomen van de navolgende servicelevel afspraken.																								
	<table><tr><th>Service level afspraak (KPI)</th><th>Termijn</th><th>Penalty (boete)</th></tr><tr><td>Reactietermijn op verzoeken als reparatie / Bestellingen / etc.</td><td>24u (1 werkdag)</td><td>N.v.t.</td></tr><tr><td>Daadwerkelijke start uitvoering correctief Onderhoud</td><td>48u (2 werkdagen)</td><td>N.v.t.</td></tr><tr><td>Daadwerkelijk aanleveren offerte n.a.v. reparatieverzoek en/of Bestellingen</td><td>48u (2 werkdagen)</td><td>N.v.t.</td></tr><tr><td>Oplossen garantiemeldingen en/of foutieve Bestellingen</td><td>10 werkdagen</td><td>N.v.t.</td></tr><tr><td>Oplostijd correctief Onderhoud o.b.v. gangbare onderdelen</td><td>5 werkdagen</td><td>10% per dag te late oplevering tot een maximum van 100% o.b.v. het factuurbedrag zoals opgegeven in de offertefase</td></tr><tr><td>Oplostijd correctief Onderhoud o.b.v. niet-gangbare onderdelen (dit dient reeds bij bestelling door Opdrachtnemer gemeld te worden)</td><td>7 werkdagen</td><td>10% per dag te late oplevering tot een maximum van 100% o.b.v. het factuurbedrag zoals opgegeven in de offertefase</td></tr><tr><td>Oplostijd correctief Onderhoud o.b.v. maatwerk onderdelen als frame en bekleding (dit dient reeds bij bestelling door Opdrachtnemer gemeld te worden)</td><td>2 weken</td><td>10% per dag te late oplevering tot een maximum van 100% o.b.v. het factuurbedrag zoals opgegeven in de offertefase</td></tr></table>	Service level afspraak (KPI)	Termijn	Penalty (boete)	Reactietermijn op verzoeken als reparatie / Bestellingen / etc.	24u (1 werkdag)	N.v.t.	Daadwerkelijke start uitvoering correctief Onderhoud	48u (2 werkdagen)	N.v.t.	Daadwerkelijk aanleveren offerte n.a.v. reparatieverzoek en/of Bestellingen	48u (2 werkdagen)	N.v.t.	Oplossen garantiemeldingen en/of foutieve Bestellingen	10 werkdagen	N.v.t.	Oplostijd correctief Onderhoud o.b.v. gangbare onderdelen	5 werkdagen	10% per dag te late oplevering tot een maximum van 100% o.b.v. het factuurbedrag zoals opgegeven in de offertefase	Oplostijd correctief Onderhoud o.b.v. niet-gangbare onderdelen (dit dient reeds bij bestelling door Opdrachtnemer gemeld te worden)	7 werkdagen	10% per dag te late oplevering tot een maximum van 100% o.b.v. het factuurbedrag zoals opgegeven in de offertefase	Oplostijd correctief Onderhoud o.b.v. maatwerk onderdelen als frame en bekleding (dit dient reeds bij bestelling door Opdrachtnemer gemeld te worden)	2 weken	10% per dag te late oplevering tot een maximum van 100% o.b.v. het factuurbedrag zoals opgegeven in de offertefase
Service level afspraak (KPI)	Termijn	Penalty (boete)																							
Reactietermijn op verzoeken als reparatie / Bestellingen / etc.	24u (1 werkdag)	N.v.t.																							
Daadwerkelijke start uitvoering correctief Onderhoud	48u (2 werkdagen)	N.v.t.																							
Daadwerkelijk aanleveren offerte n.a.v. reparatieverzoek en/of Bestellingen	48u (2 werkdagen)	N.v.t.																							
Oplossen garantiemeldingen en/of foutieve Bestellingen	10 werkdagen	N.v.t.																							
Oplostijd correctief Onderhoud o.b.v. gangbare onderdelen	5 werkdagen	10% per dag te late oplevering tot een maximum van 100% o.b.v. het factuurbedrag zoals opgegeven in de offertefase																							
Oplostijd correctief Onderhoud o.b.v. niet-gangbare onderdelen (dit dient reeds bij bestelling door Opdrachtnemer gemeld te worden)	7 werkdagen	10% per dag te late oplevering tot een maximum van 100% o.b.v. het factuurbedrag zoals opgegeven in de offertefase																							
Oplostijd correctief Onderhoud o.b.v. maatwerk onderdelen als frame en bekleding (dit dient reeds bij bestelling door Opdrachtnemer gemeld te worden)	2 weken	10% per dag te late oplevering tot een maximum van 100% o.b.v. het factuurbedrag zoals opgegeven in de offertefase																							

	Aanleveren en installatie nieuwe Kleinkracht- en Ondersteuningsapparatuur	2 weken	0,1% per dag te late levering tot een maximum van 5% o.b.v. de nieuwprijs apparatuur zoals ingevuld in het Item en Prijzenblad (bijlage 5)
	Aanleveren en installatie nieuwe Cardiovasculaire apparatuur en Krachtapparatuur	8 weken	0,1% per dag te late levering tot een maximum van 5% o.b.v. de nieuwprijs apparatuur zoals ingevuld in het Item en Prijzenblad (bijlage 5)
➤ Alle termijnen starten vanaf het moment vanaf het eerste contactmoment (melding, bestelling, etc.; ➤ Alle termijnen welke staan aangemerkt als dagen gelden gedurende werkdagen (maandag t/m vrijdag); ➤ Alle termijnen welke staan aangemerkt als weken gelden als hele weken (maandag t/m zondag); ➤ Er wordt geen onderscheid gemaakt in grote of kleine reparaties en kleine of grote Bestellingen. Penalty's (boetes) worden berekend als korting op het factuurbedrag van de Levering van het Product en/of het Onderhoud aan het Product. Deze korting komt Opdrachtgever toe, onverminderd alle rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen: ▪ Vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot Levering van het Product en/of Onderhoud aan het Product (voor zover nakoming niet blijvend onmogelijk is geworden); ▪ Het recht op een evt. schadevergoeding. Bij een herhaaldelijk karakter, inhoudende zesmaal binnen een periode van 6 maanden, zal Opdrachtnemer binnen 2 weken na vaststelling en bespreking van de tekortkoming een plan van aanpak ter verbetering aanleveren. Vervolgens dient de betreffende servicelevel afspraak binnen 3 maanden conform afspraak te zijn. Indien blijkt dat na deze 3 maanden Opdrachtnemer nog steeds niet voldoet, zal hij formeel schriftelijk in gebreke worden gesteld. Opdrachtnemer zal binnen 1 maand alsnog aan de gestelde servicelevel afspraken dienen te voldoen en dit voor minimaal 6 maanden met goed resultaat te continueren. Constateert Opdrachtgever dat Opdrachtnemer nog steeds niet aan de gestelde eisen voldoet, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Overeenkomst met Opdrachtnemer te ontbinden.			
46.	De door Opdrachtnemer aangeboden dienstverlening is constant gedurende het gehele Jaar, zo ook gedurende de zomerperiode en rondom de feestdagen.		

4 Eisen ten aanzien van de service en dienstverlening

4.1 Het bestelproces

Eisnr	Omschrijving
47.	Opdrachtnemer conformeert zich aan het beschreven bestel- en facturatieproces, zie hiervoor paragrafen 2.2.6 en 2.3.4 van het Beschrijvend document.
48.	Bestellingen worden alleen in behandeling genomen, door de Opdrachtnemer, nadat de Opdrachtnemer een schriftelijke of elektronische Bestelling heeft ontvangen. De opdracht dient te zijn voorzien van een gegenereerd bestelnummer (vanuit Leonardo) en afkomstig te zijn van een bestelgemachtigde namens de DJI inkooporganisatie.
49.	Opdrachtnemer stemt ermee in dat Opdrachtgever per e-mail Bestellingen kan plaatsen. Na gunning wordt een e-mailadres voor DJI ter beschikking gesteld. Verzoeken worden doorgestuurd vanuit het servicesysteem van DJI. In deze verzoeken is reeds aangegeven om welk type apparatuur het gaat en/of waar mogelijk welk onderdeel het betreft.
50.	Om de Producten als Opdrachtgever te kunnen bestellen, wordt er een catalogus opgesteld in Leonardo. Op deze wijze worden alle details automatisch op de inkooporder vermeld. De foutmarge in een Bestelling wordt hierdoor een stuk kleiner en het bestelproces wordt efficiënter. Voor het inrichten van een catalogus in Leonardo wordt Bijlage 12 (Format e-catalogus en instructies Leonardo) ingevuld door Opdrachtnemer. De winnende Inschrijver dient deze bij de start van de implementatie, doch uiterlijk 8 weken voorafgaand aan de start van de daadwerkelijke leveringen en Dienstverlening, in te vullen en aan te leveren. Het tweede tabblad van deze Bijlage 12 geeft een toelichting op alle aan te leveren informatie.
51.	De gevraagde artikelen in voornoemde bijlage, zullen door de winnende Inschrijver worden voorzien van foto's. Deze foto's zullen worden ingelezen t.b.v. de catalogus van het bestelsysteem van opdrachtgever. Het aanleveren van de foto's kan eveneens direct na definitieve gunning geschieden.
52.	Alle genoemde tarieven in de catalogus zijn exclusief btw.
53.	Momenteel vindt het catalogusbeheer bij DJI plaats met behulp van het MS - Excel format. DJI streeft ernaar om in de toekomst Bestellingen via een interface rechtstreeks te laten plaatsvinden bij Opdrachtnemer. Hierdoor zal het catalogusbeheer een verantwoordelijkheid worden van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer verplicht zich door zijn Inschrijving hieraan medewerking te verlenen voor zover de technische mogelijkheden hiertoe voor handen zijn.
54.	Opdrachtnemer spant zich gedurende de Overeenkomst in om het bestelproces te optimaliseren en aan te passen naar de wensen van de gebruikers van Opdrachtgever naar oordeel van Opdrachtgever.
55.	Bestellingen vanuit DJI vinden enkel plaats door gerechtigden. Voor de ILO'ers van de PI's of behoeftestellers van DV&O welke geen rechten hebben tot het zelf doen van Bestellingen, stelt Opdrachtnemer een digitaal handboek beschikbaar welke een overzicht weergeeft van het te bestellen assortiment Fitnessapparatuur. Dit digitale handboek dient middels een beveiligde web-omgeving te benaderen te zijn. Er mag vanuit deze omgeving niet daadwerkelijke Bestellingen geplaatst kunnen worden. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van deze omgeving. ILO'ers kunnen toegang verkrijgen tot dit digitale handboek middels registratie (inlognaam en wachtwoord) en een link welke zij per e-mail bij Opdrachtnemer dienen op te vragen. Het digitale handboek bevat minimaal de navolgende informatie: ▪ Alle uitgevraagde apparatuur; ▪ Alle reserveonderdelen en componenten; ▪ Typenummers; ▪ Functionaliteiten; ▪ Afmetingen van het apparaat;

	▪ Bruto prijsopgave; ▪ Alle informatie zoals geëist in deel 2 van de documentatie (zie paragraaf 2.3 Programma van Eisen).
--	---

4.2 Eisen ten aanzien van leveringen

Eisnr	Omschrijving
56.	Iedere aflevering wordt voorzien van een pakbon. Deze pakbon dient duidelijk zichtbaar aangebracht te worden op de verpakking. Op elke pakbon staat minimaal de onderstaande gegevens vermeld: ▪ Naam Locatie; ▪ Naam contactpersoon op Locatie; ▪ Bestelnummer; ▪ Debiteurennummer; ▪ Aantal colli; ▪ Volledig afleveradres; ▪ Omschrijving van de geleverde Producten; ▪ Aantallen en eenheden per product zoals deze op de Bestelling staan vermeld; ▪ Datum van de levering. Indien er sprake is van installatie dan dient de pakbon na installatie te worden overhandigd.
57.	Leveringen geschieden van maandag tot en met vrijdag, tussen 8:30 en 16:30 uur. Tenzij anders aangegeven door de contactpersoon van DJI. Bij sommige Locaties kunt u namelijk niet op vrijdagmiddag leveren.
58.	Bezorging brengt geen schade aan de Bestellingen.
59.	Opdrachtnemer garandeert dat alle Bestellingen van de artikelen, zoals opgenomen in bijlage 5 Item en Prijzenblad en de overige artikelen uit de productgroep uiterlijk binnen 8 weken zonder deelleveringen, tenzij anders overeengekomen, geleverd worden op alle Locaties van DJI (zie bijlage 2).
60.	Zo spoedig mogelijk (uiterlijk binnen 2 werkdagen) na aflevering controleert (de bevoegde medewerker/ster van) Opdrachtgever het geleverde. Indien de levering niet voldoet zal hierover tenminste binnen 5 werkdagen contact worden opgenomen met Opdrachtnemer. De niet geleverde ontbrekende artikelen dienen vervolgens direct te worden nagezonden, m.b.t. foutief geleverde artikelen dienen er afspraken gemaakt te worden over het retourneren van de foutief geleverde zaken. Opdrachtnemer is verplicht de foutief geleverde materialen binnen 10 werkdagen retour te nemen en op te halen. Aan het nazenden en het retourneren zullen voor DJI geen kosten verbonden zijn indien blijkt dat Opdrachtnemer nalatig is geweest. In alle andere gevallen zullen gemaakte kosten doorberekend worden.

4.3 Eisen ten aanzien van het afvoeren van oude apparatuur

Eisnr	Omschrijving
61.	Indien er sprake is van vervanging van apparatuur, dient Opdrachtnemer op verzoek zorg te dragen voor het kosteloos afvoeren van de te vervangen apparatuur

5 Contractmanagement

5.1 Implementatie

Eisnr	Omschrijving
62.	Na definitieve gunning dient Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen het definitieve Plan van Aanpak Implementatie (gebaseerd op de Inschrijving t.a.v. Wens 1) te overleggen. Voor de uitvoering van dit plan brengt Opdrachtnemer geen kosten in rekening aan Opdrachtgever organisatie. In het plan dient concreet beschreven te worden hoe de implementatie van de Overeenkomst, conform de eisen en doelstellingen van het Beschrijvend document, zal gaan plaatsvinden.

5.2 Communicatie

Eisnr	Omschrijving
63.	Alle communicatie geschiedt zowel voor als na gunning in de Nederlandse taal.
64.	Opdrachtnemer stelt één vast accountteam aan voor DJI. Dit team dient als aanspreekpunt voor alle uit de Overeenkomst voortvloeiende werkzaamheden.
65.	Vanuit dit team wordt één persoon aangewezen vanuit Opdrachtnemer als Accountmanager welke het aanspreekpunt is voor strategische en tactische zaken. Eveneens wordt er vanuit dit team één contactpersoon binnen het team beschikbaar gesteld voor vragen over Bestellingen, leveringen, retourneren en klachten. Beide rollen mogen ingevuld worden door dezelfde persoon. Indien er sprake is van opvolging of vervanging van de vaste contactperso(n)en dan dient u Opdrachtnemer tijdig hierover te informeren.
66.	Alle contacten tussen Opdrachtnemer en DJI ten aanzien van leveringen, Bestellingen, Onderhoud, etc. verloopt via de contactpersoon op Locatie. Contractuele zaken dient u af te stemmen met de verantwoordelijk Contractmanager van DJI. Voor de afhandeling van financiële zaken en facturatie kan contact worden opgenomen met het KCC via SSC@dji.minjus.nl
67.	Contactpersonen van Opdrachtnemer zijn op werkdagen (telefonisch) bereikbaar tussen 08:30 uur en 16:30 uur. De helpdesk / contactpersoon ten aanzien van vragen over Bestellingen, leveringen, retouren, klachten, etc. is op werkdagen zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar tussen 08.30 en 16.30 uur.
68.	Opdrachtnemer is bereid een adviesrol te vervullen voor de Locaties. Bijvoorbeeld ten aanzien van grotere Bestellingen. Indien gewenst worden de afwegingen aan u voorgelegd of op verzoek bent u bereid te Locatie te bezoeken om gezamenlijk tot de gewenste invulling van de Bestelling te komen. Bij Bestellingen vanaf 4 apparaten dient u altijd contact op te nemen met de Locatie voor nadere afstemming en/of toetsing. Het initiatief hiertoe ligt bij de Opdrachtnemer.
69.	Opdrachtnemer verzorgt minimaal tweemaal (2) per Jaar een overleg met de Contractmanager van DJI, op een nader te bepalen Locatie. Tijdens dit overleg kunnen onder andere de volgende onderwerpen worden besproken: ▪ Uitvoering van de Overeenkomst; ▪ Algemene voortgang en prestaties; ▪ Advies t.a.v. wijzigingen in het assortiment, te behalen voordelen op gebied van efficiëntie, kwaliteit en budget; ▪ Klachten; ▪ Ontwikkelingen bij Opdrachtgever, Opdrachtnemer of in de markt; ▪ Eventuele verbetertrajecten. Opdrachtnemer hanteert hierin een proactieve houding. Van dit overleg wordt een agenda en verslag opgesteld door Opdrachtnemer en voor goedkeuring voorgelegd aan Opdrachtgever.
70.	Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze zich proactief opstelt in het overleg inzake aanpassingen van de aangeboden Producten. DJI behoudt zich het recht en de vrijheid voor om bij veranderingen in het assortiment marktonderzoek/ benchmark uit te voeren. Jaarlijks zal een evaluatie plaatsvinden, naar aanleiding waarvan aanpassingen in het assortiment kunnen worden doorgevoerd.

	Opdrachtnemer verplicht zich, in geval van wisselingen in het assortiment, een gelijkwaardig artikel voor dezelfde prijs aan te bieden aan Opdrachtgever.
71.	Op verzoek van Opdrachtgever bent u bereid om gedurende de Overeenkomst actief deel te nemen aan aanvullend overleg ten aanzien van de samenwerking en deze Opdracht.
72.	Op verzoek dient u kosteloos bij te dragen aan de jaarlijkse Landelijke ILO-dag. Graag maken wij, indien gewenst, gebruik van advies en/of begeleiding op basis van in overleg met de Landelijke ILO-Vakgroep nader overeengekomen onderwerpen gerelateerd aan onderhavige dienstverlening.
73.	Op verzoek dient u maximaal eenmaal (1) per Jaar kosteloos een gesprek te voeren met de Landelijke ILO Vakgroep van DJI over ontwikkelingen van zowel de markt als ontwikkelingen bij DJI. Mogelijke onderwerpen zijn: marktontwikkelingen, productontwikkeling, verbeteringsvoorstellen en ontwikkelingen op het gebied van duurzame materialen en Producten ten aanzien van DJI en de dienstverlening door Opdrachtnemer.
74.	De overleggen zijn onderdeel van de dienstverlening en verwerkt in de door u afgegeven tarieven. U kunt hiervoor dus geen aparte kosten in rekening brengen.

5.3 Rapportages

Managementinformatie geeft Opdrachtgever een beeld van de ontwikkelingen binnen de Overeenkomst en is een hulpmiddel om (mede) te kunnen bepalen of de Opdrachtnemer aan de door de Opdrachtgever gestelde eisen en wensen voldoet.

Eisnr	Omschrijving
75.	Opdrachtnemer verstrekt het eerste Jaar van de Overeenkomst aan DJI maandelijks binnen drie weken na afloop van iedere kalendermaand (met inbegrip van de laatste maand van de looptijd van deze Overeenkomst) digitaal managementinformatie (in MS Excel / Word). Deze rapportage dient minimaal inzage te geven in DJI breed als per Locatie: - De omzet, soort en aantal van de bestelde én uitgeleverde artikelen en/of verrichte Diensten per Locatie en voor geheel DJI; - Back-orders: het aantal en reden van eventuele backorders; - Ruilingen: het aantal, de soort Artikelen en reden van de ruilingen; - Retouren: het aantal, het soort Artikelen en reden van de retouren; - Klachten: het aantal, de aard en de oorzaak van de klachten, en de status van de afhandeling per Artikel; - De openstaande facturen; - De cumulatieve maandgegevens gedurende het Jaar en van de verstreken jaren; - Preventief Onderhoud: Uitgevoerd preventief Onderhoud per Locatie en de kosten hiervan; - Correctief Onderhoud: Uitgevoerd correctief Onderhoud per Locatie, incl. inhoud reparatie, de kosten en oplostermijn; - Invulling en stand van zaken t.a.v. wens 2, 5 en 6 (zie Programma van Wensen en gegeven uitwerking door Opdrachtnemer); - Toelichting bij de managementrapportage per maand. Tijdens de implementatieperiode worden de verdere details voor deze rapportages met beide partijen nader overeengekomen. Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de behoefte ontstaat bij Opdrachtgever aan aanvullende managementinformatie dan wordt deze, in onderling overleg, aanvullend kosteloos geleverd.

5.4 Eisen ten aanzien van klachten en helpdesk

Eisnr	Omschrijving
76.	Klachten kunnen per e-mail en telefonisch worden gemeld bij Opdrachtnemer. Gedurende de implementatie dient Opdrachtnemer de klachtenprocedure zoals overlegd bij de Inschrijving (zie wens 2) specifiek te maken en de definitieve versie inclusief een telefoonnummer en e-mailadres beschikbaar te stellen.

6 Verantwoord inkopen

6.1 Duurzame voorwaarden

Eisnr	Omschrijving
77.	Opdrachtnemer neemt naast alle genoemde eisen alle noodzakelijke maatregelen om de veiligheid van mensen en middelen te waarborgen en het milieu zo minimaal mogelijk te belasten.
78.	Het assortiment moet op het moment van afname voldoen aan de laatste Nederlandse – en Europese wettelijke milieueisen.
79.	Opdrachtnemer dient toetsbaar te voldoen aan de bewustwording en de competenties van het personeel ten aanzien van het omgaan met de voor deze Overeenkomst relevante milieuaspecten.
80.	Indien Opdrachtnemer gebruikt maakt van plastic verpakkingsmaterialen, dan dient er gebruik te worden gemaakt van gerecycled plastic. Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van kartonnenverpakkingen, dan dient dit te zijn gemaakt van papier met een CFK keurmerk en/of van gerecycled papier.

6.2 Sociale voorwaarden

Eisnr	Omschrijving
81.	U dient zich in te spannen om de sociale normen vanuit 'Duurzaam ondernemen' in de hele keten van het productie- danwel het leveringsproces na te leven. De systematiek die hiervoor is ontworpen, noemen we: 'sociale voorwaarden'. Zij gelden voor de inkoop van alle Producten. Opdrachtnemer zal de Internationale Sociale Voorwaarden (zie bijlage 13) op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst, maar niet eerder dan na het mededelen van de gunningsbeslissing, invullen en ondertekend aanleveren.

7 Financiële, commerciële en facturatie eisen

7.1 Prijsstelling

Eisnr	Omschrijving
82.	Voor het doen van prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend het Item en Prijzenblad, zie hiervoor bijlage 5, te gebruiken. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze tabellen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijver wordt verzocht de ingevulde prijsopgavetabellen zowel in Excel als in PDF aan te leveren. Volg nauwlettend de invulinstructie zoals opgenomen in Bijlage 5 Item en Prijzenblad.
83.	Alle door u uitgebrachte Nadere offertes naar aanleiding van Bestellingen en/of reparatieverzoeken, dienen aangeleverd te worden als openboek calculatie. Dit wil zeggen: u dient inzage te geven in de door u afgegeven prijzen en tarieven.
84.	Alle nader gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan te leveren tarieven van nieuwe apparatuur danwel reserveonderdelen of componenten dienen marktconform te zijn. DJI is gerechtigd het door u aangeboden tarief hierop te toetsen met de markt. Indien blijkt dat de door u aangeboden tarieven niet marktconform zijn, dan dient u uw tarieven hierop aan te passen
85.	Alle genoemde tarieven en prijzen voor de Fitnessapparatuur zijn all-in en inclusief – echter niet beperkt tot – , reis- en verblijfskosten/uren, voorrijkosten, garantie, portokosten, belasting, accijnzen, transportkosten, projectkosten, documentatiekosten, montagekosten, etc.) welke door de Opdrachtnemer worden gemaakt om de gevraagde dienst en/of Producten te leveren en/of te installeren en/of te onderhouden en/of te verwijderen dan wel bestaande Producten of goederen te onderhouden of te repareren, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
86.	Het tarief Uurtarief is all-in en inclusief – echter niet beperkt tot – voorrijkosten, transportkosten, administratiekosten, etc. Bij zowel correctief als preventief Onderhoud, mogen er dus een separate voorrijkosten in rekening gebracht worden.
87.	Het op te geven Uurtarief voor Onderhoud is van toepassing voor preventief Onderhoud en voor correctief Onderhoud welke niet valt onder de garantie / service en is exclusief materiaalkosten. Deze mogen, in geval de aanschaf niet onder de garantie of service vallen, doorberekend worden (catalogusprijs -/- kortingspercentage) op basis van een open kosten calculatie. Waar mogelijk dient vooraf inzage in de tarieven gegeven te worden: materiaalkosten, indicatie uurinzet, etc.
88.	U dient een kortingspercentage voor Fitnessapparatuur op te geven welke buiten de standaard catalogus om besteld wordt. De korting dient u kernbaar te maken in de het Prijzenblad (zie bijlage 5) en dient minimaal 5% te bedragen.
89.	Verrekening vindt plaats op basis van de daadwerkelijke Bestellingen en leveringen en uitgevoerde dienstverlening.
90.	De door de Opdrachtnemer aangeboden prijzen voor de Fitnessapparatuur zijn gedurende het eerste kalenderjaar van deze Overeenkomst vast. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 november 2022, de prijzen staan bij het behalen van deze ingangsdatum vast tot en met 30 oktober 2023. Vervolgens bestaat de mogelijkheid om éénmaal per Jaar de prijzen op basis van het CBS-consumentenprijsindexcijfer voor alle te wijzigen, mits de Opdrachtnemer DJI uiterlijk 1 augustus van het betreffende Jaar van zijn voornemen schriftelijke op de hoogte heeft gebracht. Enkel na schriftelijk akkoord van DJI kunnen deze wijzigingen worden doorgevoerd per 1 november van het desbetreffende Jaar. De prijzen voor het daaropvolgende kalenderjaar worden uiterlijk 1 augustus van het voorafgaande kalenderjaar Overeenkomstig de consumentenprijsindex ("CPI-index") van het CBS aangepast. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de derde maand voor de datum van de prijsaanpassing gehanteerd, waarbij het maandcijfer van de maand voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Overeenkomst wordt gesteld op 100%.

7.2 Facturatie

Onderstaande eisen zien toe op de facturatie. Wij realiseren ons dat de eisen veelomvattend zijn. Daarom hebben wij deze eisen samen met ons Financieel Diensten Centrum en met de projectgroep kritisch doorgenomen. Daarop is de conclusie getrokken om de standaard eisen te behouden omdat deze allen ten doel hebben om een zo soepel en spoedig mogelijke betaling van facturen te realiseren. Daarbij wenst de projectgroep graag op te merken dat finale afstemming en inrichting van de facturatie vorm zal krijgen gedurende de implementatieperiode.

Eisnr	Omschrijving
91.	De facturering van Bestellingen dient na ontvangst van de levering plaats te vinden. Opdrachtnemer dient een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een factuur, die voldoet aan de gestelde eisen, te accepteren. Elke order wordt apart gefactureerd.
92.	Opdrachtnemer is verplicht tot e-facturen conform hetgeen is beschreven op de website van Helpdesk e-factureren (https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen) en https://www.dji.nl/documenten/publicaties/2020/07/27/factureren-naar-dji. Opdrachtnemer factureert vanuit een (1) centraal punt (een juridische entiteit). Indien dit afwijkt van het adres van Opdrachtnemer, dan is dit bij Inschrijving duidelijk kenbaar gemaakt door de inschrijvende Partij. Opdrachtgever vergelijkt de tarieven en de onkosten uit de eigen administratie met het totaal door Opdrachtnemer gefactureerde bedrag voor de geleverde goederen en/of Diensten. Facturen voldoen minimaal aan de wettelijke eisen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. De wettelijke eisen aan facturen staan gepubliceerd op de website van de Belastingdienst en bevatten het verplicht vermelden van: - Het btw-identificatienummer van Opdrachtnemer; - Het KVK-nummer van Opdrachtnemer; - Het factuurnummer - De factuurdatum; - De datum (periode) van levering en/of uitvoering; - Naam en adres van Opdrachtnemer; - Bank en rekeningnummer van Opdrachtnemer; - Het aantal geleverde goederen en/of Diensten. Naast de wettelijke eisen heeft DJI aanvullende facturatievoorwaarden. - De in de factuur genoemde specificaties hebben dezelfde terminologie als die op de Inkooporder; - Opdrachtnemer brengt de vergoedingen voor de geleverde goederen achteraf en per inrichting/Dienst/Locatie aan Opdrachtgever in rekening; - Alleen Inkooporders die via het bestelsysteem binnenkomen worden in behandeling genomen. Op deze Inkooporders staat een uniek Inkoopordernummer vermeld. Voor alle Opdrachten wordt op de factuur het unieke Inkoopordernummer vermeld. Voor abonnementen is dat voor een langere periode hetzelfde Inkoopordernummer omdat men hier een jaarorder voor ontvangt. - Het overheidsidentificatienummer (OIN), indien door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekt in het kader van facturatie via Digipoort; - De juiste adressering (locatiecode en Locatie) wordt gehanteerd; - Per tarief aanvullend: • Een specificatie van het tarief; • De afgenomen hoeveelheid; • De eenheidsprijs exclusief btw;

	• Het btw-tarief; • Eventuele kortingen op Bestellingen.
93.	In geval Opdrachtnemer Diensten heeft geleverd, factureert Opdrachtnemer per maand en binnen 10 werkdagen na afloop van de overeengekomen vergoedingen, op basis van hetgeen Opdrachtgever is overeengekomen in de bestelorder. Facturen voor geleverde Producten worden per maand gefactureerd. Desgewenst kan, alleen op initiatief van Opdrachtgever (SSC/IUC DJI), afwijkende afspraken worden gemaakt ten aanzien van de frequentie van facturatie en/of het gewenste bundelingsniveau van de facturen. Op verzoek kan de maandelijkse facturering opgehoogd worden naar bijvoorbeeld wekelijkse facturering, indien Opdrachtgever volledig digitale facturering en reverse billing faciliteert (facturering gebaseerd op voorstelfacturen). Opdrachtgever kan bepalen of er gebruik wordt gemaakt van reverse billing. Daarnaast kan Opdrachtnemer door Opdrachtgever worden verzocht een verzamelfactuur aan te leveren.
94.	Een aanspraak op vergoeding vervalt, voor zover Opdrachtnemer de vergoeding niet aan Opdrachtgever in rekening heeft gebracht, binnen een (1) Jaar na levering. Indien de factuur voldoet aan alle overeengekomen specificaties, betaalt Opdrachtgever het aan Opdrachtnemer verschuldigde bedrag uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur. Overschrijding van de betalingstermijn door Opdrachtgever, niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijk inhoudelijke onjuistheid van die factuur of in geval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen en/of dienstverlening, geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn dienstverlening en/of leveringen op te schorten dan wel te beëindigen. Opdrachtnemer kan de afgesloten Overeenkomst ook niet op grond van betalingsverzuim buitengerechtelijk ontbinden, onverminderd zijn bevoegdheid die ontbinding in rechte te vorderen. Indien Opdrachtgever een factuur zonder geldige reden niet na het verstrijken van eerdergenoemde betalingstermijn heeft voldaan, is hij van rechtswege de wettelijke rente over het openstaande bedrag verschuldigd, evenals een kostenvergoeding ex art. 6.96, lid 4 van het Burgerlijk Wetboek. Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de vergoedingen als desbetreffende factuur onjuistheden bevat of niet voldoet aan de gestelde eisen in dit Programma van Eisen en hetgeen vastgelegd is in de Overeenkomst. Opdrachtgever is in geval van twijfel aan de juistheid van een door Opdrachtnemer verzonden factuur gerechtigd Opdrachtnemer te verzoeken binnen vijf (5) werkdagen na dagtekening van de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzonden kennisgeving met opgave van redenen van onjuistheid daarvan, een gecorrigeerde factuur in te dienen. Indien Opdrachtnemer en Opdrachtgever van mening blijven verschillen over de juistheid van de factuur, zullen partijen die factuur door een in onderling overleg aan te wijzen accountant op inhoudelijke juistheid doen controleren. Opdrachtnemer zal de betrokken accountant inzage van boeken en bescheiden verlenen en alle gegevens en informatie verstrekken, welke deze voor bovengenoemde controle redelijkerwijs nodig zal hebben. De controle zal vertrouwelijk zijn en zich niet verder uitstrekken dan voor het verifiëren van de facturen is vereist. De voornoemde accountant zal zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan Partijen uitbrengen. Partijen wijzen elk tevoren de personen aan die bevoegd zijn van het rapport kennis te nemen. Opdrachtgever is gerechtigd betaling op te schorten gedurende de periode van het accountantsonderzoek. Van deze bevoegdheid zal Opdrachtgever uitsluitend

	gebruik maken indien bij hem redelijke twijfel bestaat omtrent de juistheid van de betreffende facturen en uitsluitend voor het betwiste deel van de factuur. Indien uit het accountantsonderzoek blijkt dat de factuur geheel juist was, is Opdrachtnemer gerechtigd om vanaf het verstrijken van de in de tweede alinea van deze eis bedoelde termijn aan Opdrachtgever een rentevergoeding in rekening te brengen, berekend op jaarbasis, gelijk aan de wettelijke rente, over het bedrag van de achteraf kennelijk ten onrechte opgeschorte betaling. De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van Opdrachtgever, tenzij uit het onderzoek blijkt dat de factuur niet juist was. In dat geval komen de kosten voor rekening van Opdrachtnemer.
--	--