

Commercieel vertrouwelijk

**Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van Mobiliteitskaarten
ten behoeve van
de Nederlandse Zorgautoriteit
Projectnummer 7519/BV**

Status : Versie definitief
Uitgevoerd door : Het NIC B.V., B. Verbeek
In opdracht van : Nederlandse Zorgautoriteit, te Utrecht
Datum : 1 december 2020

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Doel van de aanbesteding.....	3
1.2.1	Duur van de overeenkomst.....	3
1.3	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	4
1.3.1	Wijze van aanbesteding	4
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	5
1.4.1	Contractpartij.....	5
1.4.2	Rol van Het NIC	5
1.4.3	Klachtenafhandeling	6
1.5	Planning	7
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	8
2.1	Inlichtingen.....	8
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	8
2.3	Voorwaarden	9
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	10
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	10
3.2	Geschiktheidseisen.....	11
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	11
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	11
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	13
4.	DE OPDRACHT EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	14
4.1	Aanleiding	14
4.2	Huidige situatie	14
4.3	Gewenste situatie	15
4.4	Omvang van de raamovereenkomst	15
4.5	Doelstelling.....	16
4.6	Functionele resultaatbeschrijving.....	16
4.7	Opdrachtomschrijving.....	16
4.8	Onvoorwaardelijk akkoord.....	18
4.9	Overige gegevens en bijlagen	19
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	20
5.1	Beoordelingsprocedure	20
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	20
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	20
5.1.3	Toelichting op de beoordeling van het subgunningcriterium kwaliteit	22
5.1.4	(G1) Kwaliteitsplan ontzorgen van de NZa medewerker.....	24
5.1.5	(G2) Kwaliteitsplan ontzorgen van de NZa als opdrachtgever.....	25
5.1.6	(G3) Kwaliteitsplan processen en systemen ter ondersteuning van de dienstverlening	26

5.1.7	Toelichting op het subgunningcriterium prijs (G4)	27
5.2	Beoordelingswijze	28
5.3	Eindscore	29
5.4	Gunningprocedure	29
BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS ..		30
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument		30
Bijlage 1.B Referentieopdracht.....		31
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING		32
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD		33
BIJLAGE 4 CONTRACTUELE BEPALINGEN		34
Bijlage 4.A Concept raamovereenkomst_ARVODI_2018.....		34
Bijlage 4.B Concept verwerkersovereenkomst		35
Bijlage 4.C Voorwaarden (ARVODI 2018).....		36
BIJLAGE 5 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN		38

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor het leveren van mobiliteitskaarten en daarmee samenhangende dienstverlening voor de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa), hierna te noemen de aanbestedende dienst of opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk 7519/BV.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

1.2 Doel van de aanbesteding

Doel van onderhavige aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één dienstverlener voor het leveren van mobiliteitskaarten en daarmee samenhangende diensten.

De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet.

1.2.1 *Duur van de overeenkomst*

De raamovereenkomst heeft een looptijd van 24 maanden en gaat in per 1 maart 2021. De initiële contracttermijn eindigt op 28 februari 2023. Opdrachtgever heeft twee (2) maal eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 12 maanden. De totale duur van de raamovereenkomst zal niet meer dan 48 maanden bedragen en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

De beslissing tot het al dan niet verlengen van de overeenkomst berust uitsluitend bij opdrachtgever en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld, uiterlijk vier (4) maanden voor het aflopen van de overeenkomst.

Van grote invloed op het besluit om de raamovereenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties van de opdrachtnemer. Opdrachtgever zal de geleverde prestaties van de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst tussentijds evalueren, waarna op basis hiervan door opdrachtgever besloten wordt of opdrachtgever gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid van het desbetreffende jaar.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft opdrachtgever het recht de raamovereenkomst later in werking te laten treden. U dient hiermee bij het opstellen van uw inschrijving nadrukkelijk rekening te houden.

1.3 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Nederlandse zorgmarkt is een zeer complex samenspel tussen zorgaanbieders, verzekeraars, consumenten, politiek en een divers veld aan belanghebbenden. De aanbestedende dienst staat midden in dat krachtenveld. Er werken ruim 500 medewerkers die zich iedere dag inzetten voor goede en betaalbare zorg voor alle inwoners in Nederland. Het kantoor van de aanbestedende dienst is gevestigd in Utrecht.

De aanbestedende dienst controleert of zorgaanbieders en zorgverzekeraars zich aan de regels houden, zij adviseren het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en er vindt overleg plaats met verschillende partijen om ervoor te zorgen dat mensen de zorg krijgen waar zij recht op hebben.

1.3.1 *Wijze van aanbesteding*

1.3.1.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De transactiekosten van de inschrijvers zijn van een normaal niveau. Ondanks dat gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en inschrijvers wordt gevraagd kwaliteitsdocumenten in te dienen, is er geen sprake van een uitzonderlijke offerte uitwerking;
- Het totaal aantal inschrijvers is vastgesteld op vier tot maximaal zes. Dit aantal is bepaald op basis van recent uitgevoerd marktonderzoek. Ook een analyse op Tendered leert dat vergelijkbare opdrachten middels een openbare procedure worden aanbesteed;
- De gevraagde dienstverlening is relatief standaard binnen de van toepassing zijnde markt. Het onderscheidend vermogen tussen de marktpartijen zit met name in de inrichting van de dienstverlening.

1.3.1.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Er is sprake van een homogene dienstverlening en in dat kader is er sprake van logische, samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is een scherpe afbakening te definiëren;
- De aanbestedende dienst acht meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt en wil graag één contractant die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening;
- Op basis van marktonderzoek is geconcludeerd dat de markt voor het leveren van mobiliteitskaarten voornamelijk bestaat uit middelgrote en grote MKB-ondernemers. Van lokale ondernemers is geen sprake. De uit het marktonderzoek bekende ondernemers worden qua omvang en beschikbare middelen prima in staat geacht een opdracht met deze omvang te kunnen faciliteren.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 *Contractpartij*

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

Door de opdrachtgever dan wel een derde zal tijdens de looptijd van de raamovereenkomst actief contractbeheer worden uitgevoerd.

1.4.2 *Rol van Het NIC*

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst zitting hebben en wordt begeleid door Het NIC.

Tijdens de aanbesteding vindt alle communicatie tussen de aanbestedende dienst en gegadigden uitsluitend via Tendersnet plaats. De coördinatie en communicatie tijdens de aanbesteding is namens de aanbestedende dienst in handen van:

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Barry Verbeek	Functie	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 48 19 37 40	Contact	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Marije van Hulzen	Functie	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 42 82 75 26	Contact	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

Het is niet toegestaan om medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. De aanbestedende dienst heeft bij het niet naleven hiervan het recht inschrijvers uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>. Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in **deel 1** van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: jur@nza.nl. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Datum	Mijlpaal
1 december 2020	Publicatie aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>14 december 2020 - uiterlijk 17:00 uur</i>	<i>Sluitingsdatum vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen met betrekking tot dit beschrijvend document incl. bijlagen (deadline)</i>
17 december 2020	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
<i>11 januari 2021 – uiterlijk 17:00 uur</i>	<i>Sluitingsdatum vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen met betrekking tot dit beschrijvend document incl. bijlagen (deadline)</i>
14 januari 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
25 januari 2021 – uiterlijk 10:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn (fatale termijn)</i>
Week 4- 2021	Evaluatie inschrijvingen
2 februari 2021	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
22 februari 2021	Einddatum opschortende termijn. Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 maart 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Let op! De planning in Tendered is leidend.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format, zie bijlage 5.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting inschrijvingstermijn”*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad (zowel als als .xls(x)- én .pdf-bestand)
Bijlage 4	Invulling van de kwalitatieve criteria: G1. Kwaliteitsplan ontzorgen van de NZa medewerker G2. Kwaliteitsplan ontzorgen van de NZa als opdrachtgever G3. Kwaliteitsplan processen en systemen ter ondersteuning van de dienstverlening

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het UEA volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het UEA bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen de daartoe door aanbestedende dienst gestelde termijn, na verzending van het verzoek te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de gunningsbeslissing, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Wij maken u er op attent dat gedragsverklaringen aanbesteden die zijn afgegeven voor 1 juli 2016 niet (meer) geldig zijn. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

Kortom, aan de voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komende inschrijver zullen wij de volgende bewijsmiddelen opvragen;

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 *Financiële en economische draagkracht:*

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren.
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde negatieve continuïteitsparagraaf.
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Inschrijver is daarom verzekerd tegen aansprakelijkheid en beroepsrisico's met een aansprakelijkheidslimiet van € 3 miljoen per gebeurtenis en € 5 miljoen per verzekeringsjaar.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van maximaal één (1) referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal twee (2) referenties worden ingediend.

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van een mobiliteitskaart voor zowel zakelijk gebruik als woon-werk verkeer.
2. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een aan de dienstverlening ondersteunende applicatie inclusief de implementatie ervan.

LET OP: In bijlage 1.B Referentieopdracht dient u zodanig de aard van de opdracht te beschrijven zodat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan bovenstaande competenties is voldaan.

Alle ingediende referenties dienen te voldoen aan de volgende eisen:

- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.
- Iedere referentie heeft betrekking op uitgevoerde of lopende trajecten die, gerekend van de sluiting van de inschrijvingstermijn, niet ouder zijn dan drie (3) jaar.
- Iedere referentie heeft een omvang van tenminste 300 mobiliteitskaarten.
- Uitsluitend kerncompetentie 2: de applicatie moet indien dit een app betreft zowel door IOS als Android ondersteund worden.

Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten die niet ouder zijn dan drie (3) jaar als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht moet naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn afgerond. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om dit na te gaan/te verifiëren bij de referenten.

Een referentie kan betrekking hebben op één of meer kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit UEA dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uitgaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

✓ Eisen maatregelen die gegadigde treft om de kwaliteit te waarborgen

De onderneming treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt de onderneming over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat en

leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het UEA.

4. DE OPDRACHT EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Aanleiding

De wereld van mobiliteit verandert de laatste jaren steeds meer en zodoende proberen werkgevers hier steeds beter op in te springen. Een voorbeeld hiervan is de opkomst van de mobiliteitskaart. Werkgevers kunnen aan werknemers een mobiliteitskaart verstrekken. Een mobiliteitskaart stelt de werknemer in staat om op eenvoudige wijze met diverse manieren van het openbaar vervoer te reizen. Dit geeft een hoge mate van vrijheid en flexibiliteit. Naast het aanbieden van reizen via het openbaar vervoer, kunnen aanvullende mobiliteitsdiensten via de kaart worden aangeboden. Denk aan de fiets, deelauto's, parkeren en taxi (zowel via weg als water). De medewerker kan hierdoor iedere dag een andere manier van reizen, of zelfs meerdere keren per dag, kiezen.

4.2 Huidige situatie

De NZa maakt voor wat betreft de mobiliteitskaart momenteel gebruik van de NS Business Card waar met de NS een overeenkomst is afgesloten. In de huidige situatie en dus met de huidige kaart is het niet mogelijk om op een administratief eenvoudige wijze enkel het werkelijk gebruik te betalen.

Een nadere uitsplitsing van het jaarlijks gebruik van de NS Business Card in de jaren 2018 en 2019 en 2020 tot en met augustus, is als volgt:

	Bedrag 2020		Bedrag 2019		Bedrag 2018	
Trein	€	169.549	€	470.551	€	413.533
Bus, Tram, Metro	€	29.069	€	80.156	€	63.575
Deur-tot-deur diensten	€	48	€	395	€	498
	€	198.666	€	551.102	€	477.606

Alle in dit document genoemde bedragen zijn excl. BTW. Bovenstaande omzetgegevens zijn indicatief. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze cijfers.

Vanwege het veranderde reisgedrag door Covid-19 sluit de aanbestedende dienst op de huidige NS Business Cards geen OV abonnementen meer af. Hierdoor is er minder goed zicht op het verschil tussen woon-werkverkeer en dienstreizen. Daarnaast is voor medewerkers die met de streekbus, fiets en/of auto komen de vaste reiskostenvergoeding stopgezet en moeten medewerkers de kosten voor vervoer declareren. Dit is voor zowel werknemer als werkgever arbeidsintensief en -belastend. Daarnaast verwacht de aanbestedende dienst mede door Covid-19 en het nieuwe kantoorconcept wat in de nabije toekomst gereed zal zijn, een andere manier van werken en reizen waarbij werknemers minder vaak naar het huidige kantoor zullen gaan. De huidige overeenkomst biedt geen flexibiliteit op het gebied van 'betalen naar gebruik' in combinatie met lage administratieve lasten. De aanbestedende dienst heeft daarom besloten een inkooptraject te starten voor de aanschaf van mobiliteitskaarten waarbij flexibiliteit in vervoer en lage administratieve lasten hoog in het vaandel staan.

4.3 Gewenste situatie

De unit Financiën en Control en de unit HRM dragen gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor het inkooptraject en zorgen intern voor de begeleiding van de implementatie van de overeenkomst naar de medewerkers. De mobiliteitskaart die wordt ingekocht zal in principe voor iedere medewerker beschikbaar worden gesteld echter, de definitieve keuze hierin is afhankelijk van de vaste kosten per kaart. Daarom zal de kaart tenminste beschikbaar worden gesteld aan de medewerkers die voor woon-werk verkeer (circa 185 mobiliteitskaarten) gebruik maken van het OV en bij voorkeur (maximale variant) aan alle medewerkers van de NZa (circa 500 medewerkers).

De aanbestedende dienst wil één mobiliteitskaart beschikbaar stellen die medewerkers kunnen gebruiken voor alle mogelijke reizen door heel Nederland met het openbaar vervoer (OV) trein, bus, tram en metro en de fiets. De mobiliteitskaart moet voor onderstaande vervoersbewegingen kunnen worden ingezet:

- Dienstreizen;
- Woon-werkverkeer;
- Privéreizen.

Daarnaast en slechts onder speciale voorwaarden (bijvoorbeeld specifieke arbeidsvoorwaarden, fysieke beperkingen of verandering in beleid) en indien aangeboden door aanbestedende dienst toegestaan:

- Parkeer-, veer- en tolmogelijkheden;
- Fietsenstalling;
- Taxi (zowel via weg als water);
- Huren/leasen van (elektrische) fietsen en (elektrische) scooters;
- Autohuur;
- Elektrisch opladen.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Dienstreizen van/naar het buitenland;
- Vliegverkeer;
- Tanken.

4.4 Omvang van de raamovereenkomst

Vanwege de aangegeven veranderende kantoor situatie en de wellicht blijvende veranderende gevolgen in verband met Covid-19 worden de omzetgegevens zoals beschreven in de huidige situatie, voor de komende jaren niet meer als representatief beschouwd. Dit betekent concreet dat de aanbestedende dienst ervan uitgaat dat de kosten voor het gebruik van de kaart (inclusief vervoer en dienstreizen) mogelijk 30% tot 40% lager uitvallen. De financiële omvang van de raamovereenkomst is daarom geraamd op circa € 400.000, -- excl. btw op jaarbasis. Deze raming

is gebaseerd op het in meer en mindere mate gebruik van de mobiliteitskaart voor woon-werk verkeer en dienstreizen door circa 500 medewerkers. Privéreizen zijn hierin niet meegenomen.

De omvang van de raamovereenkomst is indicatief. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontlenen. De te sluiten Overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van de hierboven genoemde bedragen, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

4.5 Doelstelling

De primaire doelstelling van deze aanbesteding is het ontzorgen van zowel de medewerker als de werkgever door een flexibele manier van reizen en afrekenen op basis van gebruik aan te bieden. Daarnaast wil de aanbestedende dienst het vervoersbeleid verduurzamen door medewerkers te stimuleren gebruik te maken van het openbaar vervoer en de fiets door een doelmatig alternatief te bieden voor het reizen met de auto.

Kortom, de aanbestedende dienst als werkgever wenst de best passende oplossing en een kwalitatief hoogstaande integrale dienstverlening welke in brede zin gebruiksgemak levert en ontzorging biedt voor de medewerkers van de NZa (kaarthouders) en aanbestedende dienst. Deze dienstverlening moet worden geleverd tegen een marktconform integraal tarief.

Om deze doelstelling te bereiken zal de aanbestedende dienst met één dienstverlener een raamovereenkomst sluiten.

4.6 Functionele resultaatbeschrijving

De opdracht betreft een functioneel gespecificeerde uitvraag. Door niet in detail voor te schrijven hoe de gewenste oplossing eruit moet komen te zien, wordt inschrijvers relatief veel vrijheid geboden om de meest passende invulling aan de opdracht te geven, gebruikmakend van de aanwezige expertise. Het is de bedoeling om maatwerk aanbiedingen te ontvangen binnen de kaders van deze aanbesteding door te kiezen voor deze wijze van uitvragen.

Alle minimale eisen zijn knock-out criteria: Inschrijver moet hieraan voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Indien Inschrijver aan één van de eisen niet voldoet, volgt uitsluiting en maakt inschrijver geen kans meer op gunning van de opdracht.

4.7 Opdrachtomschrijving

Het continue veranderende reisgedrag en veranderingen in de samenleving vragen om een integrale oplossing waarmee medewerkers van de NZa hun vervoer flexibel kunnen inrichten. De diversiteit aan mogelijkheden strekt zich uit van het thuiswerken tot aan dagelijks een andere reisbestemming en afhankelijk van deze bestemming, het gebruik van diverse OV mogelijkheden

en ketendiensten¹. De door inschrijver te bieden dienstverlening moet derhalve voor zowel de medewerker als de werkgever op een flexibele manier van reizen en afrekenen op basis van gebruik inspelen. Daarnaast vormen elementen als bijvoorbeeld privacy en beveiliging maar ook rechtmatigheid, doelmatigheid, de fiscale regelgeving/verplichtingen en het invulling geven aan de reisregeling van de aanbestedende dienst de basis voor een kwalitatief hoogstaande integrale dienstverlening.

Verder in deze paragraaf wordt het gewenste eindresultaat van deze aanbesteding en door inschrijver te leveren dienstverlening beschreven aan de hand van (deel)resultaten waarbij zoveel mogelijk een onderscheid is gemaakt tussen het specifiek te behalen resultaat voor de aanbestedende dienst als werkgever en de NZa werknemer.

Werknemer

De dienstverlening aan de (reizende) werknemer is, in het bijzonder, gericht op het kunnen reizen in Nederland, daarbij gebruiksgemak te ervaren en te worden ontzorgd. Dat betekent onder meer dat:

- a) De werknemer via een digitale applicatie (indien app zowel voor IOS als Android) inzicht moet hebben in reisgedrag en de classificatie van de reis (woon-werk en dienstreis). Daarnaast in staat moet worden gesteld om eventuele mutaties door te voeren bijvoorbeeld gemiste check-ins/outs, classificatie, etc;
- b) De 'woon-werk' en 'dienst' reizen moeten door de werknemer eenvoudig en correct geclassificeerd/gedeclareerd kunnen worden tegen de geldende tarieven volgens cao Rijksoverheid. Deze cao kent voor verschillende vervoersmiddelen en verschillende situaties verschillende tarieven;
- c) Bij treinreizen moet de mobiliteitskaart standaard op de 2e klas ingesteld staan;
- d) Het moet mogelijk zijn dat treinreizen tijdelijk, voor 1 dag of bepaalde periode, omgezet kunnen worden naar de 1e klas;
- e) Vragen over het gebruik van de mobiliteitskaart kunnen eenvoudig gesteld worden waarbij zowel de aanbestedende dienst als werknemer op korte termijn (binnen twee werkdagen) antwoord kan verwachten;
- f) Reizen moeten geclassificeerd kunnen worden tussen 'woon-werk', 'dienst' en 'privé' waarbij de privéreizen bij de werknemer in rekening gebracht moeten kunnen worden;
- g) De uitgifte van de mobiliteitskaart op snelle, effectieve en veilige manier gebeurt, voorzien van gebruikersinstructie (inclusief het proces bij verlies en diefstal, vergeten check in/check uit en geld terug bij vertraging) en beleid werkgever met als doel dat de medewerker de mobiliteitskaart zo spoedig na aanvraag kan gebruiken;
- h) De mobiliteitskaart door de medewerker zelf eenvoudig geblokkeerd moet kunnen worden bij verlies of diefstal;
- i) De werknemer stimuleert tot het gebruik van fiets en openbaar vervoer.

¹ Efficiënte dienstverlening georganiseerd vanuit de logica van de reiziger resulterend in het reizen van deur tot deur.

Werkgever

De dienstverlening aan de aanbestedende dienst is, in het bijzonder, gericht op het ontzorgen. Dat betekent onder meer dat:

- a) Eenvoud van processen en een minimum aan administratieve lasten wordt nagestreefd;
- b) Afrekening plaatsvindt tegen de laagst mogelijke kosten afhankelijk van het gebruik van de kaart;
- c) De mogelijkheid tot het verschaffen van een nader te bepalen aantal anonieme mobiliteitskaarten voor algemeen gebruik;
- d) Facturatie gebaseerd moet zijn op daadwerkelijk gebruik van de mobiliteitskaart en overzichtelijk is;
- e) Er een mogelijkheid moet zijn om een kostenplaats aan werknemers te koppelen;
- f) Er heldere managementinformatie beschikbaar is;
- g) Rapportages opgeleverd moeten kunnen worden die inzicht geven in reisgedrag en bijbehorende kosten waarbij tevens analyses gemaakt kunnen worden op onder andere kostenplaatsniveau;
- h) Brongegevens uit deze analyse moeten in Excel gewijzigd kunnen worden;
- i) Werkgever moet eenvoudig mobiliteitskaarten kunnen aanvragen, blokkeren en beëindigen;
- j) Wijzigingen van gegevens (adres, vervoersopties, klasse wissel trein etc.) moeten eenvoudig en snel doorgevoerd kunnen worden;
- k) Het uitsplitsen van facturen naar type reis, classificatie en kostenplaats, etc. moet eenvoudig kunnen;
- l) Opdrachtnemer een adviesrol heeft in verdere (beleids-) ontwikkelingen met betrekking tot mobiliteit.

4.8 Onvoorwaardelijk akkoord

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen en bij zijn inschrijving bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te dienen. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting

termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten of en zo ja op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de nota van inlichtingen.

4.9 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 4.B Verwerkersovereenkomst;

Bijlage 4.C Voorwaarden (ARVODI 2018);

Bijlage 4.D e-factureren;

Bijlage 5 Format voor het stellen van vragen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.4). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4. In paragraaf 5.3 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een raamovereenkomst worden gegund.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

In onderstaande paragrafen zijn de gunningscriteria uitgewerkt. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per criterium de beoordelingsmethodes gedefinieerd. Let op voor de kwalitatieve gunningscriteria geldt:

- Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Calibri, regelafstand 1,15 met als corpgrootte minimaal 9. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;
- Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's/woorden, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's/woorden beoordeeld, waarna de overige A4's/woorden buiten de beoordeling worden gehouden. Om te bepalen welke

Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is, hanteert de aanbestedende dienst onderstaande gunningscriteria (G), verder toegelicht in dit hoofdstuk.

Gunningcriteria	subgunningscriteria		Wegings- percentage
Prijs	G4 Prijs		25%
Kwaliteit			75%
	<i>G1 Kwaliteitsplan ontzorgen van de NZa medewerker</i>	30%	
	<i>G2 Kwaliteitsplan ontzorgen van de NZa als opdrachtgever</i>	40%	
	<i>G3 Kwaliteitsplan processen en systemen ter ondersteuning van de dienstverlening</i>	30%	
	Totaal kwaliteit	100%	
Totaal			100%

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

Om de winnende Inschrijving te bepalen wordt deze aanbesteding beoordeeld op basis van de gewogen factor methode. De formule is een optelsom van de kwaliteit score [$WQ \times Qi$] + de prijs score [$WP \times (P_{setmax} - Pi) / (P_{setmax} - P_{setmin})$].

WQ = Weging van kwaliteit, in deze aanbesteding 75%

Qi = Kwaliteit van de inschrijving, afhankelijk van de beoordeling van de inschrijving

WP = Weging van prijs, in deze aanbesteding 25%

Pi = Prijs van de inschrijving

Psetmax = De prijs die geen prijspunten meer oplevert, in deze aanbesteding € 510.000,--

Psetmin = De prijs die alle prijspunten oplevert, in deze aanbesteding € 410.000,--

Om de rangorde te bepalen wordt met volledige getallen gerekend (meerdere cijfers achter de komma). De eind-ranking wordt afgerond op drie decimalen.

Toelichting:

In de praktijk is $WQ \times Qi$ een optelsom van meerdere (deel)-kwaliteitscriteria en meerdere deelscores van de inschrijving per (deel)-kwaliteitscriterium. Dus $WQ1 \times Q1i + WQ2 \times Q2i + \text{etc.}$ De resultante $WQ \times Qi$ is derhalve de som van de gewichten van alle (deel)-kwaliteitscriteria en som van de scores van de inschrijving op al die (deel)-kwaliteitscriteria.

De prijsscore (maximaal 100 punten) wordt bepaald aan de hand van de inschrijfsom. Dit betekent dat als de prijs van de inschrijving (Pi) helemaal aan de bovenkant (dure kant) van de range scoort, dan is $Pi = P_{setmax}$, waarmee het aantal prijspunten nul is. Helemaal aan de onderkant van de prijs range geldt $Pi = P_{setmin}$, dan is de P score: $WP \times (P_{setmax} - P_{setmin}) /$

$(P_{setmax} - P_{setmin}) = 1 \times WP$ en daarmee krijgt de inschrijving alle prijs percentage (WP). Bij alle P_i 's tussen P_{setmax} en P_{setmin} wordt het aantal prijspunten lineair geïnterpoleerd. Indien de prijs van de inschrijving hoger is dan P_{setmax} , blijft het toegekende percentage gelijk aan het minimale percentage van 0%; indien de prijs van de Inschrijving lager is dan P_{setmin} , blijft het toegekende percentage gelijk aan het maximale percentage van 25%.

5.1.3 *Toelichting op de beoordeling van het subgunningcriterium kwaliteit*

Het beoordelingsteam kent per gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de inschrijver bij inschrijving ingediende informatie voor het betreffende gunningscriterium. De volgende waardering wordt gebruikt:

Waardering	Beoordeling
100% van het maximaal aantal te behalen punten	Uitstekend Inschrijver geeft op uitstekende wijze invulling aan het betreffende onderdeel en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking volledig te overtuigen. Dat wil zeggen dat het kwaliteitsdocument van Inschrijver op het betreffende onderdeel veel vertrouwen geeft, uiterst volledig en concreet, afdwingbaar en tastbaar (CAT) geformuleerd is en integraal verband houdt met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Kortom, de aanpak en werkwijze van inschrijver sluit volledig aan bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak volledig te overtuigen dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.
75% van het maximaal aantal te behalen punten	Goed Inschrijver geeft op goede wijze invulling aan het betreffende onderdeel en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking te overtuigen. Dat wil zeggen dat het kwaliteitsdocument van inschrijver op het betreffende onderdeel vertrouwen geeft, volledig en concreet, afdwingbaar en tastbaar (CAT) geformuleerd is en integraal verband houdt met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Kortom, de aanpak en werkwijze van inschrijver sluit aan bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.

Waardering	Beoordeling
50% van het maximaal aantal te behalen punten	Voldoende Inschrijver geeft op voldoende wijze invulling aan het betreffende onderdeel en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking nog voldoende te overtuigen. Dat wil zeggen dat het kwaliteitsdocument van Inschrijver op het betreffende onderdeel voldoende vertrouwen geeft, voldoende onderbouwd en concreet, afdwingbaar en tastbaar (CAT) geformuleerd is en voldoende verband houdt met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Kortom, de aanpak en werkwijze van inschrijver sluit nog voldoende aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat de dienstverlening wordt uitgevoerd zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 75% score worden toegekend.
25% van het maximaal aantal te behalen punten	Matig Inschrijver geeft op matige wijze invulling aan het betreffende onderdeel en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking slechts zeer beperkt te overtuigen. Dat wil zeggen dat het kwaliteitsdocument van Inschrijver op het betreffende onderdeel nauwelijks vertrouwen geeft, nauwelijks onderbouwd en concreet, afdwingbaar en tastbaar (CAT) geformuleerd is en beperkt verband houdt met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Kortom, de aanpak en werkwijze van inschrijver sluit nauwelijks aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak nauwelijks te overtuigen dat de dienstverlening wordt uitgevoerd zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Een substantieel deel van de aspecten wordt als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 50% score worden toegekend.
0% van het maximaal aantal te behalen punten	Onvoldoende Inschrijver geeft op onvoldoende wijze invulling aan het betreffende onderdeel en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking niet te overtuigen. Dat wil zeggen dat het kwaliteitsdocument van Inschrijver op het betreffende onderdeel geen vertrouwen geeft, niet onderbouwd en concreet, afdwingbaar en tastbaar (CAT) geformuleerd is en geen verband houdt met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Kortom, de aanpak en werkwijze van inschrijver sluit niet aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak niet te overtuigen dat de dienstverlening wordt uitgevoerd zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het betreffende onderdeel. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen score van 25% worden toegekend. Indien een score van 0% wordt toegekend, zal Inschrijver worden uitgesloten van gunning.

5.1.4 (G1) Kwaliteitsplan ontzorgen van de NZa medewerker

De NZa wil haar medewerkers faciliteren door een mobiliteitskaart ter beschikking te stellen waarmee door heel Nederland gereisd kan worden. Het ervaren van gebruiksgemak van de mobiliteitskaart en aanverwante dienstverlening voor de medewerker is voor de aanbestedende dienst een essentiële voorwaarde om een overeenkomst met een inschrijver aan te gaan. Van inschrijver wordt daarom gevraagd om bij inschrijving een kwaliteitsplan in te dienen, gericht op het ontzorgen van de NZa medewerker waarbij zelfredzaamheid van de medewerker met daar waar nodig ondersteuning door inschrijver een belangrijk uitgangspunt is. Uiteraard vormen de randvoorwaarden en uitgangspunten zoals beschreven in hoofdstuk 4 de basis voor de te leveren dienstverlening.

Inschrijver heeft in zijn uitwerking voor dit criterium tenminste aandacht voor:

- a. *(maximaal 30 punten)* Vervulling van de in hoofdstuk 4 genoemde doelstelling en alle eindresultaten (paragraaf 4.7) en de daarvoor door inschrijver te leveren dienstverlening van het aanvragen van de mobiliteitskaart tot en met het reizen inclusief de inzet van een digitale applicatie;
- b. *(maximaal 20 punten)* Proactief advies over efficiëntie en kostenbesparing op basis van reisproducten;
- c. *(maximaal 20 punten)* De wijze waarop gebruikersvragen in behandeling worden genomen en worden afgewikkeld;
- d. *(maximaal 30 punten)* Het aanvragen, vervangen en blokkeren van de mobiliteitskaart.

Het kwaliteitsplan ontzorgen van de NZa medewerker zal beoordeeld worden op volledigheid, onderbouwing, samenhang en wijze van CAT-formulering (concreet, afdwingbaar en tastbaar) c.q. onderbouwing.

Het bij inschrijving in te dienen kwaliteitsplan bevat een uitwerking op alle bovenstaande aspecten a. tot en met d. en beslaat maximaal 5 pagina's A4-formaat. Indien Inschrijver meer dan 5 pagina's A4 indient, zal opdrachtgever uitsluitend pagina 1 t/m 5 beoordelen.

Het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel (a. tot en met d.) staat bij het betreffende criterium vermeld. De maximale score op dit gunningscriterium is 100 punten. Ieder afzonderlijk onderdeel wordt beoordeeld op basis van de 5 puntenschaal zoals in paragraaf 5.1.3 beschreven.

5.1.5 (G2) Kwaliteitsplan ontzorgen van de NZa als opdrachtgever

Inschrijver wordt gevraagd aanvullend op het 'kwaliteitsplan ontzorgen van de NZa medewerker' een kwaliteitsplan op te leveren gericht op de implementatie van de dienstverlening en daarbij de ontzorging van de NZa als opdrachtgever. Inschrijver beschrijft de voorgenomen aanpak, inclusief de samenwerking tussen inschrijver en opdrachtgever. Uiteraard vormen de randvoorwaarden en uitgangspunten zoals beschreven in hoofdstuk 4 de basis voor de te leveren dienstverlening.

Inschrijver heeft in zijn uitwerking voor dit criterium tenminste aandacht voor:

- a. *(maximaal 30 punten)* Vervulling van de in hoofdstuk 4 genoemde doelstelling en alle eindresultaten (paragraaf 4.7) en de daarvoor door inschrijver te leveren dienstverlening;
- b. *(maximaal 25 punten)* Implementatie (incl. digitale applicatie) van de dienstverlening van a tot z. ondersteund met een planning;
- c. *(maximaal 20 punten)* Ondersteuning bij de uitrol van de mobiliteitskaart onder de medewerkers;
- d. *(maximaal 25 punten)* Rechtstreeks administratieve en financiële afhandeling van privé reizen van de NZa medewerker.

Het kwaliteitsplan ontzorgen van de NZa als opdrachtgever zal beoordeeld worden op volledigheid, onderbouwing, samenhang en wijze van CAT-formulering (concreet, afdwingbaar en tastbaar) c.q. onderbouwing.

Het bij inschrijving in te dienen kwaliteitsplan bevat een uitwerking op alle bovenstaande aspecten a. tot en met d. en beslaat maximaal 5 pagina's A4-formaat. Indien Inschrijver meer dan 5 pagina's A4 indient, zal opdrachtgever uitsluitend pagina 1 t/m 5 beoordelen.

Het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel (a. tot en met d.) staat bij het betreffende criterium vermeld. De maximale score op dit gunningscriterium is 100 punten. Ieder afzonderlijk onderdeel wordt beoordeeld op basis van de 5 puntenschaal zoals in paragraaf 5.1.3 beschreven.

5.1.6 (G3) Kwaliteitsplan processen en systemen ter ondersteuning van de dienstverlening

Abonnementsvormen (ongeacht vervoerder, type reis, classificatie), ketendiensten², processen en systemen ter ondersteuning van de dienstverlening vormen de basis van de kwaliteit van de te leveren dienstverlening. Van inschrijver wordt daarom gevraagd om bij inschrijving een kwaliteitsplan in te dienen, gericht op de bij inschrijver ingerichte processen en systemen ter ondersteuning van de dienstverlening. Uiteraard vormen de randvoorwaarden en uitgangspunten zoals beschreven in hoofdstuk 4 de basis voor de te leveren dienstverlening.

Inschrijver heeft in zijn uitwerking voor dit criterium tenminste aandacht voor:

- a. *(maximaal 25 punten)* Abonnementsvormen en aanbod vervoersdiensten en de mate waarop dit flexibel en op maat kan worden ingezet;
- b. *(maximaal 25 punten)* Het verstrekken van en kwaliteit van managementinformatie;
- c. *(maximaal 25 punten)* De aan de dienstverlening ondersteunende applicatie en gebruikersvriendelijkheid voor de gebruiker;
- d. *(maximaal 25 punten)* De wijze waarop inschrijver informatiebeveiliging van de ondersteunende applicatie geborgd heeft.

Het kwaliteitsplan processen en systemen ter ondersteuning van de dienstverlening zal beoordeeld worden op volledigheid, onderbouwing, samenhang en wijze van CAT-formulering (concreet, afdwingbaar en tastbaar) c.q. onderbouwing.

Het bij inschrijving in te dienen kwaliteitsplan bevat een uitwerking op alle bovenstaande aspecten a. en b. en beslaat maximaal 3 pagina's A4-formaat. Indien inschrijver meer dan 3 pagina's A4 indient, zal opdrachtgever uitsluitend pagina 1 t/m 3 beoordelen.

Het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel (a. en b.) staat bij het betreffende criterium vermeld. De maximale score op dit gunningscriterium is 100 punten. Ieder afzonderlijk onderdeel wordt beoordeeld op basis van de 5 puntenschaal zoals in paragraaf 5.1.3 beschreven.

² Efficiënte dienstverlening georganiseerd vanuit de logica van de reiziger resulterend in het reizen van deur tot deur, waarbij verschillende aansluitende OV-modaliteiten en ketendiensten worden gebruikt voor de zakelijke reizen.

5.1.7 Toelichting op het subgunningcriterium prijs (G4)

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

De prijsscore (maximaal 100 punten) wordt bepaald aan de hand van de inschrijfsom (totaalsom zoals vermeld op het ingevulde prijzenblad) op basis van de onder paragraaf 5.1.2 genoemde formule. De op het prijzenblad (bijlage 3) te vermelden inschrijfsom komt als volgt tot stand:

- **Subtotaal 1:** de prijs voor het gebruik van de mobiliteitskaart op jaarbasis, uitgaande van 500 medewerkers.
- **Subtotaal 2:** kortingspercentage diverse vervoersbewegingen op jaarbasis. Voor de beoordeling van dit onderdeel is een fictieve omzet opgenomen, gebaseerd op de omzet over de jaren 2018 en 2019.
- De som van deze subtotalen vormt de fictieve inschrijfsom.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting.
- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand. Bij mogelijke tegenstrijdigheden is het pdf-bestand leidend.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

Het tarief voor de mobiliteitskaart (per medewerker, per jaar) staat vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomst. Dit tarief kan na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: Dienstenprijzenindex (DPI), Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100. Zie ook: <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1604933367662>.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk twee (2) maand(en) voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Beoordelingswijze

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een ter zake deskundig beoordelingsteam bestaande uit vijf (5) beoordelaars. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn vertegenwoordigd:

- Unitmanager Financiën en control | directie Strategie
- Adviseur Planning en Control
- Medewerker HRM
- Adviseur HRM
- Inkoopadviseur NZa

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Vervolgens wordt voor de

prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

5.3 Eindscore

Nadat voor elk gunningscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke inschrijver de eindscore berekend door de gewogen scores op de gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de gunningscriteria twee of meer inschrijvers een zelfde hoogste eindscore halen, dan wordt het voornemen tot gunnen van de raamovereenkomst uitgebracht aan de inschrijver die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op gunningscriterium G1 heeft behaald.

Indien ook op G1 door de inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlenen van de opdracht uitgebracht aan de inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op G2. Hebben de betreffende inschrijvers met de hoogste eindscore ook op G2 een gelijke score behaald, dan zal als laatste worden gekeken naar de hoogste score op gunningscriterium G3. Indien ook op gunningscriterium G3 door desbetreffende inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers [onder toezicht van een door aanbestedende dienst aangestelde notaris], om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de raamovereenkomst wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

5.4 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

De verklaring referentieopdracht is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

De verklaring omtrent inschrijving is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Het prijzenblad is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

BIJLAGE 4 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 4.A Concept raamovereenkomst_ARVODI_2018

Het concept van de raamovereenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 4.B Concept verwerkersovereenkomst

Het concept van de verwerkersovereenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 4.C Voorwaarden (ARVODI 2018)

De van toepassing verklaarde ARVODI 2018 is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage 4.D Bijlage e-factureren

De bijlage met betrekking tot e-facturatie is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

BIJLAGE 5 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Het format voor het stellen van vragen is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.