

Aanbestedingsleidraad

Mobiliteitsoplossing Drechtsteden



Bedrijfsvoering
Drechtsteden



GRSociaal
Sociale Dienst Drechtsteden X Drechtwerk



Hendrik-Ido-Ambacht



Papendrecht



**dienst Gezondheid
& Jeugd zhz**
partner in de regio



Gemeente Sliedrecht



**Gemeente
Hardinxveld-Giessendam**



Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid

Documentgegevens

Kenmerk: 220091REG

Status: Definitief

Versie: 2.0

Datum: 03-07-2025

Redactie: Miranda van Kooten / Evelien in 't Veld / Marco Huijzers

**Vrijgegeven
door:** Bedrijfsvoering Drechtsteden

Inhoudsopgave

1.	De opdracht	4
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Aanleiding opdracht	4
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht	5
1.4.	Omvang	6
1.5.	Implementatie	8
1.6.	Uitkomsten marktconsultatie	8
1.7.	Onderzoek reisgedrag Drechtsteden organisaties	8
1.8.	Overeenkomst	9
1.9.	Gestanddoening	10
1.10.	Inkoopvoorwaarden	10
1.11.	Inkoopdoelen	10
2.	De aanbestedingsprocedure	12
2.1.	Algemene kenmerken	12
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	13
2.3.	Deelnamevoorwaarden	13
2.4.	Russische sancties	13
2.5.	Planning aanbesteding	14
2.6.	Contactgegevens	15
3.	Eisen aan u als ondernemer	16
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	16
3.3.	Uitsluitingsgronden	16
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	17
A.	Verzekeringen	17
B.	Voorfinanciering	17
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18

C.	Kerncompetentie	18
D.	Informatiebeveiligingssysteem iso 27001	19
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	20
E.	Inschrijving handelsregister.....	20
4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	21
4.1.	Beoordelingsmethode	21
4.2.	Prijscriteria.....	22
P1:	Prijs	22
4.3.	Kwaliteitscriteria	24
K1:	Implementatieplan.....	24
K2:	Dienstverlening	25
K3:	Samenwerking	26
K4:	Gebruiksvriendelijkheid mobiliteitsoplossing	27
4.4.	Beoordelingskader	27
4.5.	Beoordelingsprocedure	28
C.	Checklist in te dienen stukken	30
F.	Overzicht bijlagen.....	31

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De gemeente Dordrecht, zijnde de aanbestedende dienst, neemt het voortouw om voor de eigen organisatie en onderstaande Drechtsteden werkgevers een Mobility as a Service oplossing in te kopen (hierna te noemen: mobiliteitsoplossing). Aan deze regionale aanbesteding nemen de onderstaande gemeenten en gemeenschappelijke regelingen deel. Wanneer in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen wordt gesproken over opdrachtgever wordt de gemeente Dordrecht namens de onderstaande gemeenten en gemeenschappelijke regelingen (zijnde de 10 Drechtsteden werkgevers) bedoeld. Meer informatie over hoe deze zijn georganiseerd treft u aan op de websites van deze organisaties:

- Gemeenschappelijke regeling Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid
- Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid
- Gemeenschappelijke regeling Sociaal (regionale sociale dienst)
- Gemeente Alblasserdam
- Gemeente Dordrecht
- Gemeente Hardinxveld-Giessendam
- Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht
- Gemeente Papendrecht
- Gemeente Sliedrecht
- Gemeente Zwijndrecht

Domein Bedrijfsvoering Drechtsteden (onderdeel van gemeente Dordrecht) is penvoerder voor deze aanbestedingsprocedure. Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vier clusters alle Drechtsteden werkgevers, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- MO: Management en Ondersteuning
- IDR: Informatievoorziening, Data en Regie
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridische Kenniscentrum, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën

1.2. Aanleiding opdracht

De gezamenlijke Drechtsteden werkgevers (zijnde de tien deelnemende organisaties) hebben ingestemd met de aanbesteding van een mobiliteitsoplossing ter uitvoering van de gemoderniseerde vervoersregeling Drechtsteden/ZHZ. Deze gemoderniseerde vervoersregeling stimuleert duurzaamheid, flexibiliteit en vitaliteit. De Drechtsteden-werkgevers zijn ervan overtuigd dat een mobiliteitsoplossing kan bijdragen aan de uitvoer van deze vervoersregeling.

Het aanbesteden van een mobiliteitsoplossing kent meerdere doelstellingen. Een vereenvoudigde registratie van de CO2-uitstoot met betrekking tot woon-werkverkeer. Een vereenvoudigde wijze van declaratie van woon-werkverkeer en dienstreizen. Het bieden van de mogelijkheid voor medewerkers om van dag tot dag te wisselen van vervoersmiddel. En het stimuleren van de medewerker tot het kiezen van duurzame vervoersmiddelen en het bevorderen van de vitaliteit.

Alle medewerkers van de Drechtsteden werkgevers zullen de mobiliteitsoplossing gebruiken voor het reizen met openbaar vervoer en het registreren van overige reisbewegingen en thuiswerkdagen. Dit zal vanaf de implementatie van de gemoderniseerde vervoersregeling plaatsvinden. De verwachte implementatiedatum is 1 april 2026. De mobiliteitsoplossing dient vanaf dat moment operationeel te zijn.

Omdat alle medewerkers gebruik zullen maken van de mobiliteitsoplossing, dient deze gebruiksvriendelijk te zijn. Ook voor de medewerkers die minder digitaal vaardig zijn.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De opdracht omvat het beschikbaar stellen van een mobiliteitsoplossing die de gemoderniseerde vervoersregeling van de Drechtsteden optimaal ondersteunt. Hieronder valt:

- Iedere medewerker ontvangt toegang tot een mobiliteitsapp, aangevuld met (op eigen verzoek) een Mobiliteitskaart met de mogelijkheid om:
 - o Openbaar vervoer binnen Nederland, zijnde personenvervoer dat openbaar toegankelijk is, dat wil zeggen dat iedereen die dat wil van de vervoerdienst gebruik kan maken, zoals:
 - Trein;
 - Bus, tram, metro;
 - Veerdiensten die met de OV-chipkaart toegankelijk zijn.
 - o Openbaar vervoer in het buitenland, zijnde personenvervoer dat openbaar toegankelijk is, dat wil zeggen dat iedereen die dat wil van de vervoerdienst gebruik kan maken, zoals:
 - Het OV-netwerk van België.
 - o Deelvervoer, zijnde vervoersmiddelen die door meerdere mensen gebruikt worden, waaronder:
 - Deelfietsen;
 - Deelscooters;
 - Deelauto's op publiek toegankelijke locaties;
 - Andere (duurzame) modaliteiten.
 - o Betaling van de gebruikte vervoersmodaliteiten en doorbelasting aan opdrachtgever;
 - o Zakelijke reizen die niet met het OV gemaakt worden te declareren op basis van ritregistratie. (het controle en validatieproces verschilt per organisatie);
 - o Verschillende soorten OV en deelvervoersmodaliteiten en ketendiensten te ontsluiten (bij de invoering van OVpay Zakelijk);

- Thuiswerkvergoeding te declareren;
 - Gebruik te maken van een multimodale reisplanner;
 - De medewerker inzicht te geven in diens reisgedrag, via rapportages. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan: inzicht in de CO2-uitstoot van de gemaakte zakelijke reizen;
 - Medewerkers per dag de keuzevrijheid te bieden om verschillende vervoersmodaliteiten te kiezen en dit in de mobiliteitsapp te registreren.
- De opdrachtnemer biedt de medewerkers toegang tot een online medewerkersportal waarin de medewerkers bovengenoemde functionaliteiten kunnen uitvoeren en raadplegen. Tevens is er meer informatie over de Vervoersregeling Drechtsteden beschikbaar via het medewerkersportal. Iedere Drechtsteden werkgever dient een gepersonaliseerd medewerkersportal te hebben.
 - De opdrachtnemer biedt de opdrachtgever toegang tot een online werkgeversportal dat opdrachtgever in de bedrijfsvoering optimaal ondersteunt bij de uitvoering, coördinatie en het beheer van de vervoersregeling (werkgeversdeel). Met een (automatische) koppeling tussen de mobiliteitsoplossing van opdrachtnemer en de systemen van opdrachtgever, zodat de administratieve verwerking en uitbetaling van declaraties soepel en probleemloos verloopt.
 - Rapportages en data t.b.v. opdrachtgever op basis waarvan verdere optimalisatie (in kosten en CO2-registratie) gerealiseerd kan worden.

Buiten de scope van de gevraagde mobiliteitsoplossing valt:

- (Lease)auto's in het bezit van Drechtsteden-werkgevers;
- Beheer wagenpark van dienstauto's;

De eisen die op deze opdracht van toepassing zijn, staan omschreven in Bijlage G: Programma van Eisen.

1.4. Omvang

In de onderstaande tabellen staan de reiskosten voor OV (zijnde: gebruikerskosten) van alle Drechtsteden werkgevers over 2024 vermeld.

Reiskosten OV per organisatie - 2024			
Organisatie	OV-kosten woon werk	OV kosten overig	Totaal OV kosten
Alblasserdam	€ 8.311,87	€ 333,66	€ 8.645,53
Dordrecht	€ 414.086,36	€ 30.417,54	€ 444.503,90
DG&J	€ 66.071,38	€ 7.385,24	€ 73.456,62
Hardinxveld-Giessendam	€ 4.628,85	€ 1.270,05	€ 5.898,90
Hendrik-Ido-Ambacht	€ 11.810,90	€ 1.203,86	€ 13.014,76
Omgevingsdienst ZHZ	€ 90.252,96	€ 5.632,77	€ 95.885,73

Papendrecht	€ 10.124,66	€ 171,97	€ 10.296,63
Sliedrecht	€ 7.767,09	€ 773,50	€ 8.540,59
Sociale Dienst Drechtsteden	€ 100.818,73	€ 7.056,54	€ 107.875,27
Zwijndrecht	€ 37.917,43	€ 547,70	€ 38.465,13
Totaal	€ 751.790,23	€ 54.792,83	€ 806.583,06

De genoemde bedragen zijn incl. btw. Door de aanbestedende dienst is niet vanuit de financiële administratie inzichtelijk te maken hoe de verdeling van de reiskosten over de verschillende vervoersmodaliteiten is.

Aantallen medewerkers per organisatie - 2024	
Organisatie	Aantal
Alblasserdam	97
Dordrecht	1667
DG&J	291
Hardinxveld-Giessendam	155
Hendrik-Ido-Ambacht	116
Omgevingsdienst ZHZ	260
Papendrecht	203
Sliedrecht	145
Sociale Dienst Drechtsteden	508
Zwijndrecht	263
Totaal	3705

Het volume van de opdracht kan wijzigen door wijzigingen bij de individuele Drechtsteden werkgevers. Het is niet mogelijk een ondergrens of bandbreedte aan te geven. U kunt ervan uitgaan dat de omvang van de organisaties van de Drechtsteden werkgevers niet significant zal wijzigen.

Voorfinanciering gebruikskosten

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de gebruikskosten van OV en deelvervoer en ketendiensten door medewerker kan voorfinancieren. Er dient bij de opdrachtnemer voldoende financiële en economische draagkracht te zijn om de gebruikskosten voor te financieren en op basis van maandelijks achteraf te factureren, daarbij rekening houdend met de betalingstermijn. In hoofdstuk 3.4 is om die reden een geschiktheidscriteria opgenomen.

De maandelijks gebruikskosten voor OV liggen naar verwachting op circa € 67.000, - per maand. Dit betreft een indicatie op basis van het jaar 2024 waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Door het stimuleren van het gebruik van OV-vervoer zal dit bedrag naar verwachting groeien.

1.5. Implementatie

Opdrachtgever wenst een zorgeloze implementatie van de mobiliteitsoplossing, waarbij we volledig ontzorgd worden door de opdrachtnemer. Verder gespecificeerd in het Programma van Eisen.

1.6. Uitkomsten marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een marktconsultatie georganiseerd, met als doel de markt te consulteren over onderdelen van het concept programma van eisen en om de aanbesteding beter aan te laten sluiten bij huidige trends en ontwikkelingen.

Om dit doel te bereiken is in de marktconsultatie input van marktpartijen gevraagd. De oproep om deel te nemen aan de marktconsultatie en de vragenlijst is gepubliceerd op Tendered in december 2023. Van zes marktpartijen zijn de antwoorden ontvangen op de schriftelijk gestelde vragen. Met deze zes partijen is via MS-Teams een toelichtend overleg gevoerd in februari 2024.

De schriftelijke beantwoording en de toelichtende gesprekken hebben geholpen om een beeld te vormen van hoe de markt tegen de concept eisen aankijkt en hier invulling aan kan geven. De antwoorden hebben daarnaast geholpen om de vraag beter te definiëren. In de toelichtende gesprekken is geen relevante informatie gedeeld die niet in deze aanbestedingsstukken is verwerkt. Zodoende is er geen afzonderlijk verslag van de marktconsultatie bijgevoegd. U kunt erop vertrouwen dat alle inhoudelijke relevante informatie vanuit de marktconsultatie verwerkt is in deze aanbestedingsstukken. Hierdoor borgt de aanbestedende dienst dat alle eventuele inschrijvers met dezelfde informatie de aanbestedingsprocedure aanvangen.

1.7. Onderzoek reisgedrag Drechtsteden organisaties

Eind 2022 is een onderzoek uitgevoerd door Samen Bereikbaar¹ om inzicht te krijgen in het reisgedrag van de medewerkers en ideeën op te halen over mogelijke verbeteringen voor het stimuleren van duurzamer reisgedrag. De vragenlijst is verspreid onder alle vaste medewerkers van de tien Drechtsteden werkgevers. Bijna 500 respondenten hebben de enquête ingevuld.

Daarnaast is een zgn. mobiliteitsscan uitgevoerd waarbij gekeken is naar de afstanden van de woon en werk adressen van de medewerkers en de mogelijkheden om gebruik te maken van het openbaar

¹ Samen Bereikbaar is de bedrijvenaanpak van Zuid-Holland Bereikbaar en zet zich in voor structurele gedragsverandering op slimme en duurzame mobiliteit en logistiek.

vervoer of een andere vorm van duurzaam vervoer. Onderstaand een samenvatting van de bevindingen uit het onderzoek:

- **De meerderheid van de respondenten vindt de huidige vervoersregeling goed:** 61% van de respondenten gaf de vervoersregeling een cijfer 7 of hoger.
- **Er reizen minder medewerkers in de spits dan in 2017:** 80% van de autogebruikers reed in 2017 elke dag of meerdere keren per week in de spits, dit is afgenomen naar 11%. Eén van de oorzaken is dat er meer thuisgewerkt wordt.
- **De meerderheid van de medewerkers woont op fietsbare afstand:** 55% van de medewerkers woont op minder dan 10 kilometer afstand.
- **Momenteel reist 18% van de medewerkers met het openbaar vervoer.** Dit percentage verschilt per organisatie en is o.a. afhankelijk van de bereikbaarheid met openbaar vervoer.
- **Het openbaar vervoer als alternatief is groter met de zogenaamde 'first en last mile' oplossingen:** wanneer medewerkers makkelijk met bijvoorbeeld de fiets van hun woonadres naar een openbaar vervoer punt kunnen reizen en daarna met de fiets naar de werklocatie/kantoor, dan is de potentie voor het openbaar vervoer 40%.
- **De respondenten geven aan zelf meer gebruik te willen maken van fietsoplossingen en openbaar vervoer:** voor fietsoplossingen wordt geantwoord een leasefiets regeling, een fiets voor de first mile binnen het IKB-budget en een elektrische fiets uitproberen.

1.8. Overeenkomst

Type overeenkomst: Een overheidsopdracht met één opdrachtnemer.

Deze overeenkomst wordt gesloten voor een periode van 3 jaar vast (excl. de implementatietermijn) met een optie tot verlenging van zes (6) maal één (1) jaar. De overeenkomst start op 1 april 2026 en eindigt derhalve van rechtswege op 1 april 2029, waarna de overeenkomst 6 maal met 1 jaar eenzijdig door de opdrachtgever verlengd kan worden. Aansluitend is conform artikel 26 van de GIBIT er een optie voor opdrachtnemer om gebruik te maken van verlengd gebruik voor de complete mobiliteitsoplossing. Deze kan per maand worden verlengd met een maximum van zes maanden. De overeenkomst treedt in werking direct na definitieve gunning en start met een implementatieperiode.

De inschrijver die als tweede is gerangschikt wordt verzocht door de aanbestedende dienst om de gestanddoeningstermijn van haar inschrijving te verlengen tot en met één jaar na de definitieve gunning. Dit wordt vastgelegd in een wachtkamerovereenkomst.

Aanbestedende dienst heeft voor een periode van maximaal 9 jaren (+implementatietermijn) gekozen omdat in de eerste periode een impactvol implementatietraject zit voor de aanbestedende dienst. Daarnaast wil de aanbestedende dienst een samenwerking aangaan voor een langere periode. Het uitgangspunt is dat de overeenkomst na de drie vast jaren telkens met een jaar wordt verlengd, zolang Opdrachtgever tevreden is over de samenwerking en dienstverlening. Als de aanbestedende dienst gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen, dan wordt dit uiterlijk drie (3) maanden vóór het einde van de looptijd van de overeenkomst - of de afloop van een verlenging – medegedeeld. Op eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de overeenkomst, zonder enige beperking van toepassing.

Tijdens de implementatiefase wordt door de opdrachtnemer een Service Level Agreement (SLA) opgesteld. Deze SLA maakt onderdeel uit van de overeenkomst.

Als onderdeel van de overeenkomst worden eventueel specifieke afspraken gemaakt per deelnemende Drechtsteden werkgever en vastgelegd. Hierbij valt te denken aan de mogelijkheden tot gebruik van deelvervoer en ketendiensten. Deze specifieke afspraken worden vastgelegd in een Dossier Afspraken en Procedures (DAP). De verantwoordelijkheid voor het opstellen van de DAP ligt bij de opdrachtnemer.

De concept overeenkomst is toegevoegd in de bijlage J.

1.9. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na datum aanbesteding.

1.10. Inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomst voor de mobiliteitsoplossing zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als bijlage B. De eventuele algemene (leverings)voorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing.

Gelet op het feit dat opdrachtnemer niet direct vervoersdiensten aan de opdrachtgever levert en slechts een beperkte invloed kan uitoefenen op de gebruiksvoorwaarden van vervoersaanbieders van Openbaar Vervoer, deelvervoer en TLS inzake de OV-chipkaart, accepteert opdrachtgever de gebruiksvoorwaarden van de OV en deelvervoer aanbieders, die via de mobiliteitsoplossing worden ontsloten en TLS inzake OV-chipkaart. Mits deze vooraf bekend zijn gesteld bij opdrachtgever. Deze voorwaarden worden door opdrachtnemer aan opdrachtgever bekend gesteld in de implementatieperiode.

1.11. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Versterken lokale economie	Het betreft een mobiliteitsoplossing waarbij medewerkers, indien het mobiliteitsbeleid van de Drechtsteden werkgever dit toestaat, naast het Openbaar vervoer ook van deelvervoerder en ketendiensten gebruik kan maken. Dit betreft ook het aanbod van lokale/regionale aanbieders van deze (deel)vervoersmodaliteiten en ketendiensten.

2 Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: SRoI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de opdrachtnemer te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage D. Voor deze opdracht dient ten minste 2,1% SRoI over de opdrachtwaarde te worden ingezet. Door in te schrijven gaat u akkoord met deze eis.
3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Duurzaam inkopen is een belangrijke doelstelling van de aanbestedende dienst. Het inkopen van een mobiliteitsoplossing is gericht op een duurzamere oplossing voor de invulling van de reisbehoefte door de medewerkers. De inschrijver dient bij het opstellen van de inschrijving met deze doelstelling rekening te houden. In de DAP zullen opdrachtgever en opdrachtnemer afspraken maken over de wijze waarop medewerkers worden gestimuleerd om duurzame keuzes te maken.
4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	De medewerker maakt zelf op individueel niveau een keuze in de manier van reizen die op een betreffend moment het beste past bij zijn of haar werkzaamheden.
5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Door de contractduur te verlengen tot maximaal negen jaar houden we rekening met de bijzondere transitieperiode waarin enkele van de deelnemende Drechtsteden werkgevers zich de komende jaren bevinden.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	63700000-6 - Ondersteunende diensten voor vervoer over land, te water en door de lucht
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Motivering samenvoegen en niet opdeling van de opdracht in percelen • Basisgedachte van Bedrijfsvoering Drechtsteden (BD): het BD is opgericht om door intergemeentelijke samenwerking efficiency in de bedrijfsvoering te bewerkstelligen. En daardoor kostenbesparend en kwaliteit verhogend te functioneren op bestuurlijk en ambtelijke niveau. • De voornoemde doelen worden ondermijnd door opdrachten, die bewust zijn ondergebracht bij het BD, te verdelen in kleinere opdrachten. De behaalde efficiëncyslag van de afgelopen jaren wordt daardoor teniet gedaan. Met alle kostenverhogende financiële gevolgen van dien. • Verdere perceelindeling leidt tot onduidelijkheid voor de Drechtsteden werkgevers. Meerdere contracten leiden tot verschillende prijslijsten. En niet uniforme leveranciersafspraken binnen de Drechtsteden. Het beheersen van de informatie door het BD wordt complexer en intensiever en werkt kostenverhogend. • Verdere perceelindeling leidt tot hogere kosten. Het schaalvoordeel voor een leverancier van een samengebundelde opdracht verval.
Varianten toegestaan:	niet

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](https://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze aanbestedingsleidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](https://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud vragen hebben of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden en de concept overeenkomst, dan kunt u gebruik maken van de eerste vragenronde. Voor de tweede vragenronde kunt u uitsluitend vragen indienen die naar aanleiding van de beantwoording van de vragen in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven. Zie voor de planning van de vragenrondes hoofdstuk 2.5.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze aanbestedingsleidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor (Wit-)Russische onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bij zijn inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring (bijlage F) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Datum & deadlines	Activiteit
4 juni 2025	Publicatie aankondiging op TenderNed
17 juni 2025 om 10:00u	Sluiting 1 ^e vragenronde
1 juli 2025	Verzending nota van inlichtingen
8 juli 2025 om 10:00u	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
15 juli 2025	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
29 juli 2025 om 10:00u	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
29 juli 2025 om 10:05u	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
30 juli 2025 tot en met 8 september 2025	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
9 september 2025	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
10 september 2025 tot en met 30 september 2025	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 1 oktober 2025	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
Vanaf 1 oktober 2025	Vorbereiding + implementeren dienstverlening
1 april 2026	Start dienstverlening

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden (BD) – onderdeel van de gemeente Dordrecht – op verzoek van de opdrachtgever.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vier clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- MO: Management en Ondersteuning
- IDR: Informatievoorziening, Data en Regie
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridische Kenniscentrum, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Domein Bedrijfsvoering Drechtsteden
Cluster CIJSVF – team Inkoop
T.a.v. Miranda van Kooten
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage C. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties (programma van eisen) en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn drie (3) manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden hoofdstuk 4 en 5 voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 10 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van*

de inschrijver of het land waar inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A. VERZEKERINGEN

A. **Toelichting:** De aanbestedende dienst verlangt dat inschrijver adequaat is verzekerd. De inschrijver dient (bij aanvang van de overeenkomst en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 50.000,- per aanspraak.
- Een cyberverzekering met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis waarbij ook minimaal de volgende rubrieken verzekerd moeten zijn:
 - Schade aan derden (aansprakelijkheid);
 - Data-inbreuk;
 - Schade door hackers;
 - Cyber-afpersing
 - Bedrijfsschade;
 - Crisismanagement;

Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 50.000,- per gebeurtenis.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

B. **Bewijsmiddel na voorlopige gunning:** Inschrijver dient na de gunningsbeslissing te beschikken over de hierboven genoemde verzekeringen en dient op verzoek van de aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken te overleggen: Een kopie van een verzekeringscertificaat, vermits dit inzage geeft in het volgende: de verzekerde som, eigen risico en clausules waardoor beperking van de dekking plaatsvindt. Hieruit moet blijken dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

B. VOORFINANCIERING

A. **Toelichting:** Inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om maandelijkse gebruikskosten voor Openbaar Vervoer en deelvervoer en ketendiensten voor te financieren.

- er zijn op de Inschrijver geen mogelijke claims bekend waardoor de financieel -economische draagkracht of de continuïteit van de Inschrijver in gevaar kan worden gebracht;



- er is Inschrijver niet bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst investeringen noodzakelijk zijn die het bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.
- B. **Bewijsmiddel bij inschrijving:** Door het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA verklaart u dat u verkeert in een voor de uitvoering van de gevraagde dienstverlening voldoende solide financiële situatie. Om dit tevens te verifiëren dient bij Inschrijving een accountantsverklaring meegestuurd te worden, waaruit blijkt dat de continuïteit van de inschrijver niet in het geding is. Hiervan zal sprake zijn indien de verklaring geen continuïteitsparagraaf bevat.
- Voor de accountantsverklaring geldt de randvoorwaarde dat deze betrekking heeft op het laatst afgesloten boekjaar voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een ter zake kundig bureau in te schakelen.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

C. KERNCOMPETENTIE

- A. **Toelichting:** Als inschrijver moet u kunnen aantonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om gevraagde dienstverlening uit te voeren. In het kader van de opdracht dient u als inschrijver te voldoen aan de volgende kerncompetentie(s):
1. Als inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met de implementatie van een mobiliteitsoplossing, waarbij het ontsluiten (het zoeken, boeken en gebruiken) van Openbaar Vervoer en deelvervoer en de declaratie van reiskosten (anders dan met OV) én thuiswerkvergoeding onderdeel uitmaken van de dienstverlening;
 2. Als inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met een opdracht waar omgang met privacy gegevens (zoals personeelsgegevens), zoals in deze uitvraag is beschreven succesvol is gewaarborgd;
 3. Als inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met een opdracht waar een koppeling met AFAS succesvol is gerealiseerd en waarbij automatisch en zonder tussenkomst van handmatige handelingen data wordt uitgewisseld ten behoeve van de salarisuitbetaling.
- B. **Bewijsmiddel bij inschrijving:** Per kerncompetentie kunt u maximaal één referentie indienen (meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) kerncompetentie te voldoen). In het geval van meerdere kerncompetenties mogen deze ook in één (1) referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract, gerekend tot de inschrijvingsdatum van deze aanbestedingsprocedure, worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. U dient hiervoor gebruik te maken van de 'Bijlage L – Formulier Kerncompetentie'. Een ander formulier is niet toegestaan. Uit de referentie moet blijken of de

uitgevoerde werkzaamheden aansluiten bij de omschreven kerncompetentie(s). U toont dit aan door in maximaal 1 A4 een toelichting te geven op de referentieopdracht.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

De aanbestedende dienst beoordeelt de referentie(s) aan de hand van de volgende eisen:

1. De referentieopdracht mag niet langer dan drie (3) jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum van deze aanbestedingsprocedure;
 2. Per kerncompetentie geldt dat de opdracht een minimaal jaarlijks aantal gebruikers van de mobiliteitsoplossing van 1000 heeft.
- **Bewijsmiddel na voorlopige gunning:** Tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever. U gaat akkoord dat er mogelijk door aanbestedende dienst contact wordt opgenomen met de betreffende opdrachtgever in de referentie.

D. INFORMATIEBEVEILIGINGSSYSTEEM ISO 27001

- A. **Toelichting:** Gegadigde beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 27001, of gelijkwaardig, met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding. Gegadigde kan aantonen over een NEN-EN-ISO 27001 informatiebeveiligingsmanagementsysteem te beschikken door het overleggen van een kopie certificaat NEN-EN-ISO 27001 of Gegadigde kan aantonen over een gelijkwaardig informatiebeveiliging managementsysteem te beschikken. Voor een samenwerkingsverband geldt dat de leden van het samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.
- B. **Bewijsmiddel na voorlopige gunning:**
- Een kopie van het geldige certificaat conform de NEN-EN-ISO 27001 norm vergezeld van de bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
 - Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
 - Bij geen certificering NEN-EN-ISO 27001. Een beschrijving van maximaal vier pagina's A4 van een ander (eigen) informatiebeveiliging managementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001 norm en dat minimaal de volgende genoemde aspecten bevat. Een weergave van het gegevensbeveiligingsbeleid van Gegadigde (visie, doelen, middelen en planning) plus een overzicht van de beveiligingsmaatregelen op procesniveau waarmee de informatiebeveiliging in de onderneming is ingericht. Deze maatregelen dienen aantoonbaar periodiek te worden getoetst door een onafhankelijke derde.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

E. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- A. **Toelichting:** de inschrijver is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- B. **Bewijsmiddel na voorlopige gunning:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient inschrijver dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Prijs		
P1: Inschrijfsom	30%	10
Kwaliteit		
K1: Implementatieplan	20%	10
K2: Dienstverlening	15%	10
K3: Samenwerking	15%	10
K4: Gebruiksvriendelijkheid mobiliteitsoplossing	20%	10
Totaal	100%	

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze subgunningscriteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld met een beoogd aantal van 5 beoordelaars vanuit HR, ICT en de vertegenwoordiging van de medewerkers. Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Bij onverwachte gebeurtenissen of ziekte waardoor een beoogd lid van de beoordelingscommissie niet kan deelnemen, zal de beoordelingsprocedure worden voortgezet met een passende vervangende beoordelaar of indien deze niet (meer) kan worden gevonden, zonder de betreffende beoordelaar (in dat geval zal de beoordeling door 4 in plaats van 5 beoordelaars plaatsvinden).

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Prijscriteria

P1: PRIJS

Om tot een beoordeling op prijs te komen, worden vijf verschillende prijselementen uitgevraagd.

- Wat we van u willen zien:
 - Volledig ingevulde Prijzeninvulformulier Bijlage E.
- Wijze van beoordelen: Het volledig ingevulde Prijzeninvulformulier wordt pas beoordeeld nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond. De inkoopadviseur controleert wel vooraf of het prijzeninvulformulier voldoet aan de vereisten.

A. Een all-in prijs voor de dienstverlening per medewerker/per maand voor het gebruik van de mobiliteitsoplossing.

- het gebruiksrecht van de mobiliteitsoplossing;
- de overkoepelende dienstverlening aan zowel opdrachtgever als medewerker overeenkomstig het programma van eisen;
- het voorzien van toegang voor medewerker tot Openbaar Vervoer en deelfervoer en ketendiensten;
- het ondersteunen van de mobiliteitsoplossing via een mobiliteitsapp;
- de toegang tot het leveranciersportal door de medewerker en een werkgeversomgeving in de leveranciersportal voor opdrachtgever;
- het registreren van ritten en declareren van reiskosten (woon/werk verkeer, zakelijke reizen, studiereizen) anders dan met het OV en thuiswerkvergoedingen;
- het leveren, vervangen of terugnemen van de fysieke mobiliteitskaart (bij migratie, defect, verlies of diefstal, beëindiging dienstverband of beëindiging van de overeenkomst);
- ritregistratie en declaratie van medewerkers met specifieke afspraken rondom reiskostenvergoeding en politieke ambtsdragers.
- kilometerregistratie volgens de rapportageverplichting Normerende Regeling Werkgebonden Personenmobiliteit

N.b. deze kosten worden maandelijks gefactureerd o.b.v. aantal geregistreerde actieve gebruikers van de mobiliteitsoplossing.

B. Kosten fysieke mobiliteitskaart

Er kan optioneel een fysieke mobiliteitskaart worden aangevraagd per medewerker. De kosten voor een mobiliteitskaart worden onderverdeeld in de volgende kosten:

- Neem de eenmalige kosten op voor het leveren van de fysieke mobiliteitskaart.
- Aanvullend neemt u de kosten op voor het leveren van een vervangende mobiliteitskaart in het geval van diefstal, verlies of defect. Indien het defect van de kaart toe te wijden is aan de opdrachtnemer/fabrikant, worden er geen kosten in rekening gebracht.
- Aanvullend neemt u de kosten op voor een niet ingeleverde mobiliteitskaart bij uitdiensttreding van een medewerker.

Indien er voor de bovenstaande scenario's geen kosten worden gerekend dient u €0,- in te voeren.

C. Eenmalige implementatiekosten

Voor de éénmalige implementatiekosten dient u uit te gaan van de implementatie als beschreven in het Programma van Eisen.

D. Uurtarief consultancy (all-in uurtarief)

Dit betreft een all-in consultancy uurtarief voor aanvullende dienstverlening, die niet valt onder de dienstverleningsfee, de kaartkosten, de implementatiekosten van de mobiliteitsoplossing en voor zover geen onderdeel uitmakend van de kwalitatieve aanbieding van inschrijver op K1 t/m K3.

Het in opdracht van de opdrachtgever uitvoeren van specifiek voor opdrachtgever bedoelde change request in de mobiliteitsoplossing kan in overleg verrekend worden op basis van dit all-in uurtarief. Indien de change request voor meerdere klanten van opdrachtnemer kan worden ingevoerd, wordt dit niet gezien als een specifiek voor opdrachtgever uit te voeren change request.

➤ Voorwaarden prijsaanbieding:

- Zie Bijlage A – Deelnamevoorwaarden;
- De ingediende prijzen zijn exclusief btw;
- Uw totale prijs van de dienstverleningsfee onder A mag, op straffe van uitsluiting, maximaal € 5,00 per medewerker per maand excl. btw bedragen.
- Uw totale prijs van de éénmalige implementatiekosten onder C mag, op straffe van uitsluiting, maximaal € 35.000,00 excl. btw bedragen;
- Prijzen betreffen all-in prijzen, dat wil zeggen dat in de prijzen onder andere zijn inbegrepen alle kosten voor een passende en adequate uitvoering van de gevraagde dienstverlening, waaronder in ieder geval inbegrepen, doch niet uitsluitend: arbeidskosten, materiaalkosten, reiskosten en kilometerkosten, kantoor-, management en administratiekosten, winst en risico.

E. Eenmalige kosten exitplan

Betreft het opstellen en uitvoeren van het exitplan, zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad en het Programma van Eisen.

Beoordeling van P1:

Het maximaal aantal te behalen punten voor Prijs (P1) is 10 punten. Op basis van de onderstaande formule worden punten toegekend aan de totale inschrijfsom die in het Prijzeninvulformulier door de inschrijver is opgegeven.

De punten worden als volgt toegekend:

- Bij een totale inschrijfsom tussen de € 0,- en € 400.000,- worden 10 punten toegekend.
- Bij een totale inschrijfsom tussen de € 400.000,01 en € 785.000,00 worden punten toegekend op basis van de onderstaande formule (afronding op twee decimalen achter de komma):

$10 - ((\text{Totale inschrijfsom inschrijver} - € 400.000,01) / 38.499,999) = \text{punten voor gunningscriterium prijs (P1) (afroning op twee decimalen)}.$

Onderstaand een voorbeeld van een aantal fictieve totale inschrijfsommen waaraan overeenkomstig de formule het aantal behaalde punten voor P1 is toegekend:

Inschrijver	Totale inschrijfsom	Aantal punten P1
A	€ 400.000,00	10,00
B	€ 450.000,00	8,70
C	€ 500.000,00	7,40
D	€ 550.000,00	6,10
E	€ 650.000,00	3,51
F	€ 785.000,00	0,00

4.3. Kwaliteitscriteria

De subgunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver ter beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

K1: IMPLEMENTATIEPLAN

Een goede implementatie is essentieel voor de opdrachtgever en de gebruikers van de mobiliteitsoplossing. De opdrachtgever wenst een constructieve samenwerking, transparantie in voortgang en duidelijk afgestemde communicatie tijdens de implementatieperiode en gedurende de nazorg voor alle partijen. Opdrachtgever wenst een projectplan waarin deze wens wordt vertaald in een professionele aanpak voor de implementatie binnen de gestelde kaders en planning. U beschrijft gefaseerd in een projectplan de implementatie van de aangeboden mobiliteitsoplossing.

Wat we van u willen zien: Een projectplan implementatie mobiliteitsoplossing en een implementatieplanning. Uw uitwerking van K1 mag uit maximaal 4, leesbare pagina's A4, bestaan (inclusief de voorbeelden en mogelijke afbeeldingen; exclusief de implementatieplanning (deze mag in A3 formaat); eventueel voorblad en inhoudsopgave worden hierin niet meegeteld). In het projectplan implementatie dient tenminste ingegaan te worden op:

1. Door u gedefinieerde mijlpalen (waaronder de technische realisatie van de koppeling van het mobiliteitsplatform met AFAS), test- en acceptatieproces, validatiemomenten en het aanvraagproces van de mobiliteitsapp en de mobiliteitskaart);
2. Taken, rollen, bevoegdheden en de benodigde inzet en verwachte capaciteit van opdrachtnemer en opdrachtgever;
3. Uw actieve bijdrage t.b.v. de inrichting van de communicatie en instructie richting de gebruikers van de mobiliteitsoplossing en de centrale beheerorganisatie van opdrachtgever (zijnde de Bedrijfsvoering Drechtsteden);
4. De uitleveringsstrategie van de mobiliteitsoplossing (mobiliteitskaart, mobiliteitsapp en het leveranciersportal);
5. De aanpak die u voorstelt om samen met opdrachtgever de (10) AFAS-koppelingen te realiseren, uitvoerig te testen en (eventuele) risico's, die u voorziet, te beheersen/ondervangen op basis van eerdere ervaringen bij vergelijkbare implementaties;
6. De belangrijkste in- en externe risico's ten aanzien van de implementatie die u voorziet en hoe u deze gaat identificeren, prioriteren en beheersen/ondervangen op basis van eerdere ervaringen bij vergelijkbare implementaties;
7. De nazorg die wordt verleend na afloop van het implementatieproces.

K2: DIENSTVERLENING

Een goede dienstverlening is essentieel voor de opdrachtgever en de gebruikers van de mobiliteitsoplossing. De opdrachtgever wenst een goede dienstverlening, strategisch partnerschap, transparantie in voortgang en duidelijk afgestemde communicatie tijdens de uitvoeringsfase van de overeenkomst voor alle partijen. De samenwerking is gebaseerd op ontzorging van zowel de opdrachtgever als haar medewerkers en een volledig geautomatiseerde oplossing. Opdrachtgever wenst een dienstverleningsplan waarin deze wens wordt vertaald in een professionele aanpak voor de dienstverlening binnen de gestelde kaders en planning.

U beschrijft in een dienstverleningsplan de wijze waarop u de dienstverlening vorm gaat geven in het kader van de mobiliteitsoplossing en daarbij de gemoderniseerde vervoersregeling van de Drechtsteden helpt uitdragen, zoals aangegeven in de opdrachtoomschrijving in hoofdstuk 1.3 van deze aanbestedingsleidraad en de bijlage G met het programma van eisen.

- Wat we van u willen zien: Een uitwerking van uw dienstverleningsplan. Uw uitwerking van K2 mag uit maximaal 4, leesbare pagina's A4, bestaan (inclusief de voorbeelden en mogelijke afbeeldingen; eventueel voorblad en inhoudsopgave worden hierin niet meegeteld). In uw uitwerking beschrijft u de uitvoering van de dienstverlening en behandelt u tenminste de onderstaande punten:
 1. Verwijzend naar de eis 5.4 van het programma van eisen, zien we graag hoe u de klantenservice/samenwerking met het Serviceloket inricht (incl. de behandeling van klachten). Geef daarnaast ook de maximum respons- en/of wachttijden inclusief de oplostijden aan per melding en hoe u deze garandeert en hoe wordt omgegaan met meldingen van vermissing of diefstal van kaarten en de doorlooptijden binnen het aanvraagproces van een nieuwe gebruiker voor de mobiliteitsoplossing;



2. Hoe u omgaat met storingen met de mobiliteitskaart, in het leveranciersportal of de mobiliteitsapp en hoe u opdrachtgever, en/of de gebruiker van de mobiliteitsoplossing hiervan op de hoogte stelt en een eventuele alternatieve tijdelijke oplossing kunt bieden;
3. Hoe u als opdrachtnemer actief een bijdrage levert tot het borgen van zo min mogelijk extra werkzaamheden voor de medewerkers van de backoffice bij het gebruik van de mobiliteitsoplossing, waarbij handmatige werkzaamheden maximaal voorkomen worden;
4. Hoe u opdrachtgever proactief kunt ondersteunen en ontlasten bij het uitvoeren van zijn controletaak, door bijvoorbeeld het gebruik van data, op de juiste uitvoering van het inhoudelijk beleid (denk hierbij aan: de verschillende reisvergoedingen van de Drechtsteden werkgevers, thuiswerkdagen in combinatie met reisdagen, langdurig verzuim in relatie tot fiscale regelgeving, oneigenlijk gebruik van de mobiliteitsoplossing). Vraag bijlage O op voor een toelichting op de reisvergoedingen binnen de Drechtsteden werkgevers.
5. Hoe u het onderhoud en updates van het leveranciersportal en de mobiliteitsapp inregelt zodat de gebruikers van de mobiliteitsoplossing geen hinder zullen ondervinden.

K3: SAMENWERKING

De opdrachtgever wenst een opdrachtnemer die vooroploopt in de markt en meedenkt met de behoefte van opdrachtgever en de realisatie van de beoogde doelen op het vlak van anders reizen en duurzaamheid. Een partij die procesverbeteringen initieert en klachten voorkomt, danwel snel oplost. Tevens heeft de opdrachtgever behoefte aan een opdrachtnemer met een heldere visie met betrekking tot toekomstige ontwikkelingen op het gebied van vervoer, registratie en innovatie en weet deze kennis naar opdrachtgever te vertalen in een passende dienstverlening. In de overeenkomst is ruimte gemaakt voor de uitbreiding met nieuwe toepassingen/innovaties.

- Wat we van u willen zien: Een uitwerking van uw visie en aanpak op samenwerking. Uw uitwerking van K3 mag uit maximaal 4, leesbare pagina's A4, bestaan (inclusief de voorbeelden en mogelijke afbeeldingen; eventueel voorblad en inhoudsopgave worden hierin niet meegeteld). In uw uitwerking beschrijft u op welke wijze u de samenwerking met de opdrachtgever wilt invullen gedurende de looptijd van de overeenkomst incl. eventuele optie jaren. U dient tenminste in te gaan op de volgende gebieden:
1. Hoe u de dienstverlening up-to-date houdt en de samenwerking vormgeeft, neem hier onder andere in mee hoe u opdrachtgever betreft en mee laat bepalen in de relevante ontwikkelingen (innovaties);
 2. Welke ontwikkelingen u ziet aankomen op het gebied van duurzamer en anders reizen en op welke manier u gebruikers van de mobiliteitsoplossing en opdrachtgever hierin wilt meenemen en zo mogelijk stimuleert om van deze nieuwe ontwikkelingen gebruik te maken. Hoe gaat u het resultaat van een ingevoerde nieuwe ontwikkeling meten en waar nodig in samenwerking met opdrachtgever verbeteren;
 3. Hoe u voorziet in een zo aantrekkelijk mogelijk aanbod aan deelvervoer en/of ketendiensten die u via de mobiliteitsoplossing kunt aanbieden. Op welke wijze voorziet u in een passende oplossing indien gedurende de overeenkomst wijzigingen in het aanbod naar voren komen, door bijvoorbeeld wijziging in de dienstverlening van aanbieders van vervoer of een verzoek vanuit de opdrachtgever om een (nog) niet door opdrachtnemer gecontracteerde aanbieder van vervoer toe te voegen aan de mobiliteitsoplossing. *Let op:*

de keuze voor het inschakelen van deelvervoer of ketendiensten ligt bij de individuele Drechtsteden werkgever en kan daardoor per Drechtsteden werkgever verschillend zijn;

4. Beschrijf hoe u het gebruiksgemak van de mobiliteitsoplossing nu en in de toekomst waarborgt.

K4: GEBRUIKSVRIENDELIJKHEID MOBILITEITSOPLOSSING

De opdrachtgever wenst een mobiliteitsoplossing voor de medewerker waarin minstens de zaken zoals beschreven in het Programma van Eisen kunnen worden geregeld en geraadpleegd. Een gebruiksvriendelijke mobiliteitsoplossing is essentieel in het kader van toegankelijkheid en Goed Werkgeverschap. Om dit onderdeel te kunnen beoordelen dient de Inschrijver een live demo te geven op locatie van de opdrachtgever. Het beoordelingsteam waardeert hoger afhankelijk van de mate waarin de oplossing meerwaarde biedt en kijkt daarbij naar de volgende aspecten:

- Gebruiksvriendelijkheid en look & feel
 - Wijze van inloggen
 - Muis klikken/handelingen om tot registratie van reisbewegingen te komen
 - Zichtbaarheid vervoersbeleid
 - Declaraties invoeren
 - Aanpassingen doen in gemaakte reizen
 - Inzicht in gemaakte reizen
 - Helpdeskfunctie
- Wat we van u willen zien: De demonstratie mag maximaal 25 minuten duren. Daarna is er 20 minuten de tijd voor vragen vanuit de beoordelingscommissie. De demonstratie dient expliciet geen bedrijfspresentatie te bevatten, na een voorstelronde dient u direct te starten met de demonstratie van de mobiliteitsoplossing. Na inschrijving ontvangt u een uitnodiging voor de demonstratie, deze zal in ieder geval plaats vinden in week 33 of 34.

4.4. Beoordelingskader

Opdrachtgever beoordeelt de kwalitatieve subgunningscriteria K1 t/m K3 op de mate waarin, naar oordeel van de beoordelingscommissie, het beste wordt beantwoord aan de volgende aspecten:

Volledig	Alle gevraagde punten worden in uw uitwerking geadresseerd. Er zijn geen punten onbeantwoord gebleven.
Concreet	Uw uitwerking is éénduidig, door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk. Alle onderdelen van uw uitwerking sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen.
Effectief	Uw uitwerking wekt het vertrouwen dat uw visie op de samenwerking het vertrouwen geeft op een goede, transparante en langdurige samenwerking

	tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en daadwerkelijk zal leiden tot een innovatieve en toekomstbestendige mobiliteitsoplossing.
Positief verassend	Uw uitwerking biedt verrassende en voor deze opdracht toepasbare inzichten voor opdrachtgever.

Op deze criteria beoordeelt de beoordelingscommissie uw uitwerking als totaalbeeld. U kunt maximaal 10 punten krijgen per subgunningscriterium. Punten worden toegekend conform onderstaande tabel.

Waarde toekenning (K1 t/m K4)	totale score
Uitstekend: er wordt volledig aan de beoordeling aspecten voldaan en de beoordelingscommissie is door het aangeboden plan positief verrast door de voor deze opdracht toepasbare inzichten.	10
Goed: er wordt goed aan de beoordeling aspecten voldaan. De beoordelingscommissie is overtuigd van de effectiviteit van het plan en de onderbouwing van het plan is goed. Er is echter niet/nauwelijks sprake van positief verrassende toepasbare inzichten.	7
Voldoende: er wordt grotendeels aan de beoordeling aspecten voldaan. Het plan stijgt uit boven de eisen, echter is de beoordelingscommissie op meerdere onderdelen niet geheel overtuigd van de effectiviteit van het plan en/of had de onderbouwing op onderdelen beter gekund.	5
Matig: er wordt in matige mate aan de beoordeling aspecten voldaan. De beoordelingscommissie is echter niet van oordeel dat de aangeboden aanpak uitsteekt boven de eisen door het op meerdere onderdelen ontbreken van voldoende onderbouwing en/of overtuiging op de effectiviteit.	3
Slecht/onbeantwoord: er wordt niet of in slechte mate aan de beoordeling aspecten voldaan, dan wel er is geen antwoord gegeven.	0

4.5. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.

3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.
4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.
5. De als hoogst eindigende inschrijver wordt uitgenodigd voor een verificatie bijeenkomst. Het doel van deze bijeenkomst is het voldoen aan de gestelde basiseisen van de mobiliteitsoplossing en deze te verifiëren aan de hand van een proof of concept. Daarbij zal van de betreffende inschrijver worden gevraagd om eisen die opdrachtgever geverifieerd wil hebben, te laten zien in het platform.
6. Deze verificatie zal plaatsvinden in de periode nadat aan alle inschrijvers de gunningsbeslissing is medegedeeld. Dit houdt in dat alle inschrijvers hun plaats in de ranking medegedeeld hebben gekregen door de aanbestedende dienst. Indien blijkt dat de inschrijver waaraan het voornemen tot gunnen is toegekend niet voldoet aan de gestelde basiseisen en daardoor de verificatie niet succesvol afrondt, zal het gunningsvoornemen worden ingetrokken en een nieuw gunningsvoornemen worden verstuurd met de gewijzigde rangorde. De betreffende inschrijver die dan in aanmerking komt voor gunning zal worden uitgenodigd voor de verificatie die na de nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing zal worden uitgevoerd.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens op K2, vervolgens op K3 en vervolgens K4 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

C. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage C; hoofdstuk 3.1
2	Prijzeninvulformulier	Bijlage E; hoofdstuk 4.2
3	Verklaring Russische sancties	Bijlage F; hoofdstuk 2.4
4	Formulier Kerncompetentie	Bijlage K; hoofdstuk 3.5
5	Uitwerking K1, K2 en K3	Hoofdstuk 4.3
6	Ingevuld ICT beleid SAAS applicatiecriteria	Bijlage H
7	Ingevuld ICT beleid mobiele apps criteria	Bijlage I

F. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 incl. GIBIT 2023
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SRoI beleid
- E. Prijsinvulformulier
- F. Verklaring Russische sancties
- G. Programma van Eisen
- H. ICT beleid - Technische SAAS applicatiecriteria v11.1
- I. ICT beleid- Mobiele apps criteria v0.2
- J. Positionering Mobiliteitskaart en mobiliteitsapp Drechtsteden
- K. Concept overeenkomst
- L. Concept wachtkamerovereenkomst
- M. Formulier Kerncompetentie
- N. Concept model verwerkersovereenkomst v.2.52
- O. Concept Vervoersregeling Drechtsteden (op aanvraag)