

Bijlage 1 Vragenoverzicht marktconsultatie

1. Bedrijfsnaam
2. Uw naam
3. Welke dienstverlening kunt u aanbieden die past bij de behoefte van Hogeschool Rotterdam.

Verhoudingen tussen de verschillende betrokken partijen

4. Hoe liggen de contractuele verhoudingen tussen opdrachtgever, dienstverlener, kaartaanbieder, ov-aanbieder en de gebruiker. Maakt u bijvoorbeeld zelf afspraken met vervoersbedrijven en de kaartaanbieder? Of is dit op een andere manier ingericht?
5. Hoe ziet de samenwerking tussen opdrachtgever, dienstverlener, kaartaanbieder en ov-aanbieder eruit?
6. Hogeschool Rotterdam werkt met de algemene inkoopvoorwaarden Diensten van Hogeschool Rotterdam (zie bijlage 3). Kijkend naar deze voorwaarden, zijn er bepaalde onderwerpen die worden gemist of zien jullie knelpunten?

Kostenelementen

7. Hoe worden kortingen door u aangeboden m.b.t. openbaar vervoer en hoe worden deze kortingen doorberekend aan de klant?
8. Welke details m.b.t. de verwachte vervoerbewegingen hebben jullie nodig om een goede prijsopgave te kunnen geven?
9. Welke prijselementen moet volgens u de prijsopgave bevatten om een goede prijsopgave te kunnen geven.

Rapportages

10. Wat zijn de mogelijkheden voor (financiële) rapportages:: Standaard rapportages voor het monitoren van kosten en verbruik; Wat valt onder standaard?
11. Kunnen rapportages aangepast/ontworpen worden om te voldoen aan de specifieke behoeften van de organisatie (bijv. kosten per afdeling, per medewerker of per vervoersmiddel)?
12. Welke opties zijn er voor het zelf samenstellen van rapportages (bijv. filtering, exporteren naar Excel, PDF, etc.)?
13. Kunnen gebruikers (financiële afdelingen) zelf parameters instellen voor de rapportages, zoals tijdsperiodes, specifieke kostenposten of afdelingen?
14. Zijn er real-time rapportages of zit er een verwerkingsmoment tussen.

Facturatie

Hoe wordt facturering beheerd;

15. Is er een factureringssysteem dat gekoppeld kan worden aan ons financieel pakket (Unit4)
16. Welke uitsplitsing gaan we zien op factuurniveau?
17. Kan er gefactureerd worden op het niveau van organisatieonderdelen met daarbinnen een x aantal kostenplaatsen?
18. Hoe worden correcties inzichtelijk gemaakt en verwerkt op reeds gefactureerde correctietarieven?

Fraude en Misbruik

Welke controles zijn ingebouwd voor het mitigeren van fraude of misbruik?

19. Controlemechanismen op niveau van: Ongebruikelijke of afwijkende uitgaven (bijv. te hoge kosten voor bepaalde vervoersmiddelen/medewerker)?
20. Controlemechanismen op niveau van: Limieten op het gebruik per medewerker/afdeling. Zijn er meldingen of waarschuwingen als het gebruik van de mobiliteitskaart boven het ingestelde budget komt?
21. Zijn er overige controle mogelijkheden?

Overige vragen

22. Hoe ziet een goedkeurings-/fiatteringsflow eruit? En welke keuzes kun je hierin maken?
23. Is het mogelijk om de meerprijs van reizen 1e (ten opzichte van reizen 2e klas) automatisch met de werknemer te verrekenen?
24. Heeft u testomgeving van de app /werknemersportal en de werkgeversportal? En in combinatie met HR2day?
25. Zijn er informatieve publiek toegankelijke bronnen die jullie met ons willen delen om een beter inzicht in deze markt te krijgen.