Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Mobiliteitsvoorziening

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: Gemeente Zwolle

Ons referentienummer	22.Z.248
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	29-11-2024

Inhoud

Hoofdstuk 1 De Opdrachtgever en de opdracht 3
1.1 Informatie over de organisatie 3
1.2 Inhoud en omvang van de opdracht 3
1.3 Procedure en de onderbouwing 5
1.4 Looptijd en type van de Overeenkomst 5
1.5 Planning 5
Hoofdstuk 2 Voorwaarden aan Inschrijving 6
2.1 Voorwaarden aan Inschrijving 6
2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst 11
2.3 Contractvorming 12
Hoofdstuk 3 Geschiktheidseisen 13
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 13
3.2 Uitsluitingsgronden 13
3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht 14
3.4 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering 14
3.5 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 14
3.6 Kerncompetenties 14
3.7 Informatiebeveiliging 15
3.8 Verklaringen 15
Hoofdstuk 4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria 17
4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure 17
4.2 Gunningscriteria 18
4.3 G1 Prijs 18
4.4 G2 Kwaliteit 19
4.5 SG2.1 Gebruiksvriendelijkheid & ontzorgen 19
4.6 SG2.2 Demonstratie 19
4.7 SG2.3 Implementatieplan 20
4.8 Beoordelingsmethodiek 20
4.9 Beoordeling van de prijs 20
4.10 Beoordeling van de kwaliteit 21
Hoofdstuk 5 Programma van eisen 22
5.1 Eisen 22
5.2 Social Return on Investment 22
Hoofdstuk 6 Bijlagen 23

Hoofdstuk 1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Zwolle
In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we met elkaar optrekken. Wij zetten daarom met kracht in op verbinding. Een goed samenspel met onze 130.000 inwoners, partners in de stad, het college, de raad en collega's. We zorgen voor elkaar en zijn er voor elkaar. Iedereen doet mee en iedereen doet ertoe.

De stad staat voor grote opgaven om onze leefwereld duurzaam vorm te geven, zoals klimaatadaptatie, energietransitie en de ontwikkeling van een circulaire economie. Al die kleine en grote opgaven zijn leidend voor onze manier van samenwerken.

Zwolle is een stad in een regio die hard op weg is om de vierde economische topregio van Nederland te worden met innovatieve bedrijven die bijdragen aan onze maatschappelijke opgaven. De komende jaren staat er veel te gebeuren.

Voor meer informatie over de gemeente Zwolle kunt u terecht op www.zwolle.nl.

Ons Shared service centrum
De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Ons Shared service centrum (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de gemeente Zwolle.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

De gemeente Zwolle is voor de Mobiliteitsvoorziening ten aanzien van dienstreizen en woon-werkverkeer voor medewerkers en Collegeleden op zoek naar een nieuwe Opdrachtnemer. De gemeente Zwolle heeft circa 1.490 medewerkers en Collegeleden (oktober 2024). Opdrachtnemer dient een integrale oplossing aan te bieden als Mobiliteitsvoorziening waarbij medewerkers van de gemeente Zwolle hun vervoer flexibel kunnen inrichten, passend bij de diverse werkmogelijkheden (van thuiswerken tot aan dagelijks een andere reisbestemming). De integrale oplossing betreft zowel de reizen als de dienstverlening hierom heen, zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.

Huidige situatie
Op dit moment is de Mobiliteitsvoorziening van de gemeente Zwolle enkel ingericht voor dienstreizen. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van 30 niet-persoonsgebonden Mobiliteitskaarten voor de flexibele doelgroep en 550 persoonsgebonden Mobiliteitskaarten. Het gebruik van deze Mobiliteitskaart voor dienstreizen over de afgelopen jaren blijkt variabel. Hierbij dient vermeld te worden dat de COVID-19 pandemie ook effect heeft (gehad) op het aantal reisbewegingen van medewerkers. In onderstaande tabel is de financiële omvang hiervan weergegeven, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Jaar	Totale kosten
2022	€ 41.000
2023	€ 38.500
2024	€ 44.000

Per 1 augustus 2023 is de Mobiliteitsvoorziening uitgebreid met de vergoeding voor woon-werkverkeer (Openbaar Vervoer). Deze uitbreiding is voor nu ingericht op basis van declaratie. In onderstaande tabel is de financiële omvang van deze periode weergegeven. Vanwege deze uitbreiding en de vereiste voor declaraties kunnen hier geen rechten aan worden ontleend.

September '23	Oktober '23	November '23	December '23	Januari '24
€14.000	€13.000	€28.500	€41.000	€27.000

Februari '24	Maart '24	April '24	Mei '24	Juni '24
€33.000	€37.000	€34.500	€41.5000	€30.000

Juli '24	Augustus '24	September '24
€35.500	€40.500	€26.000

Gewenste situatie

Deze opdracht omvat de dienstverlening en het leveren van Mobiliteitsvoorziening in de vorm van een Mobiliteitskaart, een Mobiliteitsportal en optioneel een Mobiliteitsapp. Deze dient beschikbaar te worden gesteld voor:

- Dienstreizen voor een vaste doelgroep (persoonsgebonden);
- Dienstreizen voor een flexibele doelgroep (niet-persoonsgebonden);
- Woon-werkverkeer voor een vaste doelgroep.

De Mobiliteitsvoorziening dient in te spelen op een gebruiksvriendelijke flexibele manier van reizen op basis van gebruik voor zowel de medewerker als de Collegeleden van de gemeente Zwolle (Gebruiker). Daarnaast vormen elementen als bijvoorbeeld privacy en beveiliging, maar ook rechtmatigheid, doelmatigheid, de fiscale regelgeving/verplichtingen en het invulling geven aan de reisregeling van de gemeente Zwolle de basis voor een kwalitatief hoogstaande integrale dienstverlening. Ook heeft de Opdrachtnemer een adviserende rol aan Opdrachtgever in verdere (beleids-)ontwikkelingen met betrekking tot de Mobiliteitsvoorziening.

De Mobiliteitsvoorziening moet voorzien in gebruiksvriendelijk reizen voor Gebruiker via verschillende vervoersopties. Deze zijn beschreven in het Programma van Eisen.

<u>Mobiliteitskaart</u>

Met de Mobiliteitskaart kan Gebruiker toegang krijgen tot het Openbaar Vervoer voor dienstreizen en woon-werkverkeer. De (analoge) Mobiliteitskaart dient te worden aangeboden aan Gebruiker. Er zijn circa 1.000 Gebruikers (hieraan kunnen geen rechten worden ontleend).

<u>Mobiliteitsportal</u>

De Mobiliteitsportal betreft een online omgeving waar Gebruiker zijn/haar informatie kan verzamelen. De basisfunctionaliteiten van de portal bestaan uit:

- Inzicht in reisinformatie van Gebruiker;
- Gebruiker heeft de mogelijkheid haar eigen omgeving tot een zekere hoogte te beheren.

<u>Mobiliteitsapp</u>

Vanwege technologische ontwikkelingen bestaat de mogelijkheid om een Mobiliteitsapp te gebruiken voor het kopen van een kaartje en in- en uitchecken in het Openbaar Vervoer. Opdrachtgever is zich bewust dat niet alle leveranciers op dit moment voorzien in een Mobiliteitsapp, maar wenst deze wel naast de Mobiliteitskaart te kunnen gebruiken indien Inschrijver hierover beschikt.

1.3 Procedure en de onderbouwing

De gemeente Zwolle volgt, gelet op de aard en omvang van de opdracht, een Openbare Europese aanbestedingsprocedure, conform de Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd d.d. 1-7-2016).

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Deze procedure is het meest passend gelet op het aantal potentiële inschrijvers dat naar verwachting lager dan tien (10) zal bedragen.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de aanbestedende dienst.
- De opdracht bestaat uit 1 perceel. Inschrijver dient de gehele behoefte te kunnen leveren.
- De opdracht is toegankelijk voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Op basis van deze belangenafweging heeft de gemeente Zwolle er voor gekozen deze opdracht als 1 opdracht in de markt te plaatsen.
- De Opdracht betreft een dienstverleningsovereenkomst. Er wordt gekozen voor een langere termijn om het partnership tussen partijen te stimuleren. Door het aangaan van een langere samenwerking zijn partijen bereid om meer energie en capaciteit te steken in de realisatie van de doelstellingen en ambities op het gebied van duurzaamheid en circulariteit.

1.4 Looptijd en type van de Overeenkomst

De gewenste startdatum van de dienstverleningsovereenkomst is 03-03-2025. De Overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee (2) jaar, met een aan de Opdrachtgever toekomende optie tot verlenging van maximaal drie (3) maal twee (2) jaar.

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	29 november 2024
Uiterste datum voor stellen van vragen tbv Nvl	13 december 2024 om 10:00
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	20 december 2024
Uiterste datum voor inschrijven	3 februari 2025 om 10:00
Presentaties demo Mobiliteitsvoorziening	5 februari 2025
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	20 februari 2025
Bezwaartermijn (20 dagen) (=stand-still)	13 maart 2025
Ondertekening Overeenkomst	15 maart 2025
Ingang Overeenkomst (start implementatie)	19 maart 2025

De **uiterste datum voor inschrijven** en de **uiterste datum voor stellen van vragen** zijn ook opgenomen in TenderNed onder *Planning/Termijnen.*

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

Hoofdstuk 2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1.Geldigheidsduur Inschrijving
De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2.Kostenvergoeding
Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3.Voorbehouden
De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4.Mogelijk ontbrekende informatie en controle
Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5.Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn
Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst er vanuit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6.Definitieve gunning
Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot definitieve gunning. Definitieve gunning vindt plaats door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van definitieve gunning is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7.Klachten procedure
Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen tijdens de procedure (NvI) of na de gunningsbeslissing klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl . Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties.

8.Eénmaal inschrijven
Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen deze verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage 4) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.
Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie
Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er mogelijk extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

Door gezamenlijke Inschrijving verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen
Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. Deze derde kan een natuurlijke- of een rechtspersoon zijn. De Inschrijver geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De Inschrijver dient ook het UEA van de derde in te dienen.

Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.
Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

11.Beroep op een onderaannemer
Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

12.Rechtsgeldigheid en volmacht
Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe in TenderNed, bij de desbetreffende vraag in de vragenlijst. Er moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger gevolmachtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Inschrijver dient verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen te verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren
Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven
Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing
Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.

4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst er op dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20.Nota van inlichtingen
Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag&antwoord.* Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.
De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de via TenderNed verstrekte planning beantwoord worden).
- Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 (gratis).
  Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:
  https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding (Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed).

21. Sanctiemaatregelen Rusland
Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.
Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient bijlage 6 Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en te uploaden in Mercell bij de desbetreffende vraag in de vragenlijst.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst

Op deze Overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden (AIV 2022) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

Eventuele vervoersvoorwaarden van (derde)vervoerders blijven onverkort van toepassing.

De Overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

[1] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC

Inschrijver kan vragen over de Overeenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Overeenkomst *);
2. De Nota van inlichtingen;
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022 (bijlage 12) ;
5. De Inschrijving

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept (Raam-)Overeenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Overeenkomst.

Hoofdstuk 3 Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft.

De Inschrijver dient het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de inschrijving.

LET OP:

- Als er een machtiging voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Dit kan in TenderNed bij de eis 'verklaringen'. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie de UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

Door ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden
Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout*;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

* ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Onderneming van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

3.4 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

- De minimale dekking van de verzekering dient € 500.000,00 per gebeurtenis te zijn met een minimum van 2 gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie
Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.5 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.6 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1
Ervaring met de implementatie en daarmee de uitgifte van tenminste 500 persoonsgebonden Mobiliteitsvoorzieningen voor zakelijk gebruik en woon-werkverkeer (middels een Mobiliteitskaart en indien aanwezig ook een Mobiliteitsapp) in een aaneengesloten periode van 3 maanden bij 1 Opdrachtgever.

Kerncompetentie 2
Ervaring met het leveren van diensten omtrent de Mobiliteitsvoorziening met een gebruikersomvang van gemiddeld circa 500 gebruikers. Aantoonbaar door referentie met toelichting en contactgegevens.

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. Voor elke referentie vult de Inschrijver bijlage 5 Verklaring Kerncompetenties volledig in.
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
4. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
5. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen dan moet Inschrijver naast het invullen van deel IIC UEA ook de ingevulde en ondertekende verklaring 'Verklaring inzet Derden' indienen. Hiermee geven Inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Tevens wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Inschrijver dient bijlage 5 Verklaring Kerncompetenties volledig in te vullen en toe te voegen aan de inschrijving.

3.7 Informatiebeveiliging

Inschrijver heeft een certificaat met betrekking tot informatiebeveiliging. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- Kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 27001 (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.8 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt indien van toepassing het volgende.

Holdingverklaring
Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring in als hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de draagkracht van de holding.

Combinatie
Ieder lid van de Combinatie dient bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring in te dienen, waarin de leden van de Combinatie verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de te gunnen opdracht.

Inzet derden
Als Inschrijver beroep doet op de draagkracht van een derde(n) moet hij bij Inschrijving zowel inhoudelijk als contractueel aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient een door hem en de derde rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring inzet Derden" in.

Machtiging
Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister. Voor de machtiging is er geen format voorgeschreven.

De eerste verklaringen zijn opgenomen bij de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient Inschrijver deze te downloaden, te ondertekenen en toe te voegen aan de inschrijving Indien van toepassing dient de machtiging aan de inschrijving worden toegevoegd.

Hoofdstuk 4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure
De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving
Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen
Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria
Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie
Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via Berichten in TenderNed
Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met PvE).
De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam
Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. Onderstaande functies maken deel uit van het beoordelingsteam:

- Projectleider facilitair
- Adviseur bedrijfsvoering HR

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

4.2 Gunningscriteria

De beoordeling van gunningcriteria vindt plaats op basis van de gewogen factormethode, een puntensysteem. Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensysteem gehanteerd met de volgende verdeling:

Subgunningscriterium		Weging	Max te behalen punten
G1 Prijs		30%	
SG1.1	Prijs		300
G2 Kwaliteit		70%	
SG2.1	Gebruiksvriendelijkheid & ontzorgen		300
SG2.2	Demonstratie		200
SG2.3	Implementatieplan		200
Totaal			**1000**

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de laagste prijs de doorslag.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan vindt een herbeoordeling plaats aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

4.3 G1 Prijs

Op het onderdeel prijs zijn maximaal 300 punten te behalen.

Inschrijver dient alle groen gearceerde velden in het prijzenformulier (bijlage 7) geheel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving. Dit prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden. De ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde te zijn.

De tarieven in het prijzenformulier zijn onderverdeeld in drie componenten:

1. *Kosten per gebruiker voor de mobiliteitskaart en -portal*
   Dit betreft de prijs voor de analoge Mobiliteitskaart en het gebruik van de Mobiliteitsportal. Indien Inschrijver tevens een Mobiliteitsapp aanbiedt, wordt er vanuit gegaan dat eventuele kosten voor het gebruik van een Mobiliteitsapp integraal onderdeel zijn van de prijs voor de analoge Mobiliteitskaart en Mobiliteitsportal.
2. *Vervoerskosten*
   Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de verschillende vervoerstypen zoals beschreven in het prijzenformulier.
3. (eenmalige) *Implementatiekosten*

Aanvullend op deze drie componenten, vraagt Opdrachtgever ook tarieven voor het gebruik van de OV fiets en de taxi. Deze tarieven worden niet meegewogen in de gunning, maar zijn wel van toepassing gedurende de Overeenkomst.

Inschrijver dient de waarde van cel D21 (de totaalprijs) van het prijzenformulier in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet

overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op prijzenformulier leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenformulier en de ingevulde online prijslijst in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's (€), maximaal tee decimalen achter de komma en zijn exclusief BTW;
- De prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaukosten);
- De prijzen staan vast tot en met 31-12-2025;
- Indexering mag jaarlijks plaatsvinden met ingang van 01-01-2026 en conform concept overeenkomst;
- Zonder een volledig ingevuld prijzenformulier en de ingevulde online prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

4.4 G2 Kwaliteit

Er zijn maximaal 700 punten te behalen voor het onderdeel kwaliteit. De beschrijvingen ten behoeve van de kwalitatieve aspecten dient Inschrijver toe te voegen aan de Inschrijving. Per subgunningscriterium is aangegeven hoeveel pagina’s voor de beantwoording maximaal is toegestaan.

4.5 SG2.1 Gebruiksvriendelijkheid & ontzorgen

Er zijn maximaal 300 punten te behalen op dit subgunningscriterium.

Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die gedurende de gehele contractperiode maximaal ontzorgt en faciliteert in de praktijk. Beschrijf wat daar volgens u, aanvullend op de eisen, voor nodig is en door u wordt aangeboden.

Besteed minimaal aandacht aan:

- Wijze van ontzorgen en ondersteuning;
- De correctiemogelijkheden van in- en uitchecken;
- De overzichten en rapportages;
- De wijze waarop u op u inspeelt op nieuwe ontwikkelingen en hoe u Opdrachtgever hierover informeert en adviseert.

De beschrijving ten behoeve van dit subgunningscriterium bevat maximaal 2 A4 (tekengrootte 10).

4.6 SG2.2 Demonstratie

Er zijn maximaal 200 punten te behalen op het subgunningscriterium.

Doelstelling van de Opdrachtgever is dat zowel de Gebruikers als de Beheerder van de gemeente Zwolle met de minimale inspanning en maximaal gebruiksgemak van uw Mobiliteitsvoorziening gebruik kan maken.

Inschrijver wordt verzocht een demonstratie te geven van het door de Inschrijver aangeboden systeem (Mobiliteitsportal en indien van toepassing Mobiliteitsapp). Tijdens de demonstratie laat Inschrijver zien hoe het systeem werkt en hoe gebruiksvriendelijk deze is. De aanbestedende dienst

wil graag inzicht verkrijgen in de wijze waarop alle rollen (zoals beheerder en gebruiker) het systeem gebruiken. De volgende aspecten dienen tijdens de demonstratie minimaal aan bod te komen:

Gebruiker, zoals:

- Inloggen;
- Het corrigeren van vergeten in- en/of uitchecken;
- Treinkaart reserveren.

Beheerder, zoals:

- Mobiliteitskaarten bestellen;
- Diverse wijzigingen doorvoeren;
- Facturen inzien.

De demonstratie zal plaatsvinden op 5 februari 2025. Exacte data en tijden zullen u tijdig worden meegedeeld. Bij de demonstratie mogen er vanuit de Inschrijver maximaal 2 personen aanwezig zijn. De demonstratie vindt plaats op het gemeentehuis Zwolle en duurt maximaal 45 minuten.

4.7 SG2.3 Implementatieplan

Er zijn maximaal 200 punten te behalen op het subgunningscriterium.

Opdrachtgever vindt een succesvolle en soepele implementatie van groot belang. Zij verwacht hierin volledig ontzorgd te worden. Hierbij wordt verwacht dat de Opdrachtnemer de verantwoordelijkheid neemt bij de implementatie van de mobiliteitsvoorziening voor de gemeente Zwolle. Beschrijf wat daar volgens u, aanvullend op de eisen, voor nodig is en door u aangeboden wordt.

Besteed minimaal aandacht aan:

- Een gedegen stappenplan waarin alle acties en de te nemen besluiten zijn vastgelegd en een beschrijving van de wijze waarop de Opdrachtgever hierin wordt ontzorgd;
- Een tijdsplanning, met mijlpalen en doorlooptijden.

Wij beoordelen de mate waarin uw implementatieplan een volledig, duidelijk en realistisch overzicht biedt van het implementatieproces en de mate waarin uw implementatieplan de soepele en tijdige invoering van de mobiliteitsvoorziening garandeert.

De algehele beschrijving ten behoeve van dit subgunningscriterium bevat maximaal 3 A4 (tekengrootte 10).

4.8 Beoordelingsmethodiek

4.9 Beoordeling van de prijs

De score voor de Prijs wordt berekend middels een formule. Het maximaal te behalen aantal punten voor de prijs bedraagt 300 punten. Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximumaantal te behalen punten toegekend. De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

Formule
Score = (LP/AP) * 300

LP = laagste inschrijfprijs
AP = aangeboden inschrijfprijs

4.10 Beoordeling van de kwaliteit

In de beantwoording dient rekening gehouden te worden met de door de Opdrachtgever gestelde eisen. De Inschrijver dient bij de beantwoording van de onderstaande subgunningscriterium beknopt, maar duidelijk inzicht te geven hoe zij invulling geeft aan de verschillende onderwerpen. De Inschrijver dient in de beantwoording SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te zijn. Daarnaast worden de Inschrijvingen per kwalitatief aspect beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingscriteria:

- De mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording: Een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- De mate waarin de inschrijving op de onderdelen consistent is. Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de inschrijving aansluit/toepasbaar is voor de opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijving concreet, haalbaar en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin uit de inschrijving blijkt dat de Inschrijver de opdracht en de mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot de praktijksituatie doorgrondt;
- De mate waarin de inschrijving invulling geeft aan en/of een meerwaarde biedt ten opzichte van deze offerteaanvraag en de daarin beschreven eisen en wensen.

De kwaliteit wordt beoordeeld en gewaardeerd volgens onderstaande tabel, het beoordelingskader. Zo wordt het aantal punten bepaald per subgunningscriterium.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting	Percentage van het aantal punten
2	Onvoldoende	(een deel) Ontbreekt of inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.	Knock-out
4	Niet overeenstemmend	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.	40%
6	Voldoende	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.	60%
8	Goed	Voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van enige meerwaarde.	80%
10	Uitstekend	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium.	100%

Hoofdstuk 5 Programma van eisen

5.1 Eisen

De eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen, bijlage 8.

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 1% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. In bijlage 13 vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social return on Investment is te vinden op de volgende website:
https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/

Hoofdstuk 6 Bijlagen

1. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
2. Verklaring Aansprakelijkheid
3. Verklaring Inzet derden
4. Holding verklaring
5. Verklaring Kerncompetenties
6. Verklaring Russische partijen
7. Prijzenformulier
8. Programma van Eisen
9. Concept Verwerkersovereenkomst
10. Concept Overeenkomst
11. Concept Wachtkamerovereenkomst
12. AIV 2022
13. SROI