

BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN MOBILITEITSKAART

	Leesinstructie
	Daar waar staat mobiliteitskaart kunt u dat ook in de meeste gevallen lezen als mobiliteitsvoorziening en vice versa

Nr.	Algemeen
1	Alle door de Inschrijver overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding en/of ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuist en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
2	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding en hiervoor gemachtigd/gemandateerd is.
3	Bij afloop van de contractperiode zal Opdrachtnemer alle noodzakelijke activiteiten (waaronder eventuele inname van Mobiliteitskaarten) kosteloos verrichten en benodigde (elektronische) data kosteloos overdragen ten behoeve van de implementatie van een eventuele nieuwe Opdrachtnemer.
4	De oplossing voldoet aan de AVG. Indien Opdrachtgever inzage wil hebben in het reisgedrag vallend onder het gebruik van de Mobiliteitskaart, zal Opdrachtnemer de gevraagde inzage leveren, voor zover passend binnen de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
5	In het verlengde van de vorige eis geldt dat bewaartermijnen van data conform wettelijke eisen zijn, ook indien deze termijnen doorlopen na afloop van het contract. In verband met mogelijke fiscale aspecten wordt de data jaarlijks kosteloos overgedragen aan Opdrachtgever op een in nadere afstemming te bepalen wijze.
6	Aanbieder adviseert proactief Opdrachtgever over reisproducten vanuit het oogpunt van innovatie en kostenefficiëntie, zowel initieel als op basis van reisgedrag.
7	De mobiliteitskaart voor Statenleden en duo-commissieleden is op basis van de 'Regeling rechtspositie decentrale ambtsdragers'

Nr.	ICT /Automatisering
8	Indien de oplossing als SaaS-dienst wordt aangeboden, dan eist Opdrachtgever dat de oplossing binnen de EER (Europese Economische Ruimte) gehost wordt.
9	Opdrachtgever wil dat de toegang tot uw oplossing verloopt via de identiteitprovider van Opdrachtgever, op dit moment Microsoft Azure Active Directory.
10	Opdrachtgever heeft Single Sign On gebaseerd op het (Azure) Active Directory account van de medewerker. Uw oplossing ondersteunt SSO AAD.
11	Binnen de Provincie Noord-Holland geldt het principe “SAAS tenzij”. Een oplossing die beheerd wordt door de leverancier en bereikbaar is via publiek internet is daarmee vereist.
12	Vanaf computers (en andere devices) van de provincie automatisch inloggen in de applicatie (single sign-on op basis van Radius/Active Directory). Alleen geautoriseerde gebruikers zouden toegang moeten krijgen. Er is een groep gebruikers dat geen toegang mag hebben tot de applicatie.
13	Het dient mogelijk te zijn om het emailadres van de gebruiker aan te passen.
14	Er dient ook gewerkt te worden met een mobile applicatie (iOS, Android).
15	Applicatie en website dient te voldoen aan de richtlijnen van de digitale toegankelijkheid.
16	In te loggen met provinciaal emailadres en zelf te kiezen wachtwoord
17	Koppelingen met andere wijzen van vervoersopties is mogelijk.

Nr.	Uitvoering dienstverlening
18	Na definitieve gunning worden nadere afspraken gemaakt over de gewenste rapportages die noodzakelijk zijn. Het gaat onder meer over: • CO₂ uitstoot • verreden kilometers • In- of uitcheck gemist • zakelijke en/of privé reizen
19	Een zakelijke (OV-)Mobiliteitskaart wordt beschikbaar gesteld voor de medewerker (o.b.v. de Reiskostenregeling PNH) voor de volgende OV-modaliteiten (ongeacht concessiehouder): • Trein/Bus/Tram/Metro • OV-vervoer over water • OV-fiets (huur en stalling) Mogelijkheid de modaliteiten aan te passen in geval van een wijziging in de reisregeling van Opdrachtgever, zoals bijvoorbeeld deelauto's en een fietsenstalling abonnement voor de fietsenstalling bij een NS station.
20	De aan te bieden mobiliteitskaart dient geschikt te zijn voor zowel dienstreizen als woon-werkverkeer.
21	Opdrachtnemer dient klasse-wissel (woon-werkverkeer o.b.v. 2e klasse en 1e klasse bij dienstreizen) te faciliteren.
22	Het dient mogelijk te zijn per reis te registreren of het woon-werkverkeer betreft of een dienstreis (of per vergissing een privéreis). In geval van een zakelijke reis is een nadere omschrijving inclusief projectcode mogelijk.
23	Het dient mogelijk te zijn voor medewerkers om een standaard instelling te hanteren indien zij enkel de mobiliteitskaart gebruiken voor een dienstreis. Dit kan ook zonder locatie en/of tracking.
24	Aan medewerkers te relateren data (waaronder reisgegevens) mogen op geen enkele wijze worden verstrekt aan derden, anders dan strikt noodzakelijk voor de dienstverlening aan Opdrachtgever. Indien informatie moet worden verleend aan derden, vindt hierover voorafgaand afstemming plaats met Opdrachtgever.
25	De kosten dienen volledig achteraf in rekening gebracht te worden. Er dient geen sprake te zijn van een budget (saldo) op de kaart of van borg ten laste van de Aanbesteder.
26	De PNH medewerkers dienen in staat te zijn om rechtstreeks met de aanbieder van de mobiliteitskaart in contact te treden aangaande eventuele vragen of acties omtrent de kaart. De Opdrachtgever wordt hierbij zoveel mogelijk ontzorgd.
27	Opdrachtnemer dient ten behoeve van gebruikersondersteuning op werkdagen tenminste tussen 07.00 en 19.00 uur telefonisch en per mail bereikbaar te zijn en inhoudelijk antwoord binnen 1 werkdag.
28	De aangeboden vervoersmodaliteiten dienen te voldoen aan de toepasselijke fiscale wet- en regelgeving.
29	Overzicht van aantal reizen en aantal kilometers woon-werk/dienstreis per sector (kostenplaats), privéreizen, reizen za/zo, afloop onbevestigde ritten, woonwerk 1e klasse, niet teruggevraagde 'vergeten uit te checken-bedragen'. Dit is beschikbaar op zowel op het niveau van medewerkers als op afdelingsniveau, sectorniveau en op kostenplaats.
30	Opdrachtnemer dient een overzicht van de 1^e klasreizen en het verschil in kosten in vergelijking met de 2^e klas beschikbaar te stellen. Dit betreft alleen voor woon-werkverkeer waarbij het inzichtelijk is wat het standaard tarief is en het PNH-tarief.

31	Kaartgebruikers dienen de beschikking te krijgen over een personaliseerde online omgeving waarin zij zelfstandig de kaart- en reisgegevens kunnen beheren binnen de kaders die door de opdrachtgever wordt gesteld.
32	Meerdere zakelijke ritten moeten tegelijk geselecteerd kunnen worden en in één keer voorzien van een toelichting (samenvoegen van ritgegevens). Met andere woorden: dat wanneer je van A naar B reist bijvoorbeeld via een bus, trein, tram en weer bus, dat je dan in een keer moet kunnen aangeven bijvoorbeeld "vergadering landelijk overleg X".
33	Op elke 1e dag van de maand ontvangt elke medewerker met nog onbevestigde ritten een (digitale) herinnering van de Opdrachtnemer met het verzoek deze ritten binnen 7 dagen (alsnog) te bevestigen.
34	Het dient mogelijk te zijn om een kaart te blokkeren. Bijvoorbeeld als de ritten niet bevestigd worden.
35	Incomplete ritten moeten zichtbaar zijn zodat de kaarthouder actie kan ondernemen
36	In- en uitchecks moeten real-time kunnen worden ingezien op het moment dat de vervoerder deze beschikbaar stelt.
37	Apart portaal voor Aanbesteder om ritten per medewerker te kunnen controleren.
38	Indien in- of uitcheck gemist wordt, moet kaarthouder dit kunnen herstellen op een efficiënte manier bij de vervoerders zelf of via www.uitcheckgemist.nl of een soortgelijke website. Het maximaal aantal keren dat op deze wijze geld teruggevraagd kan worden is minimaal gelijk aan de maxima die de vervoerders daar aan stellen. Bij technisch falen mag/moet de kaarthouder altijd actie kunnen ondernemen richting vervoerder. Hiervan is een vaste rapportage beschikbaar.
39	De beschikbaarheid van een deelkaart is mogelijk.
40	Minimaal 2 onderdelen binnen de organisatie dienen een eigen portal te krijgen. • in deze portal kunnen autokilometers en parkeerbonnen gedeclareerd worden; • het goed- en afkeuren van (reisdeclaraties); • het toevoegen van opmerkingen over de gemaakte reis • vaste instellingen als het gaat om dagelijks reizen
41	In eerste instantie dient er nog een fysieke kaart uitgegeven te worden. Dit tot het moment dat de vervoerders overgaan op digitale kaarten.
42	Bij een kwijtgeraakte/beschadigde kaart dient er binnen enkele dagen (maximaal 5) een nieuwe kaart ter beschikking worden gesteld.

Nr.	Facturatie
43	Facturatie geschiedt maandelijks achteraf op basis van de reële reisgegevens.
44	De factuur wordt tussen de 7e en de 15e van de maand aan Opdrachtgever verstuurd, waarbij de Opdrachtnemer een zo hoog mogelijk percentage naar woon-werk of dienstreis gespecificeerde ritten (en zo min mogelijk niet gespecificeerde ritten) factureert.
45	E-facturatie moet voldoen aan voorwaarden van de Opdrachtgever.
46	Facturen dienen per organisatieonderdeel (kostenplaats) gespecificeerd te kunnen worden op: Kaarthouder, Reisoort (woon-werk, dienstreis, privé) en per reis dienen de volgende gegevens vastgelegd te worden: Vervoersmodaliteit, aantal kilometers, CO ₂ (energieaudit), Vertrekplaats, Vertrekdatum (en – tijd), Aankomstplaats, Aankomstdatum (en –tijd), Reisdoel (omschrijving ingegeven door medewerker), kosten van de reis. Deze specificatie is enkel inzichtelijk voor een opgegeven contactpersoon namens de Opdrachtgever.
47	Separaat van de factuur dient Opdrachtnemer een volledige specificatie van gemaakte reizen in Excel-format te kunnen leveren, o.a. bestemd voor de interne controle (toetsing aan fiscale wetgeving en interne reisregeling) door Opdrachtgever in het gebruik en de spend van OV-modaliteiten. Hierbij moet er zo min mogelijk administratieve werklast zijn voor de Opdrachtgever (ontzorging). Het moet bijvoorbeeld direct zichtbaar zijn als iemand 1ste klas en 2de klas reist.