Beschrijvend Document EA2024030

Europese aanbesteding Mobiliteitskaart

Niets uit dit document mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Sociale Verzekeringsbank worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of voor andere doelstellingen gebruikt dan het indienen van een Inschrijving conform de vragen in dit Beschrijvend document.

Uitgegeven door Sociale Verzekeringsbank
Uitgevoerd door Barry Kerssens
Contact via inkoop@svb.nl
Versie 1.0
Datum 14-5-2025

voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen **4**

1. Introductie **6**
1.1 De Sociale Verzekeringsbank (SVB) 6
1.2. Ambitie van de SVB 7
1.3. Uitvoering aanbesteding 8
1.4. Strategische doelstellingen SVB 8

2. Opdrachtomschrijving **9**
2.2. Marktconsultatie 9
2.3. Omschrijving van de Opdracht 9
2.3.1. Mobiliteitskaart 9
2.3.2. Binnen de scope van de Opdracht 9
2.3.3. Buiten de scope/doelstelling van de Opdracht 11
2.4. Percelen 11
2.5. Raming van de waarde van de Opdracht 12
2.5.1. Geraamde waarde Implementatie en abonnementskosten 12
2.5.2. Raming elektrisch Deelvervoer 12
2.5.3. Raming verbruik Openbaar vervoer 13
2.6. Herzieningsclausule 14
2.7. Duur en afloop Overeenkomst 15

3. Aanbestedingsprocedure **16**
3.1. Openbare procedure 16
3.2. Aanbestedingsstukken 16
3.3. Planning 16
3.4. Taal 17
3.5. Communicatie 17
3.6. Nota van Inlichtingen 17
3.6.1. Indienen van vragen en opmerkingen 18
3.7. Contactgegevens SVB 19
3.7.1. Klacht over aanbestedingsprocedure 19
3.8. Kostenvergoeding 19
3.9. Voorbehoud en vertrouwelijkheid 19
3.10. Merknamen 20
3.11. Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn 20
3.12. Sluiten Overeenkomst 20
3.13. Wachtkamerovereenkomst 20

4. Inschrijving **22**
4.1. Checklist Inschrijving 22
4.2. Instructie inschrijven op TenderNed 24
4.3. Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband) 24
4.4. Eisen aan Onderaannemer(s) 25
4.5. Eisen aan derden 25
4.6. Concerninschrijving 26

4.7. Integriteit Ondernemers 26
4.8. Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen 27
4.9. Auteursrechten 27
4.10. Onherroepelijk en onvoorwaardelijk 27
4.11. Gestanddoeningstermijn 27
4.12. Rechtsgeldige ondertekening 27
4.13. Verbod op manipulatieve inschrijving 27

5. Beoordeling Inschrijvingen 28
5.1. Inleiding 28
5.2. Inschrijvingseisen 28
5.3. Risico te laat ontvangen Inschrijvingen 28
5.4. Uitsluitingsgronden 28
5.5. Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden 29
5.6. Geschiktheidseisen en Bewijsstukken 30
5.7. Kerncompetenties 30
5.8. Informatiebeveiliging 31
5.9. Afdekken financiële risico's 33
5.9 Social Return 34
5.10. Programma van eisen 34
5.11. Gunningscriterium 35
5.12. Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K) 35
5.13. Subgunningscriterium prijs (SGC-P) 35
5.14. Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit 36
5.15. Beoordeling subgunningscriteria 37
5.15.1. Beoordelings- en waarderingsmaatstaf 37
5.15.2. Waardering 38
5.16. Beoordeling Beste PKV 38
5.17. Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving 39
5.18. Gunningsadvies 39
5.19. Mededeling Gunningsbeslissing 39

Bijlage A. Vragenformulier 41

Bijlage B. Subgunningscriteria kwaliteit 42

Bijlage C. Subgunningscriterium prijs 45

Bijlage D. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 46

Bijlage E. Referentieformulier 47

Bijlage F. Programma van Eisen 49

Bijlage G. Concept Overeenkomst 50

Bijlage H. Inkoopvoorwaarden SVB 51

Bijlage I. Concept Verwerkersovereenkomst 52

Bijlage J. Service Level Agreement (SLA) **53**

Bijlage K. Concept Wachtkamerovereenkomst **54**

Bijlage L. Samenvatting marktconsultatie **55**

Bijlage M. Handleiding Social Return **56**

Bijlage N. Klachten procedure **57**

Bijlage 0. HR Strategie 2021-2025 **58**

Bijlage P. 20250513_OVkaarten_per_Standplaats **59**

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Beschrijvend Document	Dit document inclusief Bijlagen, waarin onder andere de overheidsopdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de inschrijvingseisen, het Programma van eisen en Gunningscriterium worden beschreven en toegelicht.
Bijlage	Aanhangsel bij het Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document.
Combinant(en)	De (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Deelnemer bestaande uit een samenwerkingsverband van twee of meer (rechts)personen.
Contracteigenaar	Functionaris die namens de SVB eindverantwoordelijk is met betrekking tot de Overeenkomst.
Deelnemer	Een (rechts)persoon of Combinatie die deelneemt aan deze aanbestedingsprocedure en die voornemens is een Inschrijving te doen en/of dit heeft gedaan.
Deelvervoer	Deelvervoer is een vervoersmiddel dat door meerdere mensen kan worden gebruikt. Je gebruikt en betaalt er alleen voor als je het nodig hebt.
Derde	Elke ondernemer op wiens draagkracht of bekwaamheid de Deelnemer zich beroept, ongeacht de juridische banden/relatie met de Deelnemer, ten einde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
FTE	Fulltime equivalent. Een rekeneenheid waarmee de omvang van een dienstverband of de personeelssterkte kan worden uitgedrukt. Eén FTE is een volledige 36-urige werkweek. Ter toelichting: twee personen die ieder een halve werkweek werken, is samen één FTE.
Gebruikers	De eindgebruiker van een product of dienst is de uiteindelijke consument van dat product of die dienst. In dit geval de medewerker van de SVB.
Geschiktheidseisen	Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid, financiële en economisch draagkracht en de beroepsbevoegdheid van een Deelnemer die in redelijke verhouding tot de aard en de omvang van de Opdracht staan en waaraan een Deelnemer moet kunnen voldoen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.
Gunning	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB de Overeenkomst, waarop de aanbestedingsprocedure betrekking heeft, zal sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningsbeslissing	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB voornemens is de Overeenkomst waarop het aanbestedingsproces betrekking heeft te sluiten. Hieronder wordt mede verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium op basis waarvan de Opdracht wordt gegund, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) of laagste prijs.
Inschrijving	De offerte van de Deelnemer op basis van het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen.

Inschrijvingseisen	De eisen die de SVB aan de Inschrijving stelt.
Kantoortijden	Werkdagen van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 18.00 uur.
Locatie	Eén van de huidige of toekomstige vestigingen van de SVB.
Marktconsultatie	Verkennende of toetsende verkenning van de markt en de ontwikkelingen c.q. mogelijkheden binnen de branche.
Merites	Het beoordelen op wat het werkelijk waard is.
Nota van Inlichtingen	Een document met antwoorden van de SVB op (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer, en met eventuele verduidelijkingen en/of toelichtingen van de SVB.
Onderaannemer	Door Opdrachtnemer ingeschakelde ondernemer die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Opdrachtnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht uitvoert. Onder Onderaannemer kan bijvoorbeeld ook worden verstaan een dochter- of zusteronderneming.
Opdracht	Het onderwerp van Gunning zoals is omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document.
Opdrachtnemer	De Deelnemer aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.
Openbaar vervoer	Personenvervoer dat openbaar toegankelijk is, dat wil zeggen dat iedereen (onder voorwaarden) van de vervoerdienst gebruik kan maken
Overeenkomst	De Overeenkomst die wordt gesloten naar aanleiding van deze aanbesteding inclusief eventuele bijlagen.
Retransitie	De (gehele of gedeeltelijke) overdracht van de dienstverlening door Opdrachtnemer aan de SVB bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
Service Level Agreement (SLA)	De in Bijlage J opgenomen SLA, waarin de Diensten worden beschreven in relatie tot de Service Levels
Sluitingstermijn	De datum en het tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB uiterlijk ontvangen moet zijn.
SVB	Sociale Verzekeringsbank.
Transitie	De overdracht van de dienstverlening van de SVB of van een latende leverancier, de huidige Opdrachtnemer, naar nieuwe Opdrachtnemer rond aanvang van de Opdracht.
Uitsluitingsgronden	De dwingende gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze aanbesteding als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en de door SVB gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze aanbesteding als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst op basis waarvan de SVB de mogelijkheid creëert om, indien en voor zover de Overeenkomst met de Opdrachtnemer (na Gunning) voortijdig beëindigd wordt, om welke reden dan ook, zonder aanbesteding de Opdracht te laten voortzetten door de als tweede geëindigde Deelnemer.

1.Introductie

1.1 De Sociale Verzekeringsbank (SVB)

De Sociale Verzekeringsbank (hierna de SVB) is de nationale en internationale dienstverlener van sociale zekerheid. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene Nabestaandenwet (ANW), de Algemene Kinderbijslagwet (AKW), het persoonsgebonden budget (PGB) en een aantal andere wetten en regelingen. Dat doet zij voor bijna zes miljoen burgers in Nederland en in het buitenland. Op jaarbasis keert de SVB ruim 50 miljard euro uit aan burgers. Er werken meer dan 4.000 mensen bij de SVB.

De SVB draagt bij aan de bestaanszekerheid van burgers door ervoor te zorgen dat zij weten en krijgen waar zij recht op hebben als het gaat om persoonsgebonden regelingen in het publieke domein. Zowel in de sociale zekerheid als in de zorg. In onze dienstverlening moeten burgers kunnen rekenen op *betrouwbaarheid, mensgerichtheid* en *voortvarendheid.* Dat is wat voor de SVB werken vanuit de ''*bedoeling*'' inhoudt. Zo blijven we elkaar inspireren om het beste te doen voor de burger, iedere dag opnieuw.

De SVB heeft onder meer de volgende gespecialiseerde onderdelen:

- Directie Dienstverlening Zorg en Welzijn: betaling en beheer PGB en V&O.
- Directie Dienstverlening Sociale Verzekeringen (DSV): betalingen en beheer van o.a. AOW, ANW en AKW.

De SVB valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, maar werkt ook voor andere opdrachtgevers zoals het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Tegelijkertijd is de SVB een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met eigen rechtspersoonlijkheid en is zij zelfstandig aanbestedingsplichtig aangezien de SVB conform artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 als publiekrechtelijke instelling wordt gekwalificeerd.

Voor nadere informatie over de SVB: www.svb.nl.

De SVB heeft 11 Locaties verspreid over het land. Hieronder de adresgegevens van de huidige locaties van de SVB.



Locatie code	Adres	Postcode	Plaats
AV	Van Heuven Goedhartlaan 1	1181 KJ	Amstelveen
BR	Rat Verleghstraat 2	4815 NZ	Breda
DV	Snipperlingsdijk 2	7417 BJ	Deventer
GR	Cascadeplein 5	9726 AD	Groningen
LD	Stationsplein 1	2312 AJ	Leiden
NY	Takenhofplein 4	6538 SZ	Nijmegen
RM	Laurentiusplein 8	6043 CS	Roermond
RD	Posthumalaan 100	3072 AG	Rotterdam
UR	Graadt van Roggenweg 400	3531 AH	Utrecht
UR-DPGB/DZW	Papendorpseweg 93	3528 BJ	Utrecht
ZS	Stationsstraat 112	1506 DK	Zaandam

1.2. Ambitie van de SVB

De maatschappij is altijd in beweging, net als de wensen en behoeften van burgers. Als uitvoerder en gezicht van de overheid willen we met de SVB continu voorzien in deze veranderende behoeften. Dit kunnen we alleen maar doen als we kijken naar de veranderende behoeften van de burgers. Maar ook als we kritisch naar onszelf durven kijken en meebewegen met de dynamiek van de maatschappij. De SVB stelt vast, kent toe, toetst en handhaaft. We informeren persoonsgericht, geautomatiseerd digitaal waar dat kan en via maatwerk waar nodig.

Als effectieve, wendbare organisatie blijven we vernieuwen. Hiermee vervullen we ook onze rol in de (internationale) keten(s) op een goede manier. De focus van alle organisaties in de keten moet daarbij gericht zijn op de dienstverlening, die waarde oplevert voor de burger. De SVB wil vanuit deze kerntaken ook komen tot een versterkt dienstenaanbod voor de burger en met inzet op vereenvoudiging van wet- en regelgeving, om daarmee een toekomstbestendige dienstverlener te zijn binnen één overheid waarbij de burger centraal staat.

Vanuit haar maatschappelijke rol heeft de SVB drie sustainable development goals (SDG's) van de Verenigde Naties omarmd:

- Einde aan de armoede (SDG 1): door actief mensen op te zoeken die mogelijk recht hebben op onze regelingen en burgers met (dreigende) schulden te helpen, of door te verwijzen naar gemeenten en andere instanties
- Ongelijkheid verminderen (SDG 10): De SVB wil divers en inclusief zijn en een afspiegeling van de maatschappij. Een organisatie die elke unieke burger gelijkwaardig behandelt en waar alle medewerkers kunnen zijn wie ze zijn en gelijke kansen hebben. Dat doen we door het creëren van plaatsen voor arbeidsparticipanten, het toepassen van social return en door samen te werken met Sociaal ondernemers.
- Klimaatactie (SDG 13). Verder werkt de SVB toe naar een klimaatneutrale bedrijfsvoering in 2030 door het reduceren van onze CO_2uitstoot, circulair in te kopen en het verduurzamen van onze locaties. Daarbij beloont de SVB klimaatvriendelijk ondernemen.

Oog hebben voor burgers, betekent oog hebben voor onze medewerkers. Door een aantrekkelijke werkgever te zijn kunnen we maatschappelijk bevlogen medewerkers aan ons verbinden, met uitdagend werk en kansen om te groeien, persoonlijk en in hun werk. Zodat zij onze burgers persoonsgericht en volgens de bedoeling van de wet van dienst kunnen zijn.

1.3. Uitvoering aanbesteding

Deze aanbesteding vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Inkoop en Contractmanagement (ICM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Een medewerker van ICM treedt gedurende de aanbesteding op als contactpersoon namens de SVB. Inkoop is verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces voor de hele organisatie. Contractmanagement ondersteunt de interne opdrachtgevers en contracteigenaren bij de voorbereiding van de aanbesteding en de uitvoering van overeenkomsten.

Deze aanbesteding vindt plaats in opdracht van de afdeling HR, onderdeel van de directie Bedrijfsvoering van de SVB. Het HR-beleid wordt geformuleerd door de directie Bedrijfsvoering. Het HR-beleid wordt op het hoofdkantoor en de vestigingskantoren uitgevoerd.

1.4. Strategische doelstellingen SVB

In de dienstverlening van de SVB moeten burgers kunnen rekenen op betrouwbaarheid, mensgerichtheid en voortvarendheid. Dit zijn dan ook de drie kernwaarden voor de SVB, welke zijn vastgesteld in de zogenoemde Meerjarenkoers van de SVB. De toenemende digitalisering, technologische ontwikkelingen en toenemende internationalisering hebben als relevante maatschappelijke ontwikkelingen onder andere invloed op het verwachtingspatroon van de burger, maar ook op onze medewerkers. De HR-strategie, zoals bijgesloten in bijlage O, speelt hier met vier speerpunten op in; Aantrekkelijk werkgeverschap, toekomstgericht ontwikkelen, wendbaar werken en organiseren en vitaliteit en werkvermogen. Het is van belang dat deze aanbesteding en de uiteindelijke Opdracht aansluiting vinden met de strategische doelstellingen van de SVB, zoals hierboven omschreven.

2.Opdrachtomschrijving

2.1. Aanleiding

De aanleiding van deze aanbesteding is dat de huidige overeenkomst met betrekking tot de mobiliteitskaart afloopt. De mobiliteit behoefte binnen de SVB voor de medewerkers blijft bestaan en er dient per 1 oktober 2025 een nieuwe overeenkomst te zijn. De mobiliteitsoplossing is bestemd voor SVB medewerkers op alle locaties. Duurzaam vervoer wordt gestimuleerd binnen de SVB.

Huidige situatie

Op dit moment heeft de SVB een overeenkomst met de NS voor de Business Card. De NS Business Card is een arbeidsvoorwaarde voor de medewerkers van SVB zodat zij de mogelijkheid hebben om op een duurzame manier zakelijk te reizen. Elke interne medewerker (in loondienst bij de SVB) kan een NS Business Card aanvragen welke gebruikt kan worden voor al het openbaar vervoer binnen Nederland zoals trein, bus, tram, metro en pont. Het contract loopt al sinds 1 juli 2016 en moet gezien de omvang van de opdracht en de gewijzigde markt situatie aanbesteed worden.

2.1.1. Doel

De SVB heeft met deze aanbesteding tot doel een Overeenkomst af te sluiten met één dienstverlener voor de diensten in het kader van mobiliteit, zoals deze in dit Beschrijvend document zijn beschreven.

2.2. Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een marktconsultatie via TenderNed gehouden. De samenvatting hiervan is te vinden in bijlage L “Samenvatting Marktconsultatie”.

2.3. Omschrijving van de Opdracht

De Opdrachtgever wil voor de initiële periode van 01-10-2025 tot en met 30-09-2029 (exclusief verlengingsoptie van 2x 24 maanden) gebruik maken van diensten in het kader van mobiliteit voor al haar medewerkers. De beoogde einddatum van de initiële looptijd inclusief de verlengingsopties is 30-09-2033.

2.3.1. **Mobiliteitskaart**

De Opdrachtgever heeft mobiliteitsdiensten nodig om in de reisbehoefte van de SVB medewerker te voorzien. Goed werkgeverschap is een belangrijk aspect binnen de SVB. Onze HR mobiliteitsvisie is gericht op het bieden van een duurzame, flexibele en inclusieve[1] mobiliteitsoplossing die past binnen het concept van hybride werken. Door deze visie te verwezenlijken met de juiste mobiliteitsoplossing, willen we onze medewerkers ondersteunen in hun dagelijkse mobiliteitsbehoeften, bijdragen aan hun welzijn en een positieve impact hebben op het milieu.

2.3.2. Binnen de scope van de Opdracht

Er is behoefte aan een (dienst)overeenkomst voor een overheidsopdracht met één opdrachtnemer. Binnen de scope van de Opdracht valt het voorzien van toegang tot Openbaar vervoer en elektrisch Deelvervoer waarbij duurzaam reizen centraal staat. Binnen de scope de Opdracht valt toegang tot:

[1] Met ‘inclusief’ bedoelen we een mobiliteitsoplossing die is ontworpen om toegankelijk, begrijpelijk en gebruiksvriendelijk te zijn voor alle gebruikers, ongeacht digitale vaardigheid, fysieke beperking of taalniveau.

Openbaar vervoer binnenland: trein, bus, tram, metro, pont en OV fiets en (eigen) fiets stallen in een fietsenstalling.

Elektrisch Deelvervoer*:

- Toegang en gebruik nationaal aanbod elektrische deelfietsen.
- Toegang en gebruik nationaal aanbod elektrische deelscooters.
- Toegang en gebruik nationaal aanbod elektrische deelauto's.

*Het toevoegen van elektrisch Deelvervoer is onderwerp van toekomstige cao-onderhandelingen en daarmee nog onzeker. De Opdrachtgever wil de mogelijkheid behouden om flexibel op- of af te schalen.

Buitenlandse reizen met het openbaar vervoer:

- Dienstreizen naar verschillende Europese steden, waaronder in ieder geval Antwerpen, Brussel, Parijs, Londen en Berlijn.
- Grensoverschrijdend woon-werkverkeer naar België en Duitsland.

Aanvullende diensten:
Privé en zakelijk reizen digitaal inzichtelijk maken op dezelfde kaart, waarbij privéreizen of privéabonnement worden doorbelast aan de betreffende medewerker.

Mobiliteitsapp
Naast de mobiliteitskaart wil de Opdrachtgever gebruik maken van een mobiliteitsapp. De mobiliteitsapp biedt aanvullende of vervangende functionaliteiten ten opzichte van de mobiliteitskaart. De mobiliteitsapp heeft in ieder geval de volgende functionaliteiten:

- Geeft toegang tot Openbaar Vervoer;
- Rittenadministratie, inclusief controle en validatie door gebruiker, zodat de mobiliteitsapp in de toekomst voor zowel zakelijk als voor privéreizen gebruikt kan worden;
- Het ontsluiten van Deelvervoer (zoals deelscooter, deelfiets, deelauto, of andere door Opdrachtnemer aangeboden Deelvervoer);
- Betaling van de gebruikte modaliteiten en doorbelasting aan de Opdrachtgever;
- Een multimodale planner waarop Deelvervoer zichtbaar is;
- Persoonlijke rapportage van o.a. reishistorie en CO_2-uitstoot;
- Wanneer nodig een koppeling naar apps van derden (bijvoorbeeld API of deeplink);
- Functionaliteiten ter bevordering vitaliteit (fietsen) of duurzaamheid;
- OV-drukte indicator;
- Slimme manier om reizen in de spits te vermijden of het mobiliteitssysteem beter te benutten.

Elektrisch deelvervoer: De Opdrachtgever moet (typen van) Deelvervoer in- of uit kunnen schakelen voor Gebruikers. Beleidswijzigingen, zoals een nieuwe cao of andere veranderingen in het beleid, kunnen ertoe leiden dat het gebruik van bijvoorbeeld deelvervoer of andere modaliteiten moet worden aangepast. Het kan zijn dat er gedurende de Overeenkomst meer, minder of geen Deelvervoer wordt toegestaan. Het kan ook zijn dat het gebruik van Deelvervoer per organisatie-onderdeel verschilt. Bijvoorbeeld: één of meerdere onderdelen van de Opdrachtgever wil(len) niet meer voorzien in Deelvervoer of delen van Deelvervoer, zoals bijvoorbeeld het gebruik van deelscooters, maar de rest van de onderdelen van de SVB wel. In relatie tot het Deelvervoer geldt geen verplichte afname door de Opdrachtgever. In samenspraak met Opdrachtnemer kan het aanbod van Deelvervoer worden verbeterd en/of aangevuld naar de behoefte van Opdrachtgever en onderdelen van de SVB. Indien na overleg blijkt dat het Opdrachtnemer niet lukt om het aanbod te veranderen, zijn onderdelen van de SVB gerechtigd te allen tijde tot alternatieve oplossingen over te gaan c.q. andere aanbieders van Deelvervoer (extra) te contracteren buiten deze Overeenkomst. Dat zal

bijvoorbeeld het geval zijn indien de (financiële) condities als niet marktconform worden beschouwd en/of als een of meerdere modaliteiten niet (volledig) voorzien in de behoefte van één van de onderdelen van de SVB.

Volledige aansluiting bij onze visie: De Inschrijving biedt een integrale mobiliteitsoplossing die duurzaamheid, inclusiviteit en flexibiliteit combineert. Het aanbod sluit goed aan bij de duurzaamheidsdoelstellingen van de Opdrachtgever en is volledig afgestemd op onze HR-strategie en maakt een flexibele en toekomstbestendige mobiliteitsoplossing mogelijk. Het stimuleert bewust reisgedrag en kan ervoor zorgen dat Gebruikers vaker kiezen voor groen vervoer in plaats van bijvoorbeeld hun benzineauto. Toekomstbestendigheid: De toevoeging van elektrisch Deelvervoer en grensoverschrijdende mogelijkheden biedt ruimte voor groei en innovatie. De keuzevrijheid bevordert bovendien de flexibiliteit in woon-werkverkeer en dienstreizen.

Fiscale en overige wijzigingen: De oplossing dient voldoende flexibel te zijn om tijdig en zonder onnodige belasting voor de organisatie te kunnen worden aangepast aan beleidswijzigingen, zoals wijzigingen in cao-afspraken, fiscale wet- en regelgeving of andere relevante ontwikkelingen die van invloed zijn op het gebruik van mobiliteit, waaronder Deelvervoer.

Volledig ontzorgen: De opdrachtnemer dient een oplossing te bieden waarmee de organisatie zo veel mogelijk wordt ontzorgd in het beheer en de uitvoering van de mobiliteitsregeling, met inachtneming van een adequate en aantoonbare beveiliging van persoonsgegevens conform de geldende wet- en regelgeving.

Flexibele implementatie Deelvervoer: De opname van elektrisch Deelvervoer is onderwerp van toekomstige cao-onderhandelingen en daarmee nog onzeker. Om het gebruik, de kosten en de toegevoegde waarde in de praktijk te kunnen beoordelen, willen wij het elektrisch deelvervoer eerst als pilot aanbieden aan (een deel van) onze medewerkers*. De resultaten dienen als input voor verdere beleidsvorming en besluitvorming. Wij vragen Opdrachtnemer om flexibiliteit en ondersteuning bij de uitvoering en monitoring van deze pilot. Belangrijk uitgangspunt bij de Opdrachtgever is koppelingen met de bron HR-applicaties; deze moeten meegenomen worden in de gekozen oplossing(en). Er worden vanuit de opdrachtnemer vaste projectmanagers aangewezen voor de Opdrachtgever; De opdrachtnemer (projectmanagers) is bereikbaar tijdens kantooruren, zowel telefonisch als per mail.

*De huidige cao van de SVB loopt af per 1 december 2025. De cao onderhandelingen gaan de komende periode lopen. Wanneer duidelijk is of we het elektrisch Deelvervoer kunnen aanbieden in de nieuwe cao, zullen we concreter uitwerken wat dit betekent en per wanneer we met de pilot willen starten voor de periode van minimaal 12 maanden. De verwachting is met een positieve uitkomst dat de pilot in 2026 of uiterlijk 2027 zal starten.

2.3.3. Buiten de scope/doelstelling van de Opdracht

Buiten de scope van het gebruik van de mobiliteitsoplossing valt:

- Beheer wagenpark van de dienstauto's.
- Levering en beheer (Lease)auto's van de SVB.
- Taxivervoer.
- Vliegreizen.

2.4. Percelen

De SVB is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig onderlinge samenhang hebben dat zij één economische of één technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

2.5. Raming van de waarde van de Opdracht

De hoogte van de uitgaven voor deze Opdracht wordt in belangrijke mate beïnvloed door zowel externe als interne ontwikkelingen. Externe ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar. Hierbij kan gedacht worden aan de doorbelasting van prijsverhogingen door aanbieders van Openbaar vervoer of beperkingen in het aanbod van accu's voor Deelvervoer als gevolg voor schaarste aan grondstoffen.

Interne ontwikkelingen binnen de SVB hangen sterk samen met CAO onderhandelingen, het HR beleid, fiscale behandeling en de ontwikkelingen in de markt en hebben daardoor gezamenlijk een onvoorspelbare aard. Hierbij kan gedacht worden aan ontwikkelingen en gebeurtenissen op maatschappelijk of politiek vlak die het werkgebied van de Opdrachtgever raken en waardoor bijvoorbeeld het takenpakket van de Opdrachtgever kan wijzigen en daarmee ook de behoefte van de Opdrachtgever c.q. de omvang van de Opdracht.

Gezien deze factoren is de raming van de waarde en het verwachte gebruik onderhevig aan onzekerheden en dient deze te worden beschouwd als een indicatie op basis van de huidige inzichten. De geraamde waarde en frequentie van het gebruik door medewerkers is ook afhankelijk van het incentive programma om medewerkers duurzaam te laten reizen.

2.5.1. Geraamde waarde Implementatie en abonnementskosten

De geraamde waarde onder deze Overeenkomst is €800.000,- (exclusief btw) voor de initiële contract periode van 48 maanden. Deze raming is gebaseerd op abonnementskosten inclusief de implementatiekosten maar omvat niet het verbruik in de vorm van reisbewegingen. Op peildatum 1-10-2024 had SVB 4.000 medewerkers in dienst waarvan 2.458 een NS business card in bezit had.

2.5.2. Raming elektrisch Deelvervoer

Bij de raming van het gebruik van elektrisch Deelvervoer gaan we uit van een pilot waarbij maximaal 100 medewerkers gebruik kunnen maken van elektrisch Deelvervoer. De hieronder beschreven situatie is puur hypothetisch en op basis van verschillende aannames.

Aangenomen verdeling

Vervoeroptie	**Aandeel gebruikers**	**Aantal medewerkers**
Elektrische e-bike	40%	40
Elektrische deelscooter	30%	30
Elektrische deelauto	30%	30

Gebruikersfrequentie en afstand

- 2 keer per week naar kantoor
- 15 km per enkele rit → 30 km per dag gebruik
- 8 ritten per maand → 240 km per maand per medewerker

Kosten per vervoersvorm op basis van gemiddelde marktprijzen
E-bike (40 medewerkers)

- Tarief €0,25 exclusief btw per km
- 240 km x €0,25 = €60 per medewerker per maand
- 40 medewerkers x €60 = €2.400 per maand

Elektrische deelscooter (30 medewerkers)

- Tarief €1,25 exclusief btw per km

- 240 km x €1,25 = €300 per medewerker per maand
- 30 medewerkers x €300 = €9.000 per maand

Elektrische deelauto (30 medewerkers)

- Tarief €0,335 exclusief btw per km
- 240 km x €0,335 = €80,40 per medewerker per maand
- 30 medewerkers x €80,40 = €2.412 per maand

Totaaloverzicht maandelijkse kosten

Vervoeroptie	**Aantal medewerkers**	**Kosten p.p. p/mnd**	**Totale maandkosten**
E-bike	40	€60,00	€2.400
Deelscooter	30	€300,00	€9.000
Deelauto	30	€80,40	€2.412
Totaal (100 medewerkers)			**€13.812**

Aannames en kanttekeningen bij deze raming

1. Gebruikersgedrag is een schatting. We gaan uit van 2 werkdagen per week met Deelvervoer, wat overeenkomt met hybride werken. Het werkelijk gebruik kan variëren per medewerker en maand (thuiswerken, ziekte, vakantie)
2. Verdeling is niet gegarandeerd. Niet iedereen zal toegang hebben tot of voorkeur geven aan dezelfde modaliteit. E-bikes zijn aantrekkelijk voor korte tot middellange afstanden (5-15 km), deelauto's voor langere of regenachtige ritten. Deelscooters zijn aantrekkelijk voor stedelijke gebieden, maar minder voor regio's buiten de stad.
3. Kosten zijn gemiddelden. Prijzen per kilometer variëren per aanbieder, locatie, contractvorm etc. Er is geen rekening gehouden met vaste abonnementskosten, reserveringsystemen of parkeerplekken.
4. Beschikbaarheid en infrastructuur. Niet overal zijn voldoende voertuigen beschikbaar, zeker in buitenstedelijke gebieden. Voor elektrische fietsen is een stalling en oplaadpunt op kantoor nodig.

Conclusie

Bij een realistische verdeling van vervoersvormen over 100 medewerkers komt de geschatte maandelijkse opdrachtwaarde van €13.812,- exclusief btw. Indien de pilot start in 2026 is dat op jaarbasis €165.744,-. Dit bedrag is gebaseerd op aannames of reisafstanden, gebruiksfrequentie en gemiddelde kilometerprijzen. In werkelijkheid kunnen deze bedragen hoger of lager uitvallen, afhankelijk van gedrag, locatie, en de contractuele afspraken met aanbieders. Om die reden is een pilot noodzakelijk en monitoring van gebruik essentieel voor de Opdrachtgever om bij te sturen, limieten te stellen en eventueel op- of af- te schalen.

2.5.3. Raming verbruik Openbaar vervoer

Geprognosticeerde verbruikskosten (reisbewegingen) zijn op basis van 5% indexatie:

Begrotingsjaar	Verwachte verbruikskosten (exclusief BTW)
2025	€1.970.000,-
2026	€2.070.000,-
2027	€2.170.000,-

2028	€2.370.000,-

Totale opdracht waarde initiële contract periode verbruikskosten Openbaar vervoer €8.580.000,- exclusief btw.

De verbruikskosten zijn gebaseerd op historische reisbewegingen op peildatum 1-10-2024 voor een periode van 12 maanden.

Totaal geraamde opdrachtwaarde
De totale opdracht waarde zonder elektrisch Deelvervoer over de initiële contract periode van 48 maanden is:

Verbruikerskosten (reisbewegingen)	€8.580.000,- +
Implementatie en abonnementskosten	€800.000,- +

	€9.380.000,-

De totale opdracht waarde inclusief elektrisch Deelvervoer over de initiële contract periode van 48 maanden is:

Verbruikerskosten (reisbewegingen)	€8.580.000,- +
Implementatie en abonnementskosten	€800.000,- +
Elektrisch Deelvervoer	€165.744,- =

	€9.545.744,-

Deelnemer dient er zoals gezegd rekening mee te houden dat de daadwerkelijke waarde van de Opdracht – zowel naar boven als naar beneden – kan afwijken van deze raming. Het op- of afschalen van vervoerstype en het aantal medewerkers en reisbewegingen kunnen fluctueren gedurende de looptijd van de overeenkomst. Aan de raming kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

2.6. Herzieningsclausule

De Opdrachtgever behoudt zich, aanvullend op wat hierboven reeds is voorbehouden omtrent de omschrijving en de raming van de Opdracht, het recht voor om de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst te wijzigen:

De Opdracht uit te breiden met de volgende leveringen en diensten:

- De mogelijkheid om parkeerkosten, reiskosten en thuiswerkvergoeding te declareren via de mobiliteitsoplossing.
- Het uitbreiden of juist afschalen/stopzetten van het elektrisch Deelvervoer of ander duurzaam vervoerstype. Zoals gezegd is sprake van een pilot, en staat niet vast of de pilot een vervolg zal krijgen.
- Eventuele extra werkzaamheden die noodzakelijk zijn rechtstreeks te gunnen aan de Deelnemer dat (onder meer) te wijten is aan onvoorziene omstandigheden door ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving en/of beleid, een ontstane behoefte aan uitbreiding of vernieuwing voor het waarborgen van technische verenigbaarheid.

2.7. Duur en afloop Overeenkomst

De Opdrachtgever beoogt één (1) Overeenkomst aan te gaan met Opdrachtnemer voor de duur van vier (4) jaren met de eenzijdige optie voor de Opdrachtgever tot verlenging van twee (2) maal de periode van twee (2) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 01-10-2025. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Overeenkomst is 30-09-2029.

Het implementeren (en migreren) van mobiliteitsoplossing vergt tijd, inspanning en investeringskosten voor zowel Opdrachtnemer als de Opdrachtgever. De omslag kosten zijn in verhouding met de dienstverlening en kostprijs hoog en zal over langere termijn terugverdiend worden omdat het verdien model zich met name toespitst op de maandelijkse abonnementskosten per Gebruiker. De verbruikskosten worden direct doorbelast van de betreffende vervoer aanbieder.

3.Aanbestedingsprocedure

3.1. Openbare procedure

De Opdracht betreft een dienst zoals bedoeld in artikel 2.3 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van de openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012. De reden om te kiezen voor de openbare procedure is omdat uit de marktconsultatie is gebleken dat er minder dan 10 geïnteresseerde marktpartijen voor deze Opdracht zijn.

Het aanbestedingsnummer TN525785 is de referentie voor deze aanbesteding.

Op de Opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

Naam	CPV-code
60000000-8	Vervoersdiensten (uitg. vervoer van afval)
60112000-6	Openbaarvervoersdiensten
63700000-6	Ondersteunende diensten voor vervoer over land, te water en door de lucht
63710000-9	Ondersteunende diensten voor vervoer over land

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de SVB 2024 Bijlage H van toepassing. Algemene of andere door de Deelnemer gehanteerde voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

3.2. Aanbestedingsstukken

Deze Opdracht wordt via www.Tenderned.nl op de Tenders Electronic Daily (TED; http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do) van de Europese Commissie gepubliceerd. Bij publicatie op TED wordt een kenmerk toegevoegd. Dit TED-kenmerk wordt bij de eerste Nota van Inlichtingen vermeld.

De aanbestedende dienst stelt vervolgens de aanbestedingstukken via www.Tenderned.nl met elektronische middelen ter beschikking, waarmee Deelnemer in de gelegenheid zal zijn tot het vrij, rechtstreeks en volledig downloaden van de aanbestedingsstukken. Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor het correct gebruik van TenderNed.

Heeft u een vraag over het gebruik van TenderNed, neem dan contact op met de servicedesk van TenderNed, die op werkdagen bereikbaar is van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl.

3.3. Planning

In onderstaande tabel is de globale planning van deze aanbesteding weergegeven. De SVB behoudt zich het recht voor alle onderstaande en overige in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen genoemde data en tijden te wijzigen. Deelnemers zullen hierover tijdig geïnformeerd worden.

In geval van tegenstrijdigheid tussen data gepubliceerd in opeenvolgende documenten, geldt het document met de laatst gepubliceerde datum. Bij tegenstrijdigheden tussen de planning zoals hieronder gepubliceerd en de planning op het aanbestedingsplatform, prevaleert de planning op het aanbestedingsplatform/in dit document.

Mijlpaal	Datum & Tijd
Publicatie Beschrijvend Document op **www.TenderNed.nl**	14-05-2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 1	02-06-2025
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	16-6-2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 2	01-7-2025
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	11-7-2025
Sluitingstermijn	11-8-2025; tot 12:00 uur
Opening kluis	11-08-2025; tussen 12:01-23:59
Gunningsbeslissing	27-08-2025
Definitieve Gunning	19-09-2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1-10-2025
Migratieperiode/Implementatie	circa 2 maanden

3.4. Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien Deelnemer toch gebruik wenst te maken van documenten in een andere taal, dan kan dit uitsluitend met instemming van de aanbestedende dienst. Indien deze instemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.5. Communicatie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het berichtenverkeer in TenderNed, tenzij dit door het uitvallen van TenderNed niet mogelijk is en de aanbestedende dienst aangeeft op andere wijze te gaan communiceren. Deelnemers die op andere wijze bij de SVB informatie trachten in te winnen over deze aanbesteding, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Klachten dienen conform de in paragraaf 3.6.1. genoemde bijlage op de voorgeschreven wijze te worden ingediend.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat mondelinge vragen niet in behandeling worden genomen en dus niet worden beantwoord.

3.6. Nota van Inlichtingen

In de planning is de termijn opgenomen waarbinnen vragen en verzoeken kunnen worden ingediend. Alle vragen en verzoeken om nadere informatie worden schriftelijk geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De SVB streeft er naar de Nota van Inlichtingen inclusief mogelijk aanvullende documenten uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, te publiceren op www.TenderNed.nl. Vragen die zijn ontvangen na het sluiten van de termijn of die niet zijn gesteld op de voorgeschreven wijze beantwoordt de SVB in beginsel niet, tenzij de SVB dit noodzakelijk acht. Het al dan niet beantwoorden van vragen blijft te allen tijde een discretionaire bevoegdheid van de SVB.

Indien de Deelnemer eventuele vragen of verzoeken niet tijdig aan de SVB stelt, verwerkt de Deelnemer daarmee in beginsel zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

In het geval van een tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld is in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen gaat een Nota van Inlichtingen van een latere datum vóór een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor Deelnemers om eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolledigheden direct te melden aan de SVB.

Indien TenderNed een storing heeft die leidt tot vertraging bij het verzenden en/of ontvangen van vragen en antwoorden die betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen, dan komt dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de Sluitingstermijn aan te passen.

3.6.1. Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemers dienen het vragenformulier (zie Bijlage A, Vragenformulier) te gebruiken voor:

1. Vragen over het Beschrijvend document.
   Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over het Beschrijvend document (inclusief alle Bijlagen). Zij dienen deze vragen te stellen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. De SVB zal deze vragen beantwoorden in Nota('s) van Inlichtingen.

   De tweede Nota van Inlichtingen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vragen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals deze in de eerste Nota van Inlichtingen zijn opgenomen.

2. Vragen, tekstvoorstellen en aanvullingen met betrekking tot de Overeenkomst.
   Deelnemers hebben met betrekking tot de concept Overeenkomst inclusief bijlagen de mogelijkheid om binnen de termijn die geldt voor de vragenrondes vragen te stellen, tekstvoorstellen te doen en/of om aanvullingen te verzoeken.
   De SVB zal deze tekstvoorstellen en/of –aanvullingen beoordelen en vervolgens bepalen of er naar aanleiding daarvan wijzigingen of aanvullingen in de concept Overeenkomst zullen worden doorgevoerd. De laatst ter beschikking gestelde versie zal de definitieve concept Overeenkomst zijn.

3. Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.
   Overeenkomstig de rechtspraak ter zake, dienen Deelnemers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding te hebben. Deelnemers dienen zo snel als mogelijk eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden aan de SVB te melden en/of hierover vragen te stellen, zodat de aanbestedingsdocumenten zo nodig tijdig kunnen worden bijgesteld. Indien een Deelnemer eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet aan de SVB meldt of hierover een vraag stelt onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument en in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer. Indien de Deelnemer eventuele vragen niet tijdig aan de SVB stelt en/of bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig aan de SVB meldt, verwerkt de Deelnemer daarmee immers in beginsel zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.
   Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende/onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer de SVB hiervan niet onverwijld op de hoogte stelt, dan mag de SVB erop vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord voor alle Deelnemers een aanvaardbaar antwoord op de vraag is.

4. Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar.
   In het geval dat een Deelnemer om gegronde redenen niet in staat is de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen te overleggen, kan hij dat gemotiveerd met andere documenten aantonen, die daartoe door de SVB geschikt worden geacht. Indien de genoemde situatie zich voordoet, dient de betreffende Deelnemer daartoe een verzoek in vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. Bij dit verzoek dient een voorstel te worden gevoegd voor de bewijsmiddelen die in dat geval zullen worden overlegd.

3.7. Contactgegevens SVB

De contactgegevens van de SVB zijn de volgende:

Adres:
Sociale Verzekeringsbank
T.a.v. Barry Kerssens afdeling ICM, directie Bedrijfsvoering
Van Heuven Goedhartlaan 1
1181 KJ Amstelveen
Postbus 1100
1180 BH Amstelveen

E-mail:
inkoop@svb.nl

In behandeling door:
Barry Kerssens

3.7.1. Klacht over aanbestedingsprocedure

Er kan kosteloos een klacht worden ingediend over het handelen van de SVB tijdens een aanbestedingsprocedure. De SVB heeft hiervoor een klachtenmeldpunt en een klachtenprocedure ingericht. De afhandeling van klachten verloopt conform de procedure zoals uiteengezet in Bijlage N.

3.8. Kostenvergoeding

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbesteding zoveel als mogelijk te beperken. De SVB is van oordeel dat tijdens dit specifieke aanbestedingsproces aan Deelnemers geen bovengemiddelde inspanning wordt gevraagd. Voorts is de SVB van oordeel dat de gevraagde inspanning aan de zijde van de Deelnemers in verhouding staat tot de te behalen omzet. Gelet daarop heeft de SVB in deze aanbesteding de afweging gemaakt om aan Deelnemers geen recht op vergoeding van kosten toe te kennen. Daarnaast kunnen Deelnemers geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst of andere schade.

3.9. Voorbehoud en vertrouwelijkheid

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om in elke fase van de aanbesteding, de gehele aanbesteding op te schorten, tijdelijk of definitief te stoppen en/of om niet tot opdrachtverstrekking over te gaan, zonder in principe op enige wijze schadeplichtig te zijn.

De SVB behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Informatie die de SVB van Deelnemer ontvangt kan terugkomen in stukken die met andere Deelnemers worden gedeeld, bijvoorbeeld in de gunningsbrieven met motivatie. Daarbij wordt geen informatie openbaar gemaakt waarvan de SVB weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat deze vertrouwelijk is.

In de Overeenkomst met de Opdrachtnemer (bijlage G) zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

3.10. Merknamen

De SVB wijst erop dat daar waar in dit Beschrijvend document in verband met technische specificaties melding wordt gedaan van een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, van een verwijzing naar een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, deze melding of verwijzing alleen bedoeld is als voorbeeld, dan wel noodzakelijk is voor een voldoende nauwkeurige en begrijpelijke beschrijving van de Opdracht. Deze melding of verwijzing dient dan zo gelezen te worden dat deze wordt opgevolgd door de woorden ‘of gelijkwaardig’.

3.11. Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn

Alle Deelnemers krijgen tegelijkertijd schriftelijk via de berichtenmodule in TenderNed de (voorlopige) Gunningsbeslissing. De mededeling van de SVB van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod. De SVB zal de Overeenkomst niet eerder sluiten, dan nadat de standstill-termijn van 20 kalenderdagen (artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012) na verzending van de Gunningsbeslissing is verstreken. Door het doen van een Inschrijving stemt de Deelnemer ermee in dat deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn.

Een Deelnemer die tegen de Gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak niet later dan 20 kalenderdagen na de dag van het bekend maken van de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen rechtmatig betekende kortgedingdagvaarding waarbij de SVB wordt opgeroepen in kort geding te verschijnen voor de bevoegde rechtbank: rechtbank Amsterdam. Overschrijding van deze termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak. Voorafgaand aan de betekening wordt Deelnemer verzocht een (concept-) dagvaarding per email te sturen aan de in paragraaf 3.7 genoemde contactpersoon.

In het geval dat er bezwaren tegen de Gunningsbeslissing worden ingediend en/of daartegen een kort geding wordt aangespannen, zal de SVB de Overeenkomst niet sluiten totdat op het bezwaar is beslist en/of de rechter een beslissing heeft genomen (behoudens bijzondere gevallen en/of uitzonderingssituaties). De SVB behoudt zich het recht voor om de in dit document genoemde termijnen in voorkomend geval eenzijdig te verlengen. Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen Deelnemers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de genoemde Gunningsbeslissing.

3.12. Sluiten Overeenkomst

De SVB sluit in principe na het verstrijken van de standstill-termijn de Overeenkomst. De eerste dag van deze standstill-termijn is de dag na verzenden van de Gunningsbeslissing. Daarvoor zal de definitieve concept Overeenkomst worden gebruikt die, eventueel naar aanleiding van de laatste Nota van Inlichtingen, is gewijzigd en aan de winnende Deelnemer(s) ter ondertekening aangeboden zal worden. De af te sluiten Overeenkomst vormt één onlosmakelijk geheel met dit Beschrijvend document en de Nota(‘s) van Inlichtingen. De SVB wijst de Deelnemer er dan ook op dat hij zijn Inschrijving in dat kader geacht wordt te doen. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer kennisneemt van de Overeenkomst.

3.13. Wachtkamerovereenkomst

Indien de SVB de Overeenkomst binnen zes (6) maanden na Gunning, tot ontbinding of opzegging is overgegaan, dan geldt hetgeen bepaald is in de concept Wachtkamerovereenkomst, zoals deze is

bijgesloten als Bijlage L en heeft de SVB op basis daarvan het recht de Overeenkomst af te sluiten met de als tweede geëindigde Deelnemer.

4.Inschrijving

4.1. Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed uiterlijk vóór de Sluitingstermijn.

De Inschrijving bestaat uit de hierna volgende documenten. Een Inschrijving die niet of niet volledig voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit Beschrijvend document, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

In het geval dat één of meerdere van de gevraagde documenten bij een Inschrijving ontbreken en/of onvolledig zijn, kan de SVB Deelnemers de mogelijkheid bieden om dit te herstellen. De keuze om een herstelmogelijkheid te bieden is ten alle tijden een discretionaire bevoegdheid van de SVB, Deelnemers hebben hier nimmer een recht toe.

Checklist

	Omschrijving	**Standaardformulier/vereist document**	**Bij inschrijving**	**Op verzoek**	**Rechtsgeldig ondertekening vereist**
Algemene Verklaringen	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Standaardformulier bijlage D	X		X
	PVE	Standaardformulier bijlage F	X		X
Uitsluitingsgronden	U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X		
	U2: Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X	
	U3: Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X	
Geschiktheidseisen	A-1 Kern competenties	Referentieformulier (Bijlage E)	X		X
	A-2 Kern competenties	Referentieformulier (Bijlage E)	X		X

	B-1 Technische- en beroepsbekwaamheid ISO27001	Een geldig certificaat ISO27001 of anders (zie paragraaf 5.4.2)	X		
	C-1 Financiële draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	X		
	C-2 Financiële draagkracht kredietwaardigheid	Goedkeurende controleverklaring	X		
Subgunnings-criteria	P1 SGC-K1 Keuzevormen & flexibiliteit aanbod vervoer	Zie vormvereisten Bijlage B	X		
	P1 SGC-K2 Informatie voorziening & app(licatie)	Zie vormvereisten Bijlage B	X		
	P1 SGC-K3 (Incentive) Programma Duurzaamheid, Inclusiviteit en stimulans openbaar vervoer	Zie vormvereisten Bijlage B	X		
	P1 SGC-P1 Prijs	Standaardformulier Bijlage C	X		X
	P2 SGC-P2 Prijs	Standaardformulier Bijlage C	X		X

De SVB behoudt zich het recht voor om aan de Deelnemer aan wie de SVB voorlopig heeft gegund kopieën van originele bewijsstukken op te vragen. Deze kopieën moeten binnen 5 werkdagen na dagtekening van het verzoek door de SVB zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze originele bewijsstukken en de digitale Inschrijving is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

In dit Beschrijvend document en alle bijbehorende documenten worden voorwaarden gesteld waaraan Deelnemers en/of Inschrijvingen moeten voldoen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Deelnemer zich akkoord met deze voorwaarden en de omschreven procedure.

4.2. Instructie inschrijven op TenderNed

Om de subgunningscriteria kwaliteit en prijs in te dienen via TenderNed gaan Deelnemers als volgt te werk:

1. Deelnemers gaan naar “Mijn inschrijving” “Gunningscriteria beantwoorden” Tabblad “Criteria”. De term “Gunningscriteria” op TenderNed correspondeert met het begrip “Subgunningscriteria” in de aanbestedingsstukken van de SVB. Bij alle criteria dient het hokje aan te worden gevinkt bij “Dit criterium is beantwoord”.
2. Let op: na het beantwoorden van alle “Gunningscriteria” dient de stap “Inschrijving op de aanbesteding” te worden doorlopen om de Inschrijving in te dienen.
3. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
4. Deelnemers zorgen ervoor dat alle documenten in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld pdf of Microsoft Office) worden ingediend.
5. Documenten zoals opgesomd in de checklist dienen te worden geüpload in het tabblad “Documenten”.
6. Voor Deelnemers die nog niet bekend zijn met TenderNed, zie https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer.

4.3. Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)

1. Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle leden van de Combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Ieder van de leden van de Combinatie dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
2. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA.
3. Daarnaast dient in deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA de naam van het lid van de Combinatie te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens de Combinatie optreedt en bevoegd is de Combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de SVB dient (contactpersoon).
4. Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder van de leden van de Combinatie afzonderlijk dat hij zich als lid van de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst (inclusief bijlagen) in al haar onderdelen. De Overeenkomst zal in dat geval worden opgemaakt als een meerpartijenovereenkomst.
5. Indien de Deelnemer een Combinatie is, dient de in dit Beschrijvend document gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de Combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
6. Nadat een Combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen; tenzij de Combinatie door vennootschappelijke omstandigheden, zoals fusies, overnames of faillissementen wijzigt, de Combinatie na wijziging voldoet aan alle door de SVB gestelde eisen en de SVB hiervoor uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft gegeven.
7. Let op: een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig òf als onderdeel van één Combinatie. Indien een onderneming voor de Opdracht zowel zelfstandig inschrijft en als lid van een Combinatie, beoordeelt de SVB de Inschrijving die werd gedaan als lid van de Combinatie en wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van mededinging in deze aanbesteding.
   Na het indienen van de Inschrijving mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen, tenzij:

   - De wijziging het gevolg is van herstructurering van de onderneming (bijvoorbeeld fusie, overname of faillissement) van één van de leden van de Combinatie of de Deelnemer

overtuigend aantoont dat de wijziging noodzakelijk is voor de correcte uitvoering van de Opdracht;
- De Combinatie na wijziging blijft voldoen aan alle door de SVB in de aanbestedingsprocedure gestelde eisen en voorwaarden; en
- De Combinatie uitdrukkelijke schriftelijke toestemming verkrijgt van de SVB voor de wijziging.

De voorwaarden zijn cumulatief: aan alle drie moet worden voldaan om een wijziging van de Combinatie na Inschrijving mogelijk te maken.

4.4. Eisen aan Onderaannemer(s)

Een Deelnemer kan gebruik maken van Onderaannemers. Er is sprake van de inzet van een Onderaannemer als een andere (markt)partij wordt ingeschakeld voor de uitvoering van een deel van de werkzaamheden.

Voor de inzet van Onderaannemers gelden de volgende voorwaarden:

- De Deelnemer is en blijft volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte uitvoering van de Opdracht;
- Onderaannemers voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsprocedure aan de Opdracht worden gesteld, voor zover van toepassing op de uit te voeren werkzaamheden;
- Onderaannemers die reeds bekend zijn op het moment dat Deelnemer de Inschrijving indient, worden door Deelnemer vermeld in deel II, onderdeel D van het UEA.
- Wanneer een Deelnemer inschrijft met Onderaannemers, dienen deze Onderaannemers ook daadwerkelijk voor de opgegeven werkzaamheden te worden ingezet.

Na het indienen van de Inschrijving mag de Deelnemer geen wijzigingen meer aanbrengen in de (al dan niet) opgegeven Onderaannemers en/of de door hen uit te voeren werkzaamheden, tenzij:

- De wijziging het gevolg is van herstructurering van de onderneming (bijvoorbeeld fusie, overname of faillissement) van een Onderaannemer of de Deelnemer overtuigend aantoont dat de wijziging noodzakelijk is voor de correcte uitvoering van de Opdracht;
- De Deelnemer na wijziging blijft voldoen aan alle door de SVB in de aanbestedingsprocedure gestelde eisen en voorwaarden;
- De Deelnemer uitdrukkelijke schriftelijke toestemming verkrijgt van de SVB voor de wijziging.

De voorwaarden zijn cumulatief: aan alle drie moet worden voldaan om een wijziging van Onderaannemer na Inschrijving mogelijk te maken.

4.5. Eisen aan derden

Teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag een Deelnemer (ongeacht of dit een zelfstandige Deelnemer is of een Combinatie) een beroep doen op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen uit dit document.

1. Deelnemer vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of er beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan.
2. Deelnemer dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee

verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt.
3. Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk (als Onderaannemer) te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.
4. Optioneel (zie 5.4.3) Indien een beroep wordt gedaan op de financieel en economische draagkracht van een Derde, dient de Derde een zogenoemde holdingverklaring te overleggen.

Na het indienen van de Inschrijving mag de Deelnemer geen wijzigingen meer aanbrengen in de (al dan niet) opgegeven Derden, tenzij:

- De wijziging het gevolg is van herstructurering van de onderneming (bijvoorbeeld fusie, overname of faillissement) van de Derde of de Deelnemer overtuigend aantoont dat de wijziging noodzakelijk is voor de correcte uitvoering van de Opdracht;

- De Deelnemer na wijziging blijft voldoen aan alle door de SVB in de aanbestedingsprocedure gestelde eisen en voorwaarden;

- De Deelnemer uitdrukkelijke schriftelijke toestemming verkrijgt van de SVB voor de wijziging.

De voorwaarden zijn cumulatief: aan alle drie moet worden voldaan om een wijziging van Derde na Inschrijving mogelijk te maken

4.6. Concerninschrijving

Inschrijvingen van Deelnemers bij deze aanbesteding – zelfstandig, in Combinatie of als Onderaannemer - moeten onafhankelijk zijn en mogen niet onderling zijn afgestemd. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Deelnemer dat hiervan uitdrukkelijk geen sprake is.

Als verbonden ondernemers zich als Deelnemers inschrijven of als Onderaannemer optreden, zijn zij verplicht bij hun Inschrijving te vermelden dat en met welke andere inschrijvende onderneming zij verbonden zijn. Verbonden ondernemers dienen daarbij op verzoek van de SVB te vermelden welke maatregelen zij hebben getroffen om de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving te waarborgen. Op verzoek van de SVB verschaffen Deelnemers binnen 7 werkdagen meer informatie over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving. Ondernemingen zijn in elk geval verbonden, indien zij deel uitmaken van één concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek (BW). De SVB kan de Deelnemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien naar oordeel van de SVB niet voldoende vast is komen te staan dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is ingediend.

4.7. Integriteit Ondernemers

Deelnemer voldoet met betrekking tot integriteit aan wat gebruikelijk en maatschappelijk aanvaard is. Dit houdt onder meer in:

a) geen prijsafspraken of kartelvorming met andere Deelnemers;
b) geen prijsopdrijving door vermeende of daadwerkelijke monopolie posities;
c) zorgdragen voor correcte mandatering tijdens onderhavige aanbestedingsprocedure;
d) dat hij alleen meedoet met de intentie om voor Gunning in aanmerking te komen.

Alle door Deelnemer in het kader van deze aanbesteding overlegde gegevens en gedane verklaringen zijn door Deelnemer naar waarheid ingevuld en kunnen te allen tijde gestand worden gedaan. Door in te

schrijven op deze aanbesteding verklaart Deelnemer hieraan te kunnen voldoen. De SVB behoudt zich het recht op schadevergoeding voor, in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Deelnemer is aangeboden.

Deelnemer erkent door Inschrijving dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de SVB kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

4.8. Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

De SVB aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten. De SVB heeft de vrijheid om de ingediende Inschrijvingen niet te retourneren naar de betreffende Deelnemer en deze stukken conform de daarvoor geldende termijnen te bewaren en voorts te vernietigen.

4.9. Auteursrechten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de SVB niets uit dit Beschrijvend Document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Beschrijvend document bedoeld), door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Het (intellectueel) eigendom van de door de SVB verstrekte informatie berust bij de SVB.

4.10. Onherroepelijk en onvoorwaardelijk

De Inschrijvingen dienen onherroepelijk, niet-vrijblijvend en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die voor wat betreft hun geldigheid geheel of gedeeltelijk afhankelijk zijn gesteld van de invulling of realisatie van bepaalde voorwaarden worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.11. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 45 werkdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van negentig dagen.

4.12. Rechtsgeldige ondertekening

Alle pagina's waar een handtekening wordt gevraagd, dienen een rechtsgeldige handtekening te hebben en gezet door een daartoe rechtsgeldig en tekenbevoegd persoon, op het moment van indiening van de Inschrijving, conform het handelsregister. Inschrijvingen die niet volledig rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.13. Verbod op manipulatieve inschrijving

Het is niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving te doen. De Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling indien er naar het oordeel van de SVB sprake is van een manipulatieve Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het voor iedere behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende Deelnemer duidelijk moet zijn dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van het subgunningscriterium wordt gefrustreerd en/of de belangen van de SVB ten aanzien van deze aanbesteding worden geschaad.

5.Beoordeling Inschrijvingen

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:
stap 1. Inschrijvingseisen;
stap 2. Uitsluitingsgronden;
stap 3. Geschiktheidseisen;
stap 4. Programma van eisen;
stap 5. Gunningscriterium Beste PKV (beste prijs-kwaliteitverhouding).

De SVB voert een integrale beoordeling uit, volgens de in dit Beschrijvend document uiteengezette procedure. De SVB kan op ieder moment tijdens deze procedure overgaan tot het uitsluiten van een Deelnemer.

5.2. Inschrijvingseisen

Allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen aan alle procedurele aspecten en voorschriften voldoen die in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document zijn opgenomen (stap 1).

5.3. Risico te laat ontvangen Inschrijvingen

Te laat ingediende Inschrijvingen op TenderNed kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien TenderNed een storing heeft en als gevolg daarvan Deelnemers mogelijk niet op tijd hun Inschrijving kunnen uploaden, dan is dat voor risico van de Deelnemer.

Indien er een storing is van TenderNed, dan worden Deelnemers verzocht in afwijking van het gestelde in paragraaf 3.5 zo snel mogelijk met een e-mail gericht aan de contactpersoon genoemd in paragraaf 3.6, aan te geven dat het door de storing niet mogelijk is om binnen de door de SVB gestelde Sluitingstermijn, de Inschrijving te uploaden. De SVB kan in dat geval bepalen dat de Inschrijving op andere wijze (en eventueel alsnog tijdig) kan worden ingediend.

De SVB is in geen geval (bij storingen van TenderNed) verplicht om de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen. Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed uit te sluiten, adviseert de SVB Deelnemers daarom ten zeerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving op TenderNed, maar tijdig te beginnen met uploaden.

5.4. Uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op uitsluitingsgronden dient Deelnemer Bijlage D, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals genoemd in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012, in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Vanaf het moment van indiening van de Inschrijving zal Deelnemer hieraan voldoen en blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Deelnemer dient alle gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen met pen, waarna het getekende document wordt gescand en ingediend bij de Inschrijving. Een Inschrijving met een onvolledig en/of onjuist (inclusief niet rechtsgeldig ondertekend) ingevuld UEA, kan worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure.

De SVB stelt een Deelnemer waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 of 3 of artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer zal op eerste verzoek van de SVB alle genomen maatregelen in dat kader schriftelijk melden aan de SVB uiterlijk binnen 5 werkdagen. De SVB beslist vervolgens of de Deelnemer wel of niet zal worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het niet tijdig aanleveren van een onderbouwing kan ook leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Als er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of als aan een of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, zal de Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB heeft geoordeeld dat de Deelnemer haar betrouwbaarheid voldoende heeft aangetoond.

Een extra uitsluitingsgrond wordt hieraan toegevoegd in verband met de oorlog in Oekraïne. Deze recente uitsluitingsgrond is niet in het UEA opgenomen, maar door het indienen en ondertekenen van het UEA (en onder andere onder verwijzing naar en met toepassing van artikel 5 duodecies van geconsolideerde versie van Verordening (EU) nr. 833/2014 per 13 april 2022) verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) tevens niet te verkeren in één van de volgende situaties:

a) Deelnemer is een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigd natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
b) Deelnemer is een rechtspersonen, entiteit of lichaam die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a;
c) Deelnemer is een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a of b; of
d) Deelnemer besteedt meer dan 10% van de opdrachtwaarde uit aan onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die vallen onder a t/m c.

Deelnemers die verkeren in de situaties onder a t/m d kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.5. Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Deelnemer dient de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te kunnen tonen dat op haar geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

	Bewijsstuk	**Wanneer**	**Wie**
1.	<u>Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</u> *Kopie van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) dat een actueel beeld geeft van de organisatie en maximaal zes (6) maanden oud is, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.*	Bij Inschrijving.	Deelnemer inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden
2.	<u>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</u> *Gedragsverklaring aanbesteden, afkomstig van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en maximaal twee (2) jaar oud is, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.*	Binnen 5 werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers

			• Derden
3.	Verklaring van de Belastingdienst *Verklaring betalingsgedrag, afkomstig van de Belastingdienst en maximaal zes (6) maanden oud, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.*	Binnen 5 werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden

Voor een Deelnemer die gevestigd is in een andere Lidstaat geldt dat zij gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van herkomst of vestiging moeten overleggen, conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012. De SVB kan op basis van haar discretionaire bevoegdheid bepalen of de vervangende Bewijsstukken geldig zijn.

Indien een of meerdere van deze uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Deelnemer of een van diens Combinanten, Onderaannemers en/of Derden, dan kan de Deelnemer van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

5.6. Geschiktheidseisen en Bewijsstukken

Op basis van de hieronder gestelde Geschiktheidseisen stelt de SVB vast of de Deelnemer geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de in het Beschrijvend document omschreven Opdracht (stap 3). Een Inschrijving die niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan (ook nog op een later moment in de procedure) worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een volledig UEA verklaart de Deelnemer dat Deelnemer voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A: ''Kerncompetentie'' • Referentie A.1 ''Kerncompetentie – **Mobiliteitsoplossing omvang organisatie** • Referentie A.2 ''Kerncompetentie – **Rapportageverplichting werk gebonden personenmobiliteit**	**Referentie**
Geschiktheidseis B: Kwaliteitsborging • Certificaat ISO27001	**Certificering Deelnemer**
Geschiktheidseis C1: Afdekken financiële risico's	**Aansprakelijkheidsverzekering**
Geschiktheidseis C2: Afdekken financiële risico's	**Accountsverklaring zonder continuïteitsparagraaf**

5.7. Kerncompetenties

De SVB hecht grote waarde aan de aantoonbare ervaring en deskundigheid van de Deelnemer. De SVB heeft daartoe voor deze Opdracht de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A.1: Referentie Mobiliteitsoplossing omvang organisatie	**Kerncompetentie 1 - Mobiliteitsoplossing omvang organisatie** Deelnemer is aantoonbaar in staat om vergelijkbare Implementatie van een mobiliteitsoplossing. Het

	gaat hierbij om realiseren van een vergelijkbare mobiliteitsoplossing bij een of meerdere opdrachtgevers in de (semi)-publieke sector zijnde een overheidsorganisatie of semioverheidsorganisatie met minimaal 2.400 medewerkers.
Geschiktheidseis A.2: Referentie Rapportageverplichting werk gebonden personenmobiliteit	**Kerncompetentie 2 - Rapportageverplichting werk gebonden personenmobiliteit** Deelnemer is aantoonbaar in staat om Rapportage die voldoet aan Rapportageverplichting werk gebonden personenmobiliteit tijdig en succesvol te realiseren bij een of meerdere opdrachtgevers in de (semi)-publieke sector zijnde een overheidsorganisatie of semioverheidsorganisatie met minimaal 2.400 medewerkers.

Deelnemer toont aan dat deze beschikt over de genoemde kerncompetenties door het overleggen van referentie-opdrachten.

<u>Voor de referentie-opdracht(en) gelden de volgende randvoorwaarden:</u>

- De referentie-opdrachten hebben betrekking op een opdracht die is uitgevoerd in een periode van niet langer dan drie (3) Jaren voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
- De referentie-opdracht(en) moet(en) naar tevredenheid van de referentieorganisatie (destijds de betreffende opdrachtgever) zijn uitgevoerd.
- Indien de Deelnemer zich aanmeldt als Combinatie, dienen de Combinanten daarvan gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentie-opdracht onderdeel was/is van een Combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentie-opdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht telt mee bij de beoordeling of aan de Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De SVB behoudt zich het recht voor de referentie-opdracht te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Deelnemer vermeldt in Standaardformulier Referentie, zie Bijlage E, de contactgegevens van de contactpersoon die de SVB rechtstreeks kan benaderen.
- Een referentie-opdracht mag ter aantoning van meerdere kerncompetenties worden ingezet.

Voor het opvoeren van een referentie-opdracht hanteert Deelnemer Standaardformulier Referentie, die als Bijlage E is toegevoegd.

Let op! Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure gaat Deelnemer ermee akkoord dat het de SVB vrij staat contact op te nemen met de referentieorganisatie ter verificatie van de ingediende referentie-opdracht.

5.8. Informatiebeveiliging

De SVB vindt het belangrijk dat Deelnemer beschikt over een goed ingericht informatiebeveiligingsmanagement systeem dat periodiek door een onafhankelijke derde wordt getoetst op opzet en werking.

Geschiktheidseis C: Informatieveiligheid	Certificering Deelnemer
Deelnemer dient het volgende certificaat of aantoonbaar werkende vergelijkbare systeem te bezitten: 1. Een geldig ISO 27001 certificaat inclusief toepasselijkheidsverklaring, of gelijkwaardig, waarbij het toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding omvat. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken: 2. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-27001, dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering. 3. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-27001 en de hierboven omschreven aspecten. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door: a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); of b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren. 4. Een ander (eigen) informatieveiligheidssysteem, in het geval Deelnemer niet over een certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-27001 en de hierboven omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen: a. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne informatiebeveiligingshandboek. b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke Derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het informatiebeveiligingssysteem. c. De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de informatiebeveiliging van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht worden benoemd. d. De borging van de naleving van de desbetreffende wetgeving omtrent informatiebeveiliging. e. De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van Medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante informatiebeveiligingsaspecten. f. Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze Opdracht relevante informatiebeveiligingsaspecten. 5. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van het informatieveiligheidssysteem in het geval Deelnemer niet over een certificaat beschikt, gelijkwaardig aan de Europese norm ISO-27001 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten.	

Voor de informatieveiligheid gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO-27001 certificaat, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen conform hierboven genoemd) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatieveiligheid voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen kon worden verworven. De beoordeling van de gelijkwaardigheid ligt bij de SVB.
- Bewijstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratiedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.

- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

5.9. Afdekken financiële risico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst.

Geschiktheidseis E: Afdekken financiële risico's	Aansprakelijkheidsverzekering
Deelnemer dient te beschikken over: Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een totale dekking met een limiet van €2.500.000,00 per jaar. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken: 1) Een kopie van de verzekeringspolis, waarin de passages door Deelnemer zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet. 2) Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de Sluitingstermijn niet ouder dient te zijn dan zes (6) maanden, waaruit blijkt dat Deelnemer aan de verzekeringseis voldoet. 3) Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, waaruit blijkt dat Deelnemer conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn op het moment van het sluiten van de Overeenkomst. Deze verklaring dient op de Sluitingstermijn niet ouder te zijn dan zes (6) maanden.	

<u>Voor de aansprakelijkheidsverzekering gelden de volgende randvoorwaarden:</u>

- Door ondertekening van Bijlage D, de Uniforme Eigen verklaring verklaart de Deelnemer aan deze eis te voldoen.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende documenten op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.
- Deze verzekering dient tenminste op de Sluitingstermijn te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

Geschiktheidseis C2 : Afdekken financiële risico's	Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf
Gegadigde dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de Opdracht goed te kunnen uitvoeren: • Gegadigde zijn geen financiële claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.	

- Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform specificaties uit te voeren.

Gegadigde verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan bovengenoemde Geschiktheidseis te voldoen.
Bovengenoemde wordt door de SVB onder meer beoordeeld aan de hand van de jaarrekeningen van de afgelopen drie (3) boekjaren.
De laatst vastgestelde en op grond van artikel 394 of 395, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, openbaar gemaakte (geconsolideerde) jaarrekening (van Gegadigde of in voorkomend geval van haar moedermaatschappij) mag daarbij geen paragraaf over de continuïteit van de onderneming bevatten en de accountantsverklaring, als bedoeld in artikel 393, vijfde lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, over deze jaarrekening mag niet een andere strekking dan 'goedkeurend' inhouden. Accountantsverklaringen met beperking, accountantsverklaringen met oordeelonthouding en/of afkeurende accountantsverklaringen worden niet geaccepteerd.
Gegadigde verklaart de jaarrekeningen binnen 5 dagen na een daartoe strekkend verzoek te kunnen indienen.

Voor de accountantsverklaring gelden de volgende randvoorwaarden:
· Door ondertekening van Bijlage D, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
· De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende documenten op te vragen aan Deelnemer.
· Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.

5.9 Social Return

Het sociale aspect laten meewegen in de eigen inkoopprocessen ligt logischerwijs in het verlengde van een uitvoeringsorganisatie als de SVB en haar wettelijke taken. Daarmee draagt de SVB bij aan een evenwichtigere en eerlijkere arbeidsparticipatie en geeft de SVB iets terug aan de maatschappij.

In Bijlage M is de 'Handleiding Social Return' opgenomen. Daarin wordt o.a. beschreven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak, de diverse vormen van social return.

Na Gunning vindt er contact plaats tussen de SVB en Opdrachtnemer over de wijze waarop Opdrachtnemer invulling denkt te gaan geven t.b.v. de social return verplichting. Opdrachtnemer dient dit op te nemen in een plan van aanpak welke afgestemd dient te worden met de SVB.

5.10. Programma van eisen

Het Programma van eisen bestaat uit zogenaamde knock-out criteria, dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze criteria betekent dat de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten (stap 4). Een Deelnemer kan ook later worden uitgesloten, indien blijkt dat niet wordt voldaan aan één of meer van deze criteria.

Door ondertekening van het UEA verklaart Deelnemer volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de minimumeisen. De SVB behoudt zich het recht voor om dit te controleren en/of bijbehorende certificaten, documenten en/of procedures op te vragen aan de Deelnemer die de Opdracht zal gaan uitvoeren.

5.11. Gunningscriterium

De Inschrijvingen van de Deelnemers worden beoordeeld op het Gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitsverhouding' (stap 5).

Het Gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

Subgunningscriterium	**Percentage**
Kwaliteit	70%
Prijs	30%
Totaal	100%

5.12. Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing:

Subgunningscriterium	**Onderwerp**	**Maximale puntenscore per subgunningscriterium**
SGC-K1	**Dienstverlening**	25
SGC-K2	**Informatie voorziening & app(licatie)**	25
SGC-K3	**(Incentive) Programma Duurzaamheid, Inclusiviteit en stimulans openbaar vervoer**	20
Totaal:		70

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria kwaliteit zie Bijlage B.

5.13. Subgunningscriterium prijs (SGC-P)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot prijs zijn van toepassing:

Subgunningscriterium	**Onderwerp**	**Maximale puntenscore per subgunningscriterium**
SGC-P1	Vast medewerkerstarief per maand	20
SGC-P2	Implementatie kosten	10
Totaal:		30

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria prijs SGC-P1 en SGC-P2 zie Bijlage C.

De Inschrijving met de voor de SVB laagste prijs scoort de maximaal te behalen puntenscore op het subgunningscriterium prijs. De overige Inschrijvingen behalen een puntenscore naar rato bij subgunningscriterium **SGC-P1 Vast medewerkerstarief per maand** of naar rangorde, zoals bij onderstaand subgunningscriterium **SGC-P2 Implementatie kosten.**

SGC-P1 Vast medewerkerstarief per maand

Voor onderdeel SGC-P1 van de subgunningscriteria wordt de volgende formule gehanteerd:
De Inschrijfprijs voor onderdeel SGC-P1 betreft het tarief per medewerker per maand. Dit betreft Bijlage C, Tabblad "Prijzenblad" Inschrijfprijs P1, kolom E5.

Relatieve score
De Inschrijving met de voor de SVB laagste prijs bij SGC-P1 scoort de maximaal te behalen puntenscore op het subgunningscriterium prijs SGC-P1. De overige Inschrijvingen behalen een puntenscore naar rato op het subgunningscriterium prijs **SGC-P1**, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

(laagste prijs/ prijs) * maximale puntenscore = puntenscore, afgerond op twee decimalen.

SGC-P2 Implementatie kosten
Voor onderdeel SGC-P2 van de subgunningscriteria wordt de volgende score toekenning gehanteerd:
De Inschrijfprijs voor onderdeel SGC-P2 betreft de implementatie kosten. Dit betreft Bijlage C, Tabblad "Prijzenblad" Inschrijfprijs P2, kolom E12.

Absolute score
De Inschrijving met de voor de SVB laagste prijs bij **SGC-P2** scoort de maximaal te behalen puntenscore op het subgunningscriterium prijs **SGC-P2**. De overige Inschrijvingen behalen een puntenscore bij **SGC-P2** naar onderstaande rangorde op het subgunningscriterium prijs, waarbij de absolute waarde de rangorde en daarmee de uiteindelijk score bepaalt.
Zie onderstaande tabel "Score tabel SGC-P2" met uitleg rangorde en puntenverdeling voor onderdeel **SGC-P2**.

Score tabel SGC-P2

1e plaats, laagste prijs	**10 Punten**
2e plaats, een na laagste prijs	**6 Punten**
3e plaats, twee na laagste prijs	**2 Punten**
4e plaats, drie na laagste prijs en lager	**0 Punten**

5.14. Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit
De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit materiedeskundigen. Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt in eerste instantie individueel, waarbij het lid afhankelijk van zijn deskundigheid een deel danwel het geheel van de subgunningscriteria beoordeelt. Daarna kent de beoordelingscommissie in consensus per kwalitatief subgunningscriterium een score toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving op het betreffende subgunningscriterium. Nadat de score is vastgesteld, weegt de SVB de scores aan de hand van de beschreven wegingsfactoren om tot een gewogen totaalscore te komen, zie paragraaf 5.8.

De beoordelingscommissie bestaat uit 5 functionarissen met de volgende functie omschrijvingen:
- HR Beleidsadviseur
- HR Project manager
- Medewerker HR Service center
- Contract manager

De beoordelingscommissie kan eventueel ten behoeve van de beoordeling het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

De beoordelingscommissie is bij de beoordeling van de subgunningscriteria niet op de hoogte van de door de Deelnemers ingevulde prijzenbladen (Bijlage C). Pas ná afronding van de beoordeling van de subgunningscriteria, worden de Prijzenbladen beoordeeld.

De SVB heeft het recht de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal. Bij wijzigen van het aantal leden van de beoordelingscommissie wordt Deelnemer daarvan op de hoogte gebracht.

5.15. Beoordeling subgunningscriteria

De inkoopadviseur zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende subgunningscriterium aan alle vormvereisten zoals omschreven in Bijlage B voldoet.
De beoordelingscommissie hanteert onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de Deelnemers op de subgunningscriteria.

Beoordelingsmaatstaf:

- **Volledig:** de mate waarin alle genoemde elementen (beoordelingsaspecten, niet zijnde sub-subgunningscriteria) worden geadresseerd.
- **Relevant:** de mate waarin en de wijze waarop Deelnemer met zijn voorstel invulling geeft aan de doelstelling(en) en meerwaarde biedt voor de SVB.
- **Concreet:** de mate waarin Deelnemer op heldere, eenduidige en voor eenieder begrijpelijke wijze onderbouwt wat zijn voorstel inhoudt en op welke wijze hij de doelstelling(en) gaat realiseren.
- **Effectief:** de mate waarin het voorstel/de oplossing bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling(en).
- **Toetsbaar:** de mate waarin Deelnemer de effectiviteit van zijn oplossing onderbouwt met controleerbare en verifieerbare informatie.

Waarderingsmaatstaf:

Score	Uitleg
Uitstekend (10)	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is op meerdere aspecten onderscheidend en/of innovatief en biedt veel meerwaarde.
Goed (8)	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is op enkele aspecten onderscheidend en/of innovatief en biedt op enkele aspecten meerwaarde.
Voldoende (6)	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), maar is niet of nauwelijks onderscheidend en/of innovatief en biedt geen of nauwelijks meerwaarde.
Slecht (2)	Draagt slecht of in het geheel niet bij aan het bereiken van de doelstelling(en).

5.15.1. Beoordelings- en waarderingsmaatstaf

Het is aan de Deelnemer om aan de beoordelingscommissie uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt en de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zichzelf, maar een middel dat de Deelnemer kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Deelnemer de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Deelnemer in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven. De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites

5.15.2. Waardering

De cijfers die worden toegekend zijn gebaseerd op de uitleg van de waarderingsmaatstaf en sluiten aan op de beoordelingsmaatstaf die daarmee overeenkomt. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer maatstaven onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per maatstaf en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven. De beoordeling loopt langs de lijn van de logische redenering.

Per subgunningscriterium: de beoordelingscommissie bepaalt in consensus welk score het geeft. Deze score is een heel getal op een schaal van 2, 6, 8 en 10, waarbij 2 de laagste beoordeling is, en 10 de hoogste beoordeling.

De puntentoekenning zal middels de volgende formule plaatsvinden:

- het in consensus behaalde cijfer
- gedeeld door 10 (het hoogst mogelijke cijfer)
- vermenigvuldigd met het maximum aantal punten dat te behalen is voor de betreffende kwaliteitswens
- afgerond op twee decimalen
- zijn de behaalde punten voor de betreffende kwaliteitswens

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria kwaliteit zie Bijlage B.

5.16. Beoordeling Beste PKV

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Deelnemers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De Deelnemer met de hoogst behaalde totaalscore wordt geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Deelnemer die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

Indien blijkt dat na verificatie van de winnende Inschrijving deze alsnog terzijde geschoven moet worden, ook al heeft een Gunning plaatsgevonden, dan kan de SVB tot herberekening over gaan. Met andere woorden; de SVB is niet gehouden de oorspronkelijke volgorde te handhaven en is niet gehouden om aan de Inschrijving die als tweede is geëindigd te gunnen.

Indien na toekenning van punten op basis van de subgunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste afgeronde eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma gelijk zijn, dan wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer die de hoogste score op subgunningscriterium SGC-K1 heeft behaald.

Indien ook op subgunningscriterium SGC-K1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op subgunningscriterium SGC-K2.

Indien op alle subgunningscriteria door desbetreffende Deelnemers een gelijke score op twee decimalen achter de komma is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door de SVB aangestelde notaris, om te bepalen aan wie de Opdracht (voorlopig) wordt gegund. De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn. Nadat de winnende Inschrijving bij loting bekend is geworden, maakt de notaris een proces-verbaal van loting op. Een kopie van dit proces-verbaal zal aan de bij de loting betrokken Deelnemers ter beschikking worden gesteld.

5.17. Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving

Deelnemer kan de ingediende Inschrijving na de Sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de SVB een verzoek hiertoe doet aan de Deelnemer. De SVB neemt bij een dergelijk verzoek de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht, waaronder gelijke behandeling en transparantie.

Mocht de Inschrijving tegenstrijdigheden bevatten, dan zal de SVB bij de beoordeling daarvan mogen uitgaan van het voor haar meest gunstige aanbod of een onderdeel daarvan. Deelnemer is in dat geval gehouden dat aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand te doen.

Mocht de Inschrijving onderdelen bevatten die strijdig zijn met het Beschrijvend document, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het Beschrijvend document gaat te allen tijde vóór de Inschrijving. Dit laat onverlet dat een Deelnemer al hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt boven op de eisen uit het Beschrijvend document ook daadwerkelijk zal moeten leveren, indien de Opdracht aan hem wordt gegund.

De SVB behoudt zich het recht voor om, indien er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving om een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deelnemer dient spoedig doch uiterlijk binnen 3 Werkdagen na dit verzoek te reageren. Indien Deelnemer niet of niet tijdig reageert of gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten ontbreekt, kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft de SVB het recht om de door Deelnemer verstrekte informatie bij Derden te controleren.

5.18. Gunningsadvies

Na de beoordeling van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium kwaliteit brengt de beoordelingscommissie een gunningsadvies uit aan de verantwoordelijke binnen de Raad van Bestuur van de SVB. In dit gunningsadvies is opgenomen aan welke Inschrijving met de beste PKV de betreffende Overeenkomst moet worden gegund.

Na bekrachtiging van het gunningsadvies volgt via TenderNed een Gunningsbeslissing.

5.19. Mededeling Gunningsbeslissing

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.3 de mededeling van de Gunningsbeslissing. In de mededeling van de Gunningsbeslissing staat onder meer omschreven aan welke Deelnemer de SVB de Opdracht gunt en aan welke Deelnemer de SVB de Wachtkamerovereenkomst gunt.

Voor de afgewezen Deelnemers worden bij deze mededeling de gronden van de afwijzende beslissing opgenomen.

De mededeling van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Deelnemer, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. De SVB is steeds vrij de Gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure te beëindigen, in principe zonder enig recht op schadevergoeding voor de Deelnemers. Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document ook een mededeling indien de SVB niet tot Gunning overgaat en de aanbesteding intrekt.

Bijlage A. Vragenformulier

Het separaat bijgevoegde vragenformulier als bijlage A is bedoeld om vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Bijlage B. Subgunningscriteria kwaliteit

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing. Bij de uitwerking dient Deelnemer hierbij de omschrijving van de Opdracht en het Programma van eisen in acht te nemen. De Deelnemer dient voor deze subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit TenderNed in te vullen, bijbehorende documenten te uploaden en het hokje “dit criterium is beantwoord” in te vullen.

SGC-K1: Dienstverlening

Doelstelling
Het is voor de SVB van essentieel belang dat Opdrachtnemer in staat is om HR beleid en de CAO afspraken mogelijk te maken. Een goede dienstverlening is essentieel voor het gebruikersgemak van Gebruiker en het ontzorgen van Deelnemers en Opdrachtgever. De Deelnemer moet aantonen hoe de dienstverlening bijdraagt aan een soepele gebruikerservaring, snelle ondersteuning en efficiënte afhandeling van vragen en incidenten.

Vraagstelling

a. Hoe kan de Deelnemer een optimaal niveau van gebruiksvriendelijkheid en service voor de mobiliteitsoplossing garanderen? Maak dit zo concreet mogelijk, denk aan zaken als wat het proces is wanneer er schade wordt veroorzaakt aan een Deelvervoermiddel, welke termijnen gelden er voor de dienstverlening van verschillende services etc.
b. Hoe kan de Deelnemer flexibele en op maat gemaakte keuzemogelijkheden per doelgroep en per periode aanbieden per vervoerstype?
c. Hoe kan de Deelnemer de Opdrachtgever ondersteunen bij het uitvoeren van de controletaak op medewerkersgebruik (bijv. zakelijk/privé gebruik), door het bieden van inzicht en sturingsinformatie met betrekking tot vervoersgebruik en verbruikersaspecten, zodat controle en verantwoording worden vereenvoudigd of ontlast?
d. Hoe bedient de Deelnemer de Opdrachtgever in de verwachte ontwikkelingen en trends op gebied van mobiliteitsoplossingen voor medewerkers? Denk hierbij aan ontwikkelingen op vervoersgebied.
e. Hoe kan de Deelnemer invulling geven aan de combinatie van zakelijk en privé gebruik mogelijkheden? Denk hierbij ook aan de manier van verrekenen van de kosten voor het privé gebruik tussen Deelnemer en medewerker.
f. Wat zijn de mogelijkheden in het flexibel op- en afschalen per vervoerstype voor de verschillende medewerkers en binnen welke termijn is dit mogelijk ?
g. Welke mogelijkheden biedt de mobiliteitsoplossing op het gebied van streekvervoer in België en Duitsland?

Vormvereiste
De uitwerking van SGC-K1 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina’s A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en leesbaar lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina’s indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste drie (3) pagina’s beoordeeld.

SGC-K2: Informatie voorziening & app(licatie)

Doelstelling
Het is voor de SVB van groot belang dat opdrachtnemer in staat is om een hoge mate van Selfservice voor medewerkers van de SVB te realiseren, waarbij duidelijke, tijdige, toegankelijke en gebruiksvriendelijke informatie wordt verstrekt binnen de gestelde kaders van het Programma van eisen.
Voor Informatie- beheer, beveiliging en privacy is het van belang dat;

- Er een Exportfunctionaliteit komt om gegevens en documenten te kunnen exporteren (xls, csv, pdf).
- De koppeling met overige applicaties in tact blijft, met name de link tussen persoonsgegevens (MijnHR) en reisbewegingen (mobiliteitsoplossing).
- Privé- reisgegevens van medewerkers zijn beschermd tegen inzage door werkgever en derden.

Het is voor de SVB van groot belang om middels managementinformatie te kunnen sturen op kosten zodat de begroting gerealiseerd kan worden en budgettering binnen bedrijfsvoering nauwkeurig is voor deze dienstverlening.

Vraagstelling

h. Hoe ziet het implementatie traject van de mobiliteitsoplossing met bijbehorende app eruit en hoe kan Deelnemer optimaal bijdragen aan de doelstellingen van Opdrachtgever? Wat is de verwachtte doorlooptijd van implementatie, hoe verloopt het proces van het vervangen van de kaarten, en hoe wordt de SVB hierin ontzorgd?
i. Wat is de toekomst visie van de Deelnemer op het gebruik van informatie- en communicatie technologie ter ondersteuning en/of innovatie van de mobiliteitsoplossing? Wat zien jullie op korte termijn (korter dan 1 jaar) gebeuren/op het moment van implementatie? En welke trends en ontwikkelingen zien jullie op de lange termijn, in de periode tot 2035, en met welke innovaties zijn jullie zelf al bezig?
j. In hoeverre biedt deze visie inzicht en mogelijkheden voor de medewerker, waarmee de Opdrachtgever zo veel mogelijk wordt ontzorgd op het gebied van administratieve handelingen? Beschrijf hierbij de beschikbare selfservicefunctionaliteiten, zoals bijvoorbeeld: Reserveren, start en stoppen van reizen, (de)activeren, het doorvoeren van reis correcties, het registeren van kenmerken van verschillende typenreisbeweging, etc.
    I. Hoe ziet het platform en beheer (en gebruiksgemak) van de tools eruit ?
    II. Welke mogelijkheden biedt de mobiliteitsapp en het webportaal voor Gebruikers en beheerder?
k. Hoe kan Deelnemer inzicht bieden in management rapportages op het gebied van uitstoot en (kosten)besparing per vervoerstype?

Vormvereiste
De uitwerking van SGC-K2 beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en leesbaar lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K2, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.

SGC-K3: (Incentive) Programma Duurzaamheid, Inclusiviteit en stimulans openbaar vervoer

Doelstellingen
Het is voor de SVB van groot belang dat de Opdrachtnemer bijdraagt aan duurzame mobiliteit en maatschappelijk verantwoord beleid. De mobiliteitsoplossing moet actief het gebruik van milieuvriendelijke vervoersmiddelen stimuleren en de CO_2 uitstoot reduceren. De SVB hecht grote waarde aan mobiliteit die bijdraagt aan een inclusieve samenleving..

Vraagstelling

l. Hoe kan de opdrachtnemer de SVB medewerker stimuleren c.q. belonen om over te stappen op duurzaam vervoer?
m. Hoe kan de opdrachtnemer de SVB medewerker stimuleren c.q. belonen door minder CO_2 uitstoot te produceren in zijn/haar reisbewegingen?
n. Hoe kan de opdrachtnemer besparings-, incentive-programma ontwikkelen voor woon-werk verkeer en dienstreizen voor de SVB medewerkers?
o. Hoe kan de opdrachtnemer de bereikbaarheid vergroten middels Openbaar Vervoer en Deelvervoer voor de SVB medewerker richting de kantoren van SVB?
p. Hoe vergroten we de toegankelijkheid voor alle doelgroepen van de SVB medewerkers in mobiliteits- applicatie en kaart oplossing? De opdrachtnemer wordt gevraagd om te beschrijven hoe de mobiliteitsoplossing actief bijdraagt aan het bevorderen van inclusie en diversiteit en toegang.
q. Hoe en in welke mate kan de opdrachtnemer Social return on investment (SROI) toepassen bij de dienstverlening zoals omschreven in deze aanvraag? Hoe kan de Deelnemer mensen betrekken met afstand tot de arbeidsmarkt?

Vormvereiste
De uitwerking van SGC-K3 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en leesbaar lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K3, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.

Bijlage C. Subgunningscriterium prijs

In deze Bijlage zijn per perceel de subgunningscriteria voor prijs en de wijze waarop deze worden beoordeeld nader uitgewerkt.
De SVB hecht grote waarde aan een voor de SVB gunstige prijs-kwaliteitverhouding onder eenduidige condities en voorwaarden. Deelnemer dient met betrekking tot de Opdracht het prijzenblad in te vullen. Het prijzenblad is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in Excel formaat (Bijlage C prijzenblad). De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document is de versie die op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document. Het is niet toegestaan wijzigingen in dit prijzenblad aan te brengen of een ander prijzenblad toe te voegen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Deelnemer dient het prijzenblad volledig ingevuld conform de voorschriften in:

- Deelnemer heeft met betrekking tot het subgunningscriterium prijs Excel Bijlage C, ingevuld en deze voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.
- Deelnemer dient de tarieven te baseren op de in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen (alle inclusief Bijlagen) opgenomen voorwaarden, eisen en de uitwerking door Deelnemer van de subgunningscriteria kwaliteit.
- De in Bijlage C (prijzenblad) door Deelnemer in te vullen tarieven dienen in euro's te zijn, met maximaal twee (2) cijfers achter de komma, exclusief btw.
- Het is niet toegestaan om prijzen van €0,00 of lager in te vullen.
- Indien er volgens Deelnemer andere kosten van toepassing zijn dan de in Bijlage C (prijzenblad) aangegeven mogelijkheden (bijvoorbeeld administratiekosten, reiskosten, spoedcontrole, transitiekosten, retransitiekosten etc.), dan dienen die andere kosten in de aangeboden tarieven verdisconteerd te zijn. Deze komen niet apart voor vergoeding in aanmerking.
- De in Bijlage C (prijzenblad) vermelde fictieve hoeveelheden per jaar dienen als indicaties, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
- Het niet onvolledig invullen van Bijlage C (prijzenblad) is niet toegestaan.
- Indien Deelnemer in zijn Inschrijving niet aan de voornoemde voorschriften heeft voldaan, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Bijlage D. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document Bijlage D, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf en dient door Deelnemer conform instructie ingevuld te worden.

Bijlage E. Referentieformulier

Deelnemer dient onderstaande formulier te hanteren voor het indienen van de referenties waar Deelnemer een beroep op doet. In geval van een tweede referentie dient Deelnemer onderstaande tabel te kopiëren, door te nummeren en in te vullen.

Referentie 1	
Contactgegevens	
Naam onderneming/organisatie en en omschrijving activiteiten	
Adres	
Postcode + plaats	
Land	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Omschrijving opdracht	
Startdatum	
(voorziene) Einddatum	
Omvang van de opdracht in euro (exclusief btw, per jaar)	
Omschrijving van de opdracht	
Sprake van Combinatie? Zo ja, dan vermelden wie waarvoor én voor welk deel ieder verantwoordelijk was/ is.	
Kerncompetentie 1. • **Mobiliteitsoplossing omvang organisatie**	**Invullen indien van toepassing voor deze referentie**
Kerncompetentie 2. • **Rapportageverplichting werk gebonden personenmobiliteit**	**Invullen indien van toepassing voor deze referentie**

Naar waarheid, stellig en zonder voorbehoud ondertekend:

Bedrijfsnaam Deelnemer: …….
Plaats: ……. Datum:……
Naam ondergetekende: …….. Functie:……
Handtekening: …….

Bijlage F. Programma van Eisen

Deelnemer dient bijlage F volledig in te vullen en op de laatste pagina van deze Bijlage te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

Bijlage G. Concept Overeenkomst

De concept Overeenkomst is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf, te weten Bijlage G Concept Overeenkomst EU aanbesteding Mobiliteitsoplossing

Bijlage H. Inkoopvoorwaarden SVB

De Algemene inkoopvoorwaarden van de SVB zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf, te weten de ICT Inkoopvoorwaarden SVB December 2024.

Bijlage I. Concept Verwerkersovereenkomst

Het document “Bijlage I concept verwerkersovereenkomst” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De verwerkersovereenkomst is als bijlage onderdeel van de Overeenkomst.

Bijlage J. Service Level Agreement (SLA)

Het document “Bijlage J Service Level Agreement aanbesteding mobiliteitsoplossing” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De SLA is als bijlage onderdeel van de Overeenkomst.

Bijlage K. Concept Wachtkamerovereenkomst

Het document “Bijlage K concept Wachtkamerovereenkomst” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De Wachtkamerovereenkomst is als bijlage onderdeel van de Overeenkomst.

Bijlage L. Samenvatting marktconsultatie

Het document “Bijlage L Samenvatting Marktconsultatie aanbesteding mobiliteitskaart” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage M. Handleiding Social Return

Het document “Bijlage M. Handleiding Social Return” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage N. Klachten procedure

Wie kunnen een klacht indienen?

- Een klacht over een aanbesteding kan worden ingediend door:
    - ondernemers die de Opdracht willen verwerven; en
    - brancheorganisaties van ondernemers die optreden namens één ondernemer of meerdere ondernemers die de Opdracht willen verwerven.

Hoe kan een klacht worden ingediend?

Een klacht moet op de volgende wijze worden ingediend en aan de volgende vereisten voldoen:

- De klager dient zijn klacht schriftelijk in bij het Klachtenmeldpunt van de SVB via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl. De SVB zal de klacht uitsluitend in behandeling nemen, indien de klacht via bovenstaand e-mailadres de SVB heeft bereikt.
- De klacht bevat een beschrijving van de klacht.
- De klager voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen.
- De klager geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.
- De klacht bevat verder:
    - de dagtekening;
    - de naam en het adres van de klager;
    - de aanduiding van de aanbesteding.

Behandeling van de klacht

i. De SVB bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager.
ii. De klager kan uitsluitend via per e-mail via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl met de SVB contact opnemen over ingediende klachten.
iii. De SVB stelt vast of de ingediende klacht daadwerkelijk op de voorgeschreven wijze is ingediend en aan de vereisten voldoet.
iv. De SVB heeft te allen tijde de vrijheid om de klacht niet (verder) in behandeling te nemen, indien:
    a. De klacht niet op de juiste wijze is ingediend of aan de vereisten voldoet.
    b. De klacht door de klager wordt voorgelegd aan de rechter en/of de Commissie van Aanbestedingsexperts.
    c. De klacht, volgens de SVB, te laat in de procedure dan wel na Gunning wordt ingediend.
    d. De klacht, volgens de SVB, om andere redenen niet binnen deze klachtenregeling past.
v. Als de SVB een klacht niet in behandeling neemt, dan laat de SVB dat zo snel mogelijk gemotiveerd aan de klager weten.
vi. Het klachtenmeldpunt van de SVB kan een advies inwinnen bij een onafhankelijke, externe partij over de klacht. Deze externe partij neemt strikte vertrouwelijkheid in acht.
vii. Indien de SVB ten behoeve van de afhandeling van een klacht nadere informatie wenst, zal deze door de SVB bij de klager worden opgevraagd.
viii. Als de SVB van mening is dat de klacht van belang is voor alle Deelnemers, kan de klacht geanonimiseerd behandeld worden in de Nota van Inlichtingen. De klager wordt hiervan op de hoogte gesteld, waarna de klacht als afgehandeld wordt beschouwd.
ix. Het oordeel van de SVB op de klacht zal aan de klager schriftelijk en gemotiveerd per post en/of per e-mail worden medegedeeld.

Bijlage 0. HR Strategie 2021-2025

Het document “Bijlage O. HR Strategie 2021-2025” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage P. 20250513_OVkaarten_per_Standplaats

Het document “Bijlage P. “20250513_OVkaarten_per_Standplaats” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.