

BIJLAGE 2 – PROGRAMMA VAN EISEN

<i>Nummer</i>	<i>Eis</i>	<i>Omschrijving</i>
E1	Vervoersmodaliteiten	Met de basismobiliteitskaart dient het mogelijk te zijn gebruik te maken van de volgende OV-modaliteiten: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trein (inclusief treinreizen met toeslagen) ▪ Tram ▪ Bus ▪ Interliner en Q-liner ▪ Metro ▪ Fast Ferry ▪ OV-Fiets ▪ Stallen van fiets op pas bij NS stations ▪ OV-Taxi ▪ Parkeren P+R
E2	Kosteloze migratie	Een eventuele migratie naar een andere kaart en/of kaartsoort geschiedt gedurende de gehele contractperiode kosteloos voor Opdrachtgever en/of diens medewerkers indien de oorzaak van de migratie buiten de invloedsfeer van Opdrachtgever ligt.
E3	Overdracht bij einde contract	Bij afloop van de contractperiode zal Opdrachtnemer alle noodzakelijke activiteiten (waaronder eventuele inname van Mobiliteitskaarten) kosteloos verrichten en benodigde data kosteloos overdragen ten behoeve van de implementatie van een eventuele nieuwe Opdrachtnemer.
E4	Woon-/werkverkeer en dienstreizen	De aan te bieden mobiliteitskaart dient geschikt te zijn voor zowel dienstreizen als woon-werkverkeer. Het dient mogelijk te zijn per reis te registreren of het woon-/werkverkeer betreft of een dienstreis.
E5	Allocatie dienstreizen	Het dient voor een kaarthouder mogelijk te zijn om in geval van dienstreizen voor de betreffende reis in zijn persoonlijke omgeving een toelichting vast te leggen ten aanzien van het doel van de betreffende dienstreis om verantwoording af te kunnen leggen aan de fiscus.
E6	Treinabonnementen	Het dient mogelijk te zijn om met de aangeboden mobiliteitskaart treinabonnementen af te nemen voor woon-werkverkeer indien dit voordeliger is dan afrekenen op basis van daadwerkelijk gebruik.
E7	Beschikbaar stellen data I	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.
E8	Beschikbaar stellen data II	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 Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP).

E9	Bewaartermijnen	In het verlengde van het voorgaande 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 overgedragen aan Opdrachtgever op een in nadere afstemming te bepalen wijze.
E10	Persoonlijke omgeving	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 Aanbesteder worden gesteld.
E11	Facturatie	<p>Facturatie geschiedt maandelijks achteraf op basis van de reële reisgegevens. Er dient gefactureerd te worden per organisatieonderdeel (+/- 40 sectoren). Facturen dienen gespecificeerd te worden op:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kaarthouder ▪ Reissoort (woon-werk, studie, dienst) <p>Per reis dienen de volgende gegevens vastgelegd te worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vervoersmodaliteit ▪ Vertrekplaats ▪ Vertrekdatum (en -tijd) ▪ Aankomstplaats ▪ Aankomstdatum (en -tijd) ▪ Reisdoel (omschrijving ingegeven door medewerker)
E12	Op rekening	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.
E13	Helpdesk	Opdrachtnemer dient ten behoeve van gebruikersondersteuning tenminste tussen 07.00 en 19.00uur telefonisch bereikbaar te zijn.
E14	Specificatie in Excel	<p>Separaat van de factuur dient Opdrachtnemer een volledige specificatie van gemaakte reizen in Excel format op te leveren. In deze rapportage dienen tenminste de volgende aspecten terug te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kaarthouder ▪ Reisgegevens <ul style="list-style-type: none"> ○ Aard van de reis ○ Vertreklocatie ○ Vertrekdatum en -tijd ○ Aankomstlocatie ○ Aankomstlocatie en -tijd ▪ Door medewerker opgegeven reisdoel ▪ Kosten van de reis