

Commercieel vertrouwelijk

**Beschrijvend document**  
**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure**  
**voor de levering van mobiliteitskaarten**  
**ten behoeve van**  
**Stichting De Drie AOCs**  
**TN 311851/JT**

**Status** : Versie 1.0  
**Uitgevoerd door** : Het NIC, Janneke Toussaint  
**In opdracht van** : Stichting De Drie AOCs, te Houten  
**Datum** : 10 mei 2021

## Inhoudsopgave

1.	INLEIDING en opdracht .....	4
1.1	Algemeen .....	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst .....	4
1.2.1	Het onderwijs.....	4
1.2.2	De organisatie .....	5
1.2.3	Tijdslijn fusie .....	8
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding .....	8
1.3.1	Huidige situatie .....	9
1.3.2	Doelstellingen en raamovereenkomst .....	10
1.3.3	Gewenste situatie .....	11
1.3.4	Functionele resultaatbeschrijving .....	12
1.3.5	Opdrachtomschrijving.....	12
1.3.6	Herzieningsclausule .....	15
1.3.7	Verwerkersovereenkomst.....	16
1.3.8	Wijze van aanbesteding .....	17
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	18
1.4.1	Contractpartij.....	18
1.4.2	Rol van Het NIC .....	18
1.4.3	Klachtenafhandeling .....	18
1.5	Planning.....	19
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE .....	21
2.1	Inlichtingen.....	21
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving .....	21
2.3	Voorwaarden.....	22
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING .....	23
3.1	Uitsluiting en geschiktheid .....	23
3.2	Geschiktheidseisen.....	24
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:.....	24
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	24
3.2.3	Beroepsbevoegdheid .....	26
4.	EISEN, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN .....	27
4.1	Eisen .....	27
4.2	Overige gegevens en bijlagen.....	28
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	29
5.1	Beoordelingsprocedure.....	29
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen .....	29
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. ....	30
5.1.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	32
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	35
5.2	Gunningprocedure .....	36
	BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS ...	37

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	37
Bijlage 1.B Referentieopdracht .....	38
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING .....	39
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD .....	40
BIJLAGE 4 CONTRACTUELE BEPALINGEN .....	41
Bijlage 4.A Concept raamovereenkomst .....	41
Bijlage 4.B Concept verwerkersovereenkomst .....	42
Bijlage 4.C Algemene inkoopvoorwaarden Stichting De Drie AOCs .....	43
Bijlage 4.D Addendum op de algemene inkoopvoorwaarden IT.....	44
BIJLAGE 5 ADRESSENOVERZICHT STICHTING DE DRIE AOCS.....	45

## 1. INLEIDING EN OPDRACHT

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de levering van Mobiliteitskaarten en bijbehorende diensten voor Stichting De Drie AOCs, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk TN 311851/JT.

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 wenspakket (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.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-ens-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

### 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Stichting Wellant, CITAVERDE en Helicon ("de Instellingen") zijn per 1 januari 2021 juridisch gefuseerd, waarbij Stichting Wellant de verkrijgende stichting is. Gezamenlijk gaan de drie stichtingen verder als Stichting De Drie AOCs. In augustus 2021 volgt ook de instellingsfusie. De nieuwe instellingsnaam is Yuverta.

#### 1.2.1 Het onderwijs

Het onderwijs van Stichting De Drie AOCs bestaat uit:




Vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg, de basisberoepsgerichte leerweg, praktijkonderwijs, groene lyceum en Praktijkonderwijs;

Mbo ('groen') met de beroeps opleidende leerweg (bol, dagopleiding/voltime) en beroepsbegeleidende leerweg (bbl, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4; Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

Alle drie instellingen boden afzonderlijk bovengenoemde onderdelen aan. Na de fusie blijft het complete aanbod bestaan. Dit doen we met een nieuwe naam vanuit één organisatie.

### 1.2.2 De organisatie

#### Feiten en cijfers organisatie

	Wellant	CITAVERDE	Helicon	Totaal
	<b>2.312</b> mbo-studenten BOL	<b>879</b> mbo-studenten BOL	<b>3.639</b> mbo-studenten BOL	<b>6.830</b>
	<b>924</b> mbo-studenten BBL	<b>300</b> mbo-studenten BBL	<b>748</b> mbo-studenten BBL	<b>1.972</b>
	<b>8.563</b> vmbo-leerlingen	<b>1.856</b> vmbo-leerlingen	<b>1.917</b> vmbo-leerlingen	<b>12.336</b>
totaal aantal leerlingen en studenten: <b>21.138</b>				
	<b>19</b> vmbo	<b>4</b> vmbo	<b>4</b> vmbo	<b>27</b>
	<b>9</b> mbo	<b>3</b> mbo	<b>8</b> mbo	<b>20</b>
	<b>3</b> divers	<b>2</b> divers	<b>1</b> divers	<b>6</b>
totaal aantal locaties: <b>53</b>				
	<b>1.167</b> medewerkers (in fte)	<b>318</b> medewerkers (in fte)	<b>650</b> medewerkers (in fte)	<b>2.135</b>

#### Opleidingsportfolio

De opleidingsportfolio's van de drie instellingen sluiten goed op elkaar aan. De instellingen zijn ingebed in traditionele land- en tuinbouw productiegebieden, maar ook in de grootste steden van Nederland; Amsterdam, Rotterdam, Den Haag, Utrecht, Eindhoven, Nijmegen, Tilburg, 's-Hertogenbosch, Arnhem en steden in Limburg. In het verzorgingsgebied van de drie instellingen bevinden zich de belangrijkste greenports van Nederland. Het opleidingsportfolio van Stichting De Drie AOCs richt zich op 3 thema's:

'Lichtgroen'/'blauw' onderwijs in de stedelijke omgeving (natuur, water, food, groene handel en milieu).

'Donkergroen' onderwijs gericht op agroproductie (melkvee-, varkenshouderij en teelt).

Onderwijs over dieren (verzorging, paard, paraveterinair).



### Dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Stichting De Drie AOCs is een unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en leven lang ontwikkelen. De onderwijsinstelling is de expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Stichting De Drie AOCs beantwoordt vraagstukken voor de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Met de fusie bundelen we krachten en kennis. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven aanbieden.

Kijk voor meer informatie op: [www.yuverta.nl](http://www.yuverta.nl)

### De gezamenlijke ambities

Stichting De Drie AOCs heeft een groeiambitie. Niet alleen om door de fusie een krachtige kennisexpert te worden, maar ook door onze doelgroepen (leerlingen, studenten, werknemers, alumni, werkenden/professionals) te laten groeien in hun talenten en ze door te laten stromen (van vmbo naar mbo+ van mbo naar hbo of om werkenden een aanbod te bieden voor Leven Lang Ontwikkelen). Bovendien wil Stichting De Drie AOCs haar marktaandeel laten groeien in aantallen personen die bij De Drie AOCs onderwijs volgen. Stichting De Drie AOCs wil uitblinken en gezien worden als de expert in het blauw/groene onderwijs zodat (internationale) bedrijven en overheden graag een samenwerking aangaan bij innovatieprojecten, kennisuitwisseling en (internationale) stageplekken.

Stichting De Drie AOCs wil investeren in internationalisering, SDG's (Sustainable Development Goals), alumni, nieuwe technologieën t.b.v. onderwijs en communicatie en samenwerking met (internationale) overheden en bedrijven. Door internationalisering van o.a. het onderwijs, ontwikkelen leerlingen en studenten kennis, competenties en een persoonlijkheid om te leren, leven en werken in een interculturele samenleving en internationale arbeidsmarkt. Stichting De

Drie AOCs wil groeien in het Leven Lang Ontwikkelen voor professionals / werkenden en daarbij echt van betekenis zijn voor cursisten en de regio met duurzame ontwikkeling als fundament.

De nieuwe naam van de fusieorganisatie is Yuverta. Die naam staat voor ‘Thuis in de toekomst’. Dat is onze interne en externe belofte. Om dit te bereiken staan de rol van Coach en Teamspeler en de volgende onderwerpen centraal:

Actieve bijdrage duurzame wereld
Erkend als kwaliteitsinstituut
Optimale begeleiding in talentontwikkeling van elke leerling, student en cursist
Optimale doorstroom Vmbo-Mbo-Hbo en arbeidsmarkt
Internationalisering als essentieel onderdeel van onderwijs
Financieel gezond om kleine goede opleidingen en locaties in stand te houden
Toekomstgericht onderwijs in co-creatie met bedrijfsleven
Optimale bijdrage economische en maatschappelijke ontwikkeling

*Waarom streven we Thuis in de toekomst na?*

We willen van betekenis zijn voor onze leerlingen, studenten, cursisten, docenten en werknemers. De reis naar je eigen toekomst is misschien wel de meest fundamentele die je doormaakt. We geloven dat (zelf)kennis, support en een veilige omgeving hierbij een grote rol spelen en dat wij dat bieden als erkend kwaliteitsinstituut.

We willen van betekenis zijn voor onze regio en de wereld. We werken aan een gezonde en leefbare toekomst door uit te blinken in blauw-groen onderwijs. Daarmee willen we inspireren en een actieve bijdrage leveren aan een duurzame wereld.

*Daarom:*

Moedigen we aan. We bieden een vertrouwde (blauw-groene) basis waarbij we als coach achter onze doelgroep staan en we ze zelf de regie geven over hun ontwikkeling. We helpen de juiste keuzes te maken. We nemen en geven verantwoordelijkheid.

Doen we het samen. We kijken voorbij onze individuele rollen en doelen. We zijn én vormen teamspelers. We staan in verbinding met elkaar en onze omgeving en maken gebruik van ieders talenten om onze persoonlijke en duurzame doelen te halen.

Blijven we door ontwikkelen. We zijn altijd in beweging om het beste uit onszelf en elkaar te halen en te werken aan de oplossingen van morgen. Dit vraagt experimenteren, reflecteren en verbeteren. Als echte aanpakkers en doeners weten we daarmee om te gaan.

*Kernwaarden*

De kernwaarden van Yuverta zijn: betrokken, ondernemend, innovatief en duurzaam.

1.2.3 *Tijdslijn fusie*1.3 **Beschrijving en doel van de aanbesteding**

Stichting De Drie AOCs is een groene organisatie die duurzaamheid hoog in het vaandel heeft staan. Stichting De Drie AOCs wenst dit door te vertalen in haar arbeidsvoorwaardelijk pakket door anonieme en persoonlijke mobiliteitskaarten, voor zakelijke dienstreizen ter beschikking te stellen. 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. Met behulp van mobiliteitskaarten wil de werkgever bereiken dat er meer en meer gebruik zal worden gemaakt van de mogelijkheden van openbaar vervoer in de breedste zin van het woord en dit aantrekkelijker wordt dan reizen met eigen vervoer.

### 1.3.1 Huidige situatie

Binnen Stichting De Drie AOCs stelt momenteel alleen CITAVERDE haar werknemers in de gelegenheid om een mobiliteitskaart te gebruiken voor dienstreizen. CITAVERDE gebruikt de NS Business Card. Er wordt geen gebruik gemaakt van abonnementen. Momenteel kunnen werknemers de mobiliteitskaart bij de receptioniste van de onderwijslocatie ophalen en weer teruggeven na gebruik. Ook wordt hier op papier de uitgifte aan de werknemers en de reisinformatie bijgehouden.

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

	Bedrag 2020	Bedrag 2019	Bedrag 2018	Gemiddelde per jaar Citaverde	Verwachting Stichting De Drie AOCs
Trein	€ 4.675	€ 11.900	€ 9.350	€ 8.642	€ 60.492
Bus, Tram, Metro	€ 110	€ 280	€ 220	€ 203	€ 1.423
Deur-tot-deur diensten	€ 110	€ 280	€ 220	€ 203	€ 1.423
11% kaart kosten	€ 605	€ 1.540	€ 1.210	€ 1.118	€ 7.828
Totaal (excl. btw, inclusief vaste kaartkosten)	€ 5.500	€ 14.000	€ 11.000	€ 10.167	€ 71.167

Bovenstaande omzetgegevens zijn indicatief. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze cijfers. CITAVERDE heeft geen inzicht in de verhouding spits-dal reizen voor de trein. De verwachting is dat deze verhouding 60-40% bedraagt.

Wellant en Helicon kennen het fenomeen van mobiliteitskaarten voor het maken van dienstreizen (of woon-werkverkeer) niet. Hier worden de zakelijke kilometers of OV reizen gedeclareerd. Bij Wellant en Helicon worden de dienstreizen gedeclareerd tegen een tarief van 0,28 per km of het OV bewijs. De uitgaven voor zakelijke reizen zijn als volgt:

Zakelijke reizen met OV (excl. km dienstreizen)	Wellant	Helicon	Citaverde
2020	€ 5700,-, 1,9% van de totale zakelijke reizen	€ 4.588,-, 4,0% van de totale zakelijke reizen	€ 5.500,-, 6,5% van totaal zakelijke reizen
2019	€ 16.612,-, 3,3% van de totale zakelijke reizen	€ 11.744,-, 4,3% van de totale zakelijke reizen	€ 14.000,-, 9,7% van totaal zakelijke reizen

Stichting De Drie AOCs heeft 2.704 werknemers in dienst, bestaande uit 847 werknemers voor Helicon, 1.460 werknemers voor Wellant en 397 werknemers voor CITAVERDE (incl. Stichting

Werkgelegenheid groen onderwijs (SWG0)). Stichting De Drie AOCs bestaat uit totaal 51 locaties met een reikwijdte van Amsterdam tot Heerlen en van Brielle tot Nijmegen.

Voor de raming van de opdracht is de situatie bij CITAVERDE College het uitgangspunt. De omvang van het aantal werknemers CITAVERDE, Helicon en Wellant verhoudt zich als 1:2:4. Bij CITAVERDE zijn er momenteel 17 kaarten in omloop. Op basis hiervan zou het toekomstige aantal 119 bedragen. De kosten in 2018-2019-2020 bedroegen bij CITAVERDE: gemiddeld € 10.000,- per jaar. Op basis hiervan zouden de toekomstige geschatte kosten € 71.000,- per jaar zijn voor zakelijke reizen.

Covid-19 heeft ervoor gezorgd dat er een andere manier van werken en reizen is ontstaan, waarbij werknemers minder vaak naar kantoor gaan. De afname van de mobiliteitskaart binnen CITAVERDE is hierdoor in 2020 minimaal gehalveerd. De verwachting is dat bezoeken/overleggen die voor Covid-19 altijd op locatie plaatsvonden, deels via digitale overlegvormen zullen blijven bestaan. Echter zal door de fusie op termijn en na Covid-19 meer behoefte ontstaan om overleg op locatie te laten plaatsvinden. Ook stagebezoeken op locatie zullen na Covid-19 weer toenemen. Wellicht dat het oude niveau van dienstreizen niet terugkeert, maar er zal wel een toename aan dienstreizen zijn. De schatting is dat het aantal dienstreizen zal afnemen met 25-40% ten opzichte van 2019.

### 1.3.2 *Doelstellingen en raamovereenkomst*

De primaire doelstelling van deze aanbesteding is het ontzorgen van zowel de werknemer 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 werknemers 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 werknemers van Stichting De Drie AOCs (kaarthouders) en aanbestedende dienst. Deze dienstverlening moet worden geleverd tegen een marktconform integraal tarief.

Secundaire doel daarbij is dat middels efficiënte en effectieve aanbestedingsprocedure een betrouwbare en kwalitatieve goede marktpartij wordt geselecteerd.

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer één jaar, opdrachten voor de levering van mobiliteitskaarten kunnen worden geplaatst.

Het feitelijk gebruik van een mobiliteitskaart zal dus maximaal 4 jaar zijn indien er gebruik wordt gemaakt van de verlengingsopties. In de praktijk geldt dat er vanaf datum aanmaak

mobilitéitskaart maximaal 4 jaar mee kan worden gereisd, bij een latere aanvraag van de kaart kan dit ook korter zijn.

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.

De nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst worden door de HR afdeling gecoördineerd gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Met nadere opdrachten wordt het aanvragen van één of meerdere mobiliteitskaarten en daarmee samenhangende diensten bedoelt.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is € 300.000,- excl. btw. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer/leverancier.

### 1.3.3 *Gewenste situatie*

Aanbestedende dienst wil met een aanbieder een overeenkomst afsluiten voor de afname van anonieme en persoonlijke mobiliteitskaarten voor zakelijke reizen voor Stichting De Drie AOCs. De afname van het aantal mobiliteitskaarten en de hoeveelheid reisbewegingen kan tijdens de looptijd van de overeenkomst variëren, afhankelijk van de behoefte van de medewerkers.

Onder een zakelijk reis wordt verstaan: een reis die ten behoeve van Stichting De Drie AOCs gemaakt wordt, naar een locatie niet zijn de standplaats (locatiebezoek, cursussen/opleidingen, landelijke bijeenkomsten, stagebezoek, etc.). Een reis kan alleen als zakelijk reizen worden "gedeclareerd" indien deze gemaakt wordt met toestemming van de leidinggevende (bron: regeling verplaatsingskosten De Die AOCs).

Implementatie zal een samenwerking zijn tussen de aanbieder en de afdeling HR van Stichting De Drie AOCs. Stichting De Drie AOCs vraagt aanbieder ook om advies en hulp bij communicatie binnen Stichting De Drie AOCs.

Een deel van de (anonieme) kaarten zal over de locaties worden verdeeld en in beheer worden gegeven aan de receptioniste/ secretaresse van de betreffende locatie. De medewerker kan deze kaart dan ophalen en hier gebruik van maken voor de zakelijke reis. Het aantal kaarten per locatie zal gebaseerd worden op het aantal werknemers per locatie. Hiernaast spelen ook de mogelijkheden en het gemak tot het reizen met OV vanuit de locatie een rol.

Hiernaast kunnen medewerkers een persoonlijke mobiliteitskaart aanvragen indien ze frequent zakelijke reizen maken, dit is ter beoordeling van de leidinggevende.

Een aantal locaties van aanbestedende dienst zijn minder makkelijk bereikbaar met het OV. Naar verwachting zal het verbruik hierdoor voor deze locaties minder zijn. Zie bijlage 5 voor het adressenoverzicht van Stichting De Drie AOCs, deze bestaan uit 51 onderwijslocaties en bestuur bureaus verdeelt over 45 vestigingsadressen. Vanuit aanbestedende dienst wordt gestimuleerd dat deze werknemers per eigen vervoer naar de OV gelegenheid gaan en vanuit daar verder reizen met het OV.

De mobiliteitskaart moet door werknemers kunnen worden gebruikt voor alle mogelijke manieren van reizen met het openbaar vervoer (OV) door heel Nederland, zoals:

- Trein (dal en spits);
- Bus, Tram, Metro;
- Deur tot deur diensten, zoals:
  - Fietsenstalling;
  - P&R parkeermogelijkheden;
  - Veer- en tolmogelijkheden;
  - Huren/leasen van (elektrische of OV) fietsen en (elektrische) scooters;
  - Deel of huurauto's (zoals GreenWheels).

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Dienstreizen van/naar het buitenland;
- Vliegverkeer;
- Taxi (zowel via weg als water);
- Elektrisch opladen;
- Tanken;
- Kilometerregistratie.

Hiernaast is het gebruik van de kaart voor privé reizen uitgesloten van deze aanbesteding.

#### 1.3.4 *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.

#### 1.3.5 *Opdrachtomschrijving*

Het continue veranderende reisgedrag en veranderingen in de samenleving vragen om een integrale oplossing waarmee werknemers van de Stichting De Drie AOCs hun zakelijke reizen 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 ketendiensten. Met ketendiensten bedoelt opdrachtgever: efficiënte dienstverlening georganiseerd vanuit de logica van de reiziger resulterend in het reizen van deur tot deur. De door inschrijver te bieden dienstverlening moet derhalve voor zowel de werknemer 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 Stichting De Drie AOCs haar werknemers.

#### Resultaten 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. Bij treinreizen moet de mobiliteitskaart standaard op de 2e klas ingesteld staan;
- b. Het moet mogelijk zijn dat treinreizen tijdelijk, voor 1 dag of bepaalde periode, omgezet kunnen worden naar de 1e klas indien de leidinggevende hier goedkeuring voor geeft;
- c. Werknemer hoeft geen saldo op de mobiliteitskaart te zetten alvorens te gaan reizen. Daarnaast hoeft de werknemer geen reiskosten meer te declareren bij de werkgever;
- d. De werknemer moet bij de anonieme kaart op een makkelijke manier zijn zakelijke reizen kunnen aanvragen, door middel van het invullen van bepaalde reisgegevens. Bij de persoonlijke kaart is het aanvragen van een zakelijke reis niet nodig;
- e. Gemak bij het uitgeven van de (anonieme) mobiliteitskaart op de vestiging, waardoor de werknemer wordt gestimuleerd tot het gebruik van fiets en openbaar vervoer;
- f. Medewerkers mogen bij de opdrachtnemer een persoonlijke kaart aanvragen als zij frequent met het OV reizen voor zakelijke reizen. Door middel van het aanvragen van de kaart geeft de werknemer akkoord voor de persoonlijke gegevensoverdracht. Na het aanvragen van de persoonlijke kaart, dient de leidinggevende van Stichting De Drie AOCs nog akkoord te geven voordat deze kaart wordt uitgegeven door de opdrachtnemer;
- g. De werknemer via een digitale applicatie (indien app zowel voor IOS als Android) inzicht moet hebben in reisgedrag en de classificatie van de reis (dienstreis en bij ingang van de herzieningsclausule woon-werkreis). Daarnaast in staat moet worden gesteld om eventuele mutaties door te voeren bijvoorbeeld classificatie etc.);
- h. De applicatie van opdrachtnemer biedt mogelijkheid werknemers te informeren over een mogelijke gemiste uitcheck. Opdrachtnemer ontvangt van vervoerders uitcheck gemist mutaties en verwerkt deze automatisch in haar eigen applicatie (transacties);

- i. Opdrachtnemer dient ten behoeve van gebruikersondersteuning van de systemen en de mobiliteitskaart, tenminste tussen 07.00 en 18.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn voor werknemers en de aanbestedende dienst;
- j. De werknemer moet eenvoudig klachten kunnen indienen en deze moeten gelijk in behandeling genomen en binnen een week opgelost worden;
- k. De werknemer moet het aanbod aan vervoersdiensten flexibel en op maat kunnen inzetten afhankelijk van de reisbehoefte. Aanbestedende dienst heeft de voorkeur voor duurzaam vervoer.

#### Resultaten werkgever

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

- a. De mogelijkheid bieden tot anonieme en persoonlijke mobiliteitskaarten voor algemeen gebruik inclusief levering op een nader te bepalen adres;
- b. Eenvoud van processen, gebruiksvriendelijk en een minimum aan administratieve lasten wordt nagestreefd;
- c. 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);
- d. Er een mogelijkheid moet zijn om een kostenplaats aan werknemers te koppelen. Hierbij wordt gekozen voor de kostenplaats van de hoofdaanstelling;
- e. Opdrachtgever wil toegang tot een online omgeving waarin alle kaarten en reisgegevens inzichtelijk zijn. Opdrachtgever wil hierin een onderverdeling in kaarten per vestiging, en betreft de volgende aandachtspunten:
  - Heldere managementinformatie beschikbaar is;
  - Rapportages opgeleverd moeten kunnen worden die inzicht geven in reisgedrag en bijbehorende kosten instellingen breed;
  - Brongegevens moeten in Excel geëxporteerd kunnen worden;
  - Werkgever (of medewerker bij een persoonlijke kaart) moet eenvoudig mobiliteitskaarten kunnen aanvragen en beëindigen binnen de looptijd van de overeenkomst;
  - Wijzigingen van gegevens (adres, vervoersopties, klasse wissel trein etc.) moeten eenvoudig en snel doorgevoerd kunnen worden;
  - De mobiliteitskaart door de werkgever (en medewerker bij een persoonlijke kaart) zelf eenvoudig geblokkeerd moet kunnen worden bij verlies of diefstal.
- f. Afrekening en facturatie plaatsvindt tegen de kaartkosten en kosten per vervoersbeweging;
- g. Opdrachtnemer een adviesrol heeft in verdere (beleids-) ontwikkelingen met betrekking tot mobiliteit;
- h. Opdrachtnemer helpt met het adviseren en stimuleren van werknemers en leidinggevenden om te reizen met het OV i.p.v. de auto. Stichting De Drie AOCs wenst

een duurzame werkgever en organisatie te zijn en voor de mobiliteitskaarten een interne campagne “duurzaam vervoer” op te zetten;

- i. Opdrachtgever wil de mobiliteitskaarten herkenbaar maken door middel van een nader te bepalen afbeelding op de kaarten te plaatsen.

### 1.3.6 *Herzieningsclausule*

Aanbestedende dienst kan zich binnen de looptijd van de overeenkomst beroepen op de hieronder geformuleerde herzieningsclausule, conform artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. De herzieningsclausule wijzigt de algemene aard van de opdracht niet, maar verruimt de overeenkomst. Het betreft een uitbreiding van de overeenkomst voor zakelijk reizen, met de toevoeging van woon-werkreizen. Het aantal potentiële kaarthouders, alle werknemers van Stichting De Drie AOCs, wijzigt bij invoering van de herzieningsclausule niet.

Duurzaamheid is een belangrijk speerpunt van Stichting De Drie AOCs. Hierdoor is het aannemelijk dat de mobiliteitskaart voor woon-werkverkeer tijdens de looptijd van deze overeenkomst zal worden aangeboden aan werknemers. Hiermee wordt het voor een grotere groep werknemers aantrekkelijker om gebruik te maken van het OV. De Raad van Bestuur zal een afweging moeten maken of deze mobiliteitskaart aangeboden worden voor alle werknemers die dit willen. Hierna zal het voornemen moeten worden besproken met de OR en de regeling verplaatsingskosten moet worden aangepast. Hierdoor zal invoeren, indien mogelijk en wenselijk, op zijn vroegst in 2023 plaatsvinden. Stichting De Drie AOCs zal dit tijdig bekend maken aan de opdrachtnemer.

Aanbestedende dienst gaat ervanuit dat maximaal de prijzen op het ingediende prijzenblad (prijs voor gebruik van de mobiliteitskaart en het kortingspercentage per vervoersbeweging) worden gehanteerd. Wel kunnen beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen overeenkomen.

Uit een enquête binnen Helicon Opleidingen in 2019 is gekomen dat 45% van de werknemers gebruik zou willen maken van een mobiliteitskaart woon-werkverkeer en/ of zakelijke reizen. De meeste respondenten kwamen uit grote steden, daarom is de verwachting bijgesteld naar 25%. Wanneer we dit percentage als basis voor Stichting De Drie AOCs gebruiken, betekent dit een inzet van totaal 667 mobiliteitskaarten indien er gebruik wordt gemaakt van de herzieningsclausule. Dit is een uitbreiding van (naar schatting) 548 mobiliteitskaarten. Deze schatting is geen afname garantie voor de toekomst.

Wanneer Stichting De Drie AOCs uitgaat van een deelnamepercentage van 25% van alle werknemers, afgezet tegen de totale reiskostenvergoeding woon-werkverkeer, betekent dit de onderstaande geschatte opdrachtwaarde per jaar:

<b>25% van totaal woon-werkverkeer</b>	<b>Wellant</b>	<b>Helicon</b>	<b>Citaverde</b>
2020	€ 206.920,-	€ 180.250,-	€ 64.815,-
2019	€ 203.602,-	€ 180.475,-	€ 63.000,-

Gemiddeld betekent dit voor de opdrachtwaarde: € 449.531,- per jaar extra (incl. 11% kaartkosten).

De uitbreiding in de herzieningsclausule betreft maximaal 7x de oorspronkelijke opdrachtwaarde. Bij ingang van de herzieningsclausule is de geraamde waarde van de raamovereenkomst € 2.100.000,- excl. btw.

### 1.3.7 *Verwerkersovereenkomst*

Na de voorlopige gunning gaat aanbestedende dienst verder in overleg, met de winnende inschrijver, met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens in de zin van de AVG. Afhankelijke van de ingediende kwaliteitsplannen in de gunningscriteria en het voorgestelde werkproces met betrekking tot de kaart aanvraag, reserveringen en overgedragen informatie via koppelingen etc., zal er samen met de functionaris gegevensbescherming (FG) worden gekeken of er een verwerkersovereenkomst nodig is. Hiernaast zijn er een aantal artikelen opgenomen in de conceptovereenkomst.

In de bijlagen is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. Inschrijver gaat akkoord met de inhoud bij inschrijving.

Na gunning betreft Opdrachtgever de interne deskundigen bij de toetsing van de inhoud van de ingevulde bijlagen van deze overeenkomst. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg vast.

Bij de verwerkersovereenkomst hoort (na gunning) de volgende instructie voor Opdrachtnemer:

#### Stap 1

1. Vul op pagina 1 uw gegevens in;
2. Vul in Bijlage 1: Privacy bijsluit de onderdelen A t/m F en H aan. Onderdeel G indien van toepassing. Onderdeel I hoeft niet ingevuld te worden.
3. Indien met de beveiligingsbijlage akkoord gegaan wordt en indien van toepassing onderdeel A ingevuld kan worden dan is dat voldoende.
4. Vul bij B uw gegevens in. Onderdeel C is niet nodig om in te vullen.
5. Mail het Word-bestand terug naar de afzender van Opdrachtgever.

#### Stap 2

1. Opdrachtgever doet een (juridische) check of het document op de gevraagde onderdelen is ingevuld.
2. Na akkoord worden er twee exemplaren ter ondertekening aangeboden aan de Raad van Bestuur van Opdrachtgever.
3. Na ondertekening en parafering stuurt Opdrachtgever in tweevoud per post originelen met handtekeningen van het bestuur, aan Opdrachtnemer toe.

4. Hierbij wordt aan de bevoegde persoon van je bedrijf de vraag gesteld om te ondertekenen, één exemplaar te behouden en één exemplaar ondertekend + elke pagina geparafeerd per post naar Opdrachtgever ter attentie van de functionaris voor gegevensbescherming (FG) toe te sturen.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

### 1.3.8 *Wijze van aanbesteding*

#### 1.3.8.1 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.

#### 1.3.8.2 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.

### 1.4.2 Rol van Het NIC

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

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC.
- De beoordeling wordt begeleid door Het NIC.
- De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Janneke Toussaint	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	+31 (0)6 53286424	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	ServiceDesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	<a href="mailto:ServiceDesk@TenderNed.nl">ServiceDesk@TenderNed.nl</a>

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

### 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: [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.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
10 mei 2021	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>25 mei 2021 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (Nota van Inlichtingen I)</i>
31 mei 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
<i>7 juni 2021, 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van verduidelijkingsvragen met betrekking tot de antwoorden op Nota van Inlichtingen I</i>
11 juni 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
<i>22 juni uiterlijk 10:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn (fatale termijn)</i>
Week 25-26-27	Evaluatie inschrijvingen
12 juli 2021 / week 28	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
2 augustus 2021	Definitieve gunning
1 oktober 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 TenderNed 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 de vragenmodule op TenderNed worden gesteld.

### 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 de 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 vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

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:

<b>Bijlage 1</b>	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
<b>Bijlage 2</b>	Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
<b>Bijlage 3</b>	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad (zowel als .xls(x)-én .pdf-bestand rechtsgeldig ondertekend)
<b>Bijlage 4</b>	Beantwoording op de kwalitatieve criteria: K1. Kwaliteitsplan ontzorgen van de Stichting De Drie AOCs werknemer K2. Kwaliteitsplan ontzorgen Stichting De Drie AOCs als opdrachtgever

### 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 genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

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

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe 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 over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als 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. 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 alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) 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 continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's conform de bedragen gesteld in de inkoopvoorwaarden.
- 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 opdracht;

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.

- 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van mobiliteitskaarten voor zakelijk en woon-werk gebruik;
- 2: Uitvoering van logistieke en administratieve processen, waaronder een ondersteunende applicatie, zowel tijdens de implementatie- en beheerfase.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.

- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 50.000,- excl. btw per jaar en minimaal 250 mobiliteitskaarten.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in **Bijlage 1.B Referentieopdracht**.

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.

#### Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Inschrijver dient op het moment van gunning te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem.

Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO 9001. Onder gelijkwaardig verstaat Stichting De Drie AOCs het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;

- Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundig audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: Er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel III en IV en V van het UEA verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle gestelde uitsluitingsgronden en 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 het certificaat of de beschrijving van een werkend kwaliteitsborgingssysteem** te overleggen.

### 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

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.

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

#### 4. EISEN, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

##### 4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. 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 kwaliteitscriterium 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 vermeld 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 vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten 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.

De Algemene inkoopvoorwaarden Stichting De Drie AOCs, inclusief het IT addendum zijn van toepassing op de opdracht. De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

#### 4.2 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;

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 Concept verwerkersovereenkomst;

Bijlage 4.C Algemene inkoopvoorwaarden Stichting De Drie AOCs;

Bijlage 4.D Addendum op de algemene inkoopvoorwaarden IT;

Bijlage 5 Adressenoverzicht Stichting De Drie AOCs.

## 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

### 5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten 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 inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden 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. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

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 leveringen en 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.*

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria  
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 3 beoordelaars, met de volgende functies: personeelsadviseur, administrateur PSA en hoofd P&O. 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 subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium 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.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld.

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

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende: Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest

voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

• **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

<i>Criteria met betrekking tot kwaliteit</i>		<i>Weging %</i>	<i>Maximale waarde in €</i>
K1.	Kwaliteitsplan ontzorgen van de Stichting De Drie AOCs werknemer	37	€ 26.332,-
K2.	Kwaliteitsplan ontzorgen Stichting De Drie AOCs als opdrachtgever	38	€ 27.043,-
Waarde voor kwaliteit		75	€ 53.375,-

• **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

<i>Prijs</i>		<i>Weging %</i>	<i>Geboden prijs</i>
P1.	Inschrijfsom vermeld op Prijzenblad (excl. btw) - Prijs per mobiliteitskaart per maand - Korting per vervoersbeweging per jaar	25	€

### 5.1.3 *Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit*

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

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 (K1 en K2), verder toegelicht in dit hoofdstuk.

#### K1: Kwaliteitsplan ontzorgen van de Stichting De Drie AOCs werknemer

Stichting De Drie AOCs wil haar werknemers 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 werknemer 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 Stichting De Drie AOCs werknemer waarbij zelfredzaamheid van de werknemer met daar waar nodig ondersteuning door inschrijver een belangrijk uitgangspunt is. Uiteraard vormen de randvoorwaarden en uitgangspunten zoals beschreven in hoofdstuk 2 de basis voor de te leveren dienstverlening. Inschrijver heeft in zijn uitwerking voor dit criterium tenminste aandacht voor:

- a. (maximaal 22%) Vervulling van de in de opdrachtomschrijving genoemde doelstelling en alle eindresultaten en de daarvoor door inschrijver te leveren dienstverlening van het aanvragen/uitgeven van de mobiliteitskaart tot en met het reizen voor de werknemer (o.a. punt a., b., c., d., e. en f.);
- b. (maximaal 3%): Additionele resultaten en (digitale) mogelijkheden bij de persoonlijke i.p.v. anonieme mobiliteitskaart (punt g. en h.);
- c. (maximaal 6%) De wijze waarop gebruikersvragen en klachten in behandeling worden genomen en worden afgewikkeld (o.a. punt i. en j.);
- d. (maximaal 6%) Additioneel aanbod vervoersdiensten en de mate waarop dit flexibel en op maat kan worden ingezet (o.a. punt k.).

Het kwaliteitsplan ontzorgen van de Stichting De Drie AOCs werknemer 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 4 pagina's A4-formaat. Indien Inschrijver meer dan 4 pagina's A4 indient, zal opdrachtgever uitsluitend pagina 1 t/m 4 beoordelen. Het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel (a. t/m d.) staat bij het betreffende criterium vermeld.

K2. Kwaliteitsplan ontzorgen van de Stichting De Drie AOCs als opdrachtgever

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

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

- a. (maximaal 15%) Implementatie van de dienstverlening van a tot z. (inclusief uitrol mobiliteitskaarten conform de AVG-wetgeving), ondersteund met een planning (o.a. punt a., b., c. en i.);
- b. (maximaal 15%) Het verstrekken van en kwaliteit van managementinformatie en andere aandachtspunten in de online omgeving, waaronder (o.a. punt d., e. f. en wensen hieronder);
  - a. ingericht goedkeuringsproces (indien mogelijk) voor zakelijke reizen door leidinggevende van de werknemer en inzicht voor de HR afdeling via digitaal systeem.
  - b. het in kaart brengen van de CO2 besparing door het reizen met OV in plaats van reizen de auto.
- c. (maximaal 8%) Vervulling van ondersteuning van opdrachtgever in de beheerfase met betrekking tot het mobiliteitsbeleid en duurzaamheid in OV (o.a. punt g. en h.).

Het kwaliteitsplan ontzorgen van de Stichting De Drie AOCs 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 c. en beslaat maximaal 4 pagina's A4-formaat. Indien Inschrijver meer dan 4 pagina's A4 indient, zal opdrachtgever uitsluitend pagina 1 t/m 4 beoordelen. Het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel (a. t/m c.) staat bij het betreffende criterium vermeld.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Antwoord	Evaluatie	Maximale waarde
----------	-----------	-----------------

Onvoldoende	<p>Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze resultaten wordt <u>onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt</u> en weet opdrachtgever met zijn uitwerking <u>onvoldoende te overtuigen</u>. De beantwoording houdt <u>weinig tot geen verband</u> met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen score van 1/3 van de waarde worden toegekend.</p> <p>Indien een score van 0% wordt toegekend, zal Inschrijver worden uitgesloten van gunning.</p>	0% van de maximale waarde
Voldoende	<p>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en weet Opdrachtgever met zijn uitwerking nog <u>voldoende te overtuigen</u>. De beantwoording houdt <u>voldoende verband</u> met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. 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 2/3 van de waarde worden toegekend.</p>	1/3 van de maximale waarde
Goed	<p>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en weet Opdrachtgever met zijn <u>uitwerking te overtuigen</u>. De beantwoording houdt <u>integraal verband</u> met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders. 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 waarde worden toegekend.</p>	2/3 van de maximale waarde
Uitstekend	<p>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en –voor zover mogelijk– worden <u>aanvullende</u>, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de opdrachtgever van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering</p>	100% van de maximale waarde

van de opdracht. Inschrijver weet opdrachtgever met zijn uitwerking <u>volledig te overtuigen</u> . De aanpak en werkwijze van inschrijver <u>sluit volledig aan</u> 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.	
---	--

#### 5.1.4 *Toelichting op het subgunningscriterium prijs*

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

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.

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.

De op het prijzenblad (bijlage 3) te vermelden inschrijfsom komt als volgt tot stand:

- Subtotaal 1: de prijs voor het gebruik van de (zakelijke) mobiliteitskaart op jaarbasis.
- 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 2018-2019-2020.
- De som van deze subtotalen vormen de fictieve inschrijfsom.

De herzieningsclausule wordt niet meegewogen in de inschrijfsom, wel worden de prijzen uitgevraagd voor woon-werkverkeer.

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, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- 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.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de (raam)overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd 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. Zie de raamovereenkomst voor de verdere bepalingen.

## 5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht 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**

Als separate bijlage opgenomen.

## BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Als separate bijlage opgenomen.

## BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage.

## BIJLAGE 4 CONTRACTUELE BEPALINGEN

### Bijlage 4.A Concept raamovereenkomst

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 Algemene inkoopvoorwaarden Stichting De Drie AOCs

De van toepassing verklaarde voorwaarden zijn als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

#### Bijlage 4.D Addendum op de algemene inkoopvoorwaarden IT

De van toepassing verklaarde voorwaarden zijn als bijlage separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

## BIJLAGE 5 ADRESSENOVERZICHT STICHTING DE DRIE AOCS

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