

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

Opdrachtgever en opdrachtnemer komen binnen 3 maanden na aanvang van de overeenkomst een SLA (service Level Agreement), een DAP (Dossier Afspraken en Procedures) overeen, waarin zij zaken nader zullen uitwerken. Onderdeel van de DAP is een exit plan, welke jaarlijks wordt herzien. Het exit plan omvat een weergave van alle uit te voeren taken en activiteiten om een exit transitie tot een succes te maken.

Uitvoering dienstverlening

4

Een zakelijke (OV-)Mobiliteitskaart wordt beschikbaar gesteld voor de medewerker (o.b.v. de Reiskostenregeling Opdrachtgever) voor de volgende vervoersmodaliteiten (ongeacht concessiehouder):

- Trein/Bus/Tram/Metro/Veerpont
- OV-fiets (huur en stalling)
- Fietsenstalling (abonnement) bij een NS-station.

5

Er wordt een portal of app beschikbaar gesteld, waar medewerkers eenvoudig woon-werkverkeer met de fiets, (groene) auto en thuiswerkdagen kunnen registreren, inzien en declareren.

6

Medewerker heeft de mogelijkheid om via een portal of app aan te geven op welke dagen thuis is gewerkt ten behoeve van de thuiswerkvergoeding. Systeem laat niet toe dat er op één dag een reiskosten woon-werk en een thuiswerkvergoeding wordt gedeclareerd.

7

De mogelijkheid bestaat deze diensten aan te passen of uit te breiden aan de hand van de huidige dan wel toekomstige Reiskostenregeling van Opdrachtgever.

8

De aangeboden vervoersmodaliteiten dienen te voldoen aan de toepasselijke fiscale wet- en regelgeving.

9

De aan te bieden mobiliteitskaart dient geschikt te zijn voor zowel woon-werkverkeer als dienstreizen.

10

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 dienstreis is een nadere omschrijving verplicht.

11

Meerdere ritten kunnen tegelijk geselecteerd 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 “overleg X”.

12

Opdrachtnemer dient klasse-wissel (woon-werkverkeer o.b.v. 2e klasse en 1e klasse bij dienstreizen) te faciliteren.

13

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 Opdrachtnemer.

14

Medewerkers dienen in staat te zijn om rechtstreeks met de Opdrachtnemer in contact te treden voor eventuele vragen over de kaart. De Opdrachtgever wordt hierbij zoveel mogelijk ontzorgd.

15

Opdrachtnemer dient voor de gebruikersondersteuning op werkdagen tenminste tussen 08.00 en 18.00 uur telefonisch en per mail bereikbaar te zijn en inhoudelijk antwoord te geven binnen 2 werkdagen.

16

Na definitieve gunning worden afspraken gemaakt over de maandelijks door Opdrachtnemer te leveren rapportages, die noodzakelijk zijn op het niveau van medewerkers, afdeling en/of kostenplaats.

Het gaat onder meer over:

- CO2 uitstoot volgens het Ontwerpbesluit CO2-reductie werk gebonden personenmobiliteit
- verreden kilometers, opgesplitst naar woon-werkverkeer en dienstreizen, vervoerwijzen, OV-klassen en brandstofsoorten
- In- of uitcheck gemist
- per kostensoort de bedragen die uitgegeven zijn
- zakelijke en/of privéreizen.

17

Medewerkers 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.

18

In- en uitchecken moet real-time kunnen worden ingezien op het moment dat de vervoerder deze beschikbaar stelt.

19

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 daaraan stellen. Bij technisch falen mag/moet de kaarthouder altijd actie kunnen ondernemen richting vervoerder. Hiervan is een vaste rapportage beschikbaar.

20

Op een nader af te spreken 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.

21

Er is een apart portaal voor Opdrachtgever om ritten per medewerker te kunnen controleren.

22

Het dient mogelijk te zijn voor Opdrachtgever om een kaart te blokkeren, bijvoorbeeld als de ritten na herinnering niet worden bevestigd of bij langdurige afwezigheid.

23

Opdrachtgever gaat uit van een fysieke mobiliteitskaart, totdat de vervoerders overgaan op digitale kaarten.

24

Bij een kwijtgeraakte/beschadigde mobiliteitskaart dient er binnen maximaal 3 werkdagen een nieuwe kaart beschikbaar te zijn voor de medewerker.

25

Opdrachtnemer adviseert proactief Opdrachtgever over reisproducten vanuit het oogpunt van innovatie en kostenefficiëntie, zowel initieel als op basis van reisgedrag.

ICT /Automatisering

26

Binnen de provincie Utrecht geldt het principe “SAAS tenzij”. Een oplossing die beheerd wordt door de leverancier en bereikbaar is via publiek internet is daarmee vereist.

27

Indien de oplossing als SaaS-dienst wordt aangeboden, dan eist Opdrachtgever dat de oplossing binnen de EER (Europese Economische Ruimte) gehost wordt.

28

De aangeboden oplossing dient voor externe systemen (buiten domein PU, in de 'cloud') als servicesprovider te kunnen acteren waarbij de PU de identity provider blijft, dit middels native identity-provider SAML 2.0 ('IETF' RFC 7522).

29

De aangeboden oplossing dient te kunnen worden gekoppeld aan de directory service AzureAD middels een enterprise application. Indien niet mogelijk is de enige uitwijk een 'koppeling' .CSV uploads middels SFTP.

30

De applicatie moet onafhankelijk van het apparaat kunnen werken, ongeacht het besturingssysteem

31

Applicatie en website dienen te voldoen aan de richtlijnen van de digitale toegankelijkheid.

32

Koppelingen met andere wijzen van vervoersmodaliteiten is mogelijk.

33

Koppeling met AFAS is mogelijk.

34

De applicatie biedt de mogelijkheid om verschillende gebruikers verschillen rollen en rechten te geven (autorisatiebeheer).

Privacy / AVG

Ten aanzien van de Opdrachtnemer.

35

Opdrachtnemer gaat akkoord met de modelverwerkingsovereenkomst van de provincie Utrecht.

36

Opdrachtnemer heeft privacyfunctionarissen aangesteld binnen de organisatie (privacy officer/FG).

37

Opdrachtnemer heeft beleid opgesteld ten aanzien van de naleving van de AVG (waarin in elk geval taken en verantwoordelijkheden ten aanzien privacy zijn vastgelegd (inclusief rapportagelijnen) en afspraken over verwerkers zijn vastgelegd).

38

Opdrachtnemer heeft een proces en de benodigde kennis om voorkomende datalekken goed af te kunnen handelen.

39

Opdrachtnemer heeft maatregelen genomen om te borgen dat personeel op zorgvuldige wijze met de persoonsgegevens om gaat (bijvoorbeeld: training van personeel, screenen van personeel, maken van afspraken met personeel).

40

Opdrachtnemer is bereid mee te werken met het uitvoeren van de Data Protection Impact Assessment.

41

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).

42

Bewaartermijnen van data zijn conform wettelijke eisen, 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.

43

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.

Ten aanzien van de applicatie.

44

De applicatie biedt de mogelijkheid om op gemakkelijke wijze te voldoen aan verzoeken van betrokkenen op grond van de AVG (inzage, correctie en wissing).

45

De applicatie maakt logging op verwerkers/persoonsniveau mogelijk.

46

De applicatie biedt de mogelijkheid retentietermijnen in te stellen voor de opgeslagen (persoons)gegevens.

47

Aan de Opdrachtnemer verstrekte data worden niet gebruikt voor het testen van de applicatie.

48

De applicatie biedt de mogelijkheid om de te verwerken gegevens gepseudonimiseerd te verwerken.

Facturatie

49

Facturatie geschiedt maandelijks achteraf op basis van de reisgegevens op een nader af te spreken tijdstip van de maand. Facturen zijn correct.

50

E-facturatie moet voldoen aan voorwaarden van de Opdrachtgever.

51

Separaat van de factuur dient Opdrachtnemer de maandelijkse rapportages op te leveren, bijvoorbeeld in Excel-format, onder andere 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).

Implementatie

52

Opdrachtnemer kan de mobiliteitsvoorzieningen binnen 2 maanden na de definitieve gunning implementeren.

Nazorg

53

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.

54

Opdrachtnemer beschikt over een exit-strategie, waarin is vastgelegd op welke wijze opdrachtnemer samen met opdrachtgever zal zorgen voor een continuering van de dienstverlening bij opdrachtgever of een door opdrachtgever aan te wijzen dienstverlener, alsmede op welke wijze de beveiliging van informatie, gegevens, systemen, toegang en het netwerk wordt gewaarborgd. Na afsluiting van de exit transitie zal door opdrachtnemer de gehele infrastructuur worden 'geschoond' (inclusief documentatie en dergelijke). Tijdens de Exit transitie blijft de Opdrachtnemer verantwoordelijk om aan alle uitvoeringseisen te voldoen en het serviceniveau te handhaven.
