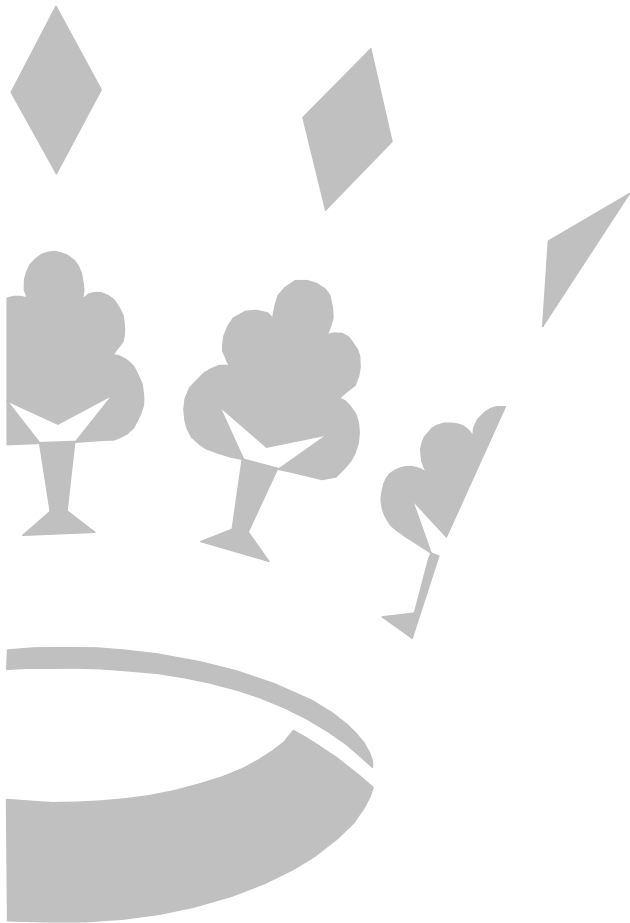


Beschrijvend document
Ambtelijk vervoer
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Martijn Verhoeven
Datum	:	14 oktober 2025

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de Opdracht	5
2.3	Gewenste situatie	5
2.4	Scope.....	7
2.5	Programma van eisen	7
2.6	Percelen en samenvoeging	7
2.7	Omvang van de opdracht	8
2.8	Herzieningsclausule	8
2.9	Te sluiten overeenkomst	8
2.10	Algemene voorwaarden	9
2.11	Conceptovereenkomst	9
2.12	Wachtkamervereenkomst	9
2.13	Verwerkersovereenkomst	9
2.14	Social Return.....	10
3.	Aanbestedingsprocedure.....	11
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	11
3.2	Planning van de aanbesteding	11
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	12
3.3.1	Taal	12
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	12
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	12
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	12
3.3.5	Voorwaarden inschrijving.....	13
4.	Eisen aan de ondernemer	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	15
4.3	Overige uitsluitingsgronden	15
4.4	Geschiktheidseisen – economische en financiële draagkracht.....	15
4.4.1	Continuïteit.....	15
4.4.2	Verzekering.....	16
4.5	Geschiktheidseisen – Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
4.5.1	Technische bekwaamheid - kerncompetenties	16
4.5.2	Beroepsbekwaamheid – kwaliteitsmanagement ISO 9001	17
4.5.3	Beroepsbekwaamheid – milieumanagement ISO 14001	17
4.6	Wijze van inschrijven	19
4.7	Combinatievorming.....	19
4.8	Inzet onderaannemers.....	19
4.8.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	19
4.8.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	19
4.9	Inschrijving vanuit een holding	19
5.	Eisen en gunningsmethode	21
5.1	Algemeen.....	21
5.2	Programma van Eisen	21
5.3	Gunningcriteria	21
5.4	Programma van Eisen en Subgunningcriteria	22

5.4.1	GC1 Kwaliteit – Basisdienstverlening	22
5.4.2	GC2 Kwaliteit – Functionaliteiten voor de gebruiker	24
5.4.3	GC3 Kwaliteit – Functionaliteiten voor de werkgever	25
5.4.4	GC4 Kwaliteit – Samenwerking	26
5.4.5	GC5 Kwaliteit – Transparantie	28
5.4.6	GC6 Kwaliteit – Informatiebeveiliging	29
5.4.7	GC-P1 Inschrijfsom	29
5.4.8	Beoordelingsmethodiek	30
5.4.9	Puntentoekening voor kwalitatieve subgunningscriteria	31
5.4.10	Wijze van beoordelen	31
5.4.11	Beoordelingsteam	32
6.	Juridische kaders	33
6.1	Klachten over aanbesteding	33
6.2	Rechtsbescherming	33
6.3	Bezwaartermijn	33
6.4	Bevoegde rechter	34
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	34

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Model referentieverklaring
3. Model beantwoording gunningscriteria
4. Invulformulier tarieven
5. Concept Raamovereenkomst
6. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 15-10-2024
7. Wachtkamerovereenkomst
8. Verwerkersovereenkomst
9. Technische architectuur

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Ambtelijk Vervoer van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.2 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 2.000 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.3 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

De gemeente 's-Hertogenbosch stimuleert duurzaam, flexibel en efficiënt mobiliteitsgebruik onder haar medewerkers, in lijn met het gemeentelijke beleid voor klimaat, bereikbaarheid en goed werkgeverschap. Door de toename van hybride werken en de wens om vervoersbewegingen slimmer en duurzamer in te richten, is er behoefte aan een mobiliteitsoplossing die medewerkers faciliteert bij het kiezen van de juiste vervoersvorm voor dienstreizen.

De volgende CPV-codes zijn van toepassing:

- 34980000-0 – Vervoerspassen
- 60100000-9 – Wegvervoer
- 60120000-5 – Openbaar vervoer
- 63712000-0 – Ondersteunende diensten voor vervoer

Het huidige mobiliteitscontract loopt af. Dit vormt een geschikt moment om in te zetten op een toekomstgerichte oplossing die medewerkers ondersteunt met één integraal systeem: een mobiliteitspas (fysiek), eventueel aangevuld met deelvervoer en een gebruiksvriendelijk portaal of app voor registratie en wellicht toekomstige declaratie-mogelijkheden.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van één dienstverlener die een complete en schaalbare mobiliteitsoplossing biedt, waarmee:

- Medewerkers eenvoudig, duurzaam en kostenefficiënt gebruik kunnen maken van verschillende vervoersvormen;
- De gemeente wordt ontzorgd in beheer, ondersteuning en rapportage;
- Inzicht wordt verkregen in het mobiliteitsgedrag en de CO₂-uitstoot, in lijn met de wettelijke rapportageverplichting Werkgebonden Personenmobiliteit (WPM).

De gemeente wil met deze aanbesteding rechtmatig een overeenkomst sluiten met een partij die bewezen kwaliteit levert en actief meedenkt in verduurzaming en innovatie van mobiliteit.

De opdracht betreft het leveren van:

- Een fysieke mobiliteitspas voor gebruik van openbaar vervoer en deelmobiliteit (zoals OV-fiets, deelauto's en deelscooters);
- Een digitaal portaal en mobiele applicatie waarmee medewerkers eenvoudig inzicht hebben in hun dienstreizen met alle variabelen die daarbij horen;
- Het beschikbaar stellen van exclusieve poolauto's op locaties van Aanbestedende dienst.

De gemeente telt circa 2.000 medewerkers, waarvan een groot deel gebruikmaakt van verschillende vormen van mobiliteit. De oplossing dient flexibel schaalbaar te zijn, met ruimte voor toekomstige beleidswijzigingen en uitbreiding van functionaliteit of vervoersvormen.

2.3 Gewenste situatie

Aanbestedende dienst wil een duurzame, klantgerichte en efficiënte mobiliteitsoplossing realiseren voor haar medewerkers. Dit document beschrijft de visie en verwachtingen ten aanzien van diverse mobiliteitsdiensten, waaronder poolauto's, deelauto's en mobiliteitskaarten. De focus ligt op het

creëren van een gebruiksvriendelijke ervaring die medewerkers in staat stelt hun mobiliteit eenvoudig te beheren.

Een belangrijke doelstelling is het verbeteren van de communicatie en klachtenafhandeling, zodat medewerkers hun vragen en zorgen op een laagdrempelige manier kunnen inbrengen. Heldere contactstructuren en directe communicatielijnen zijn essentieel voor het opbouwen van vertrouwen en het waarborgen van een positieve dienstverlening.

Daarnaast is er behoefte aan een digitale omgeving waarin medewerkers hun mobiliteitsopties overzichtelijk kunnen beheren en reserveren. De integratie van verschillende vervoersmodaliteiten in één gebruiksvriendelijke applicatie speelt hierin een cruciale rol.

Aanbestedende dienst hecht ook veel waarde aan de toegankelijkheid en betrouwbaarheid van voertuigen, evenals aan een adequate service en onderhoud. Het doel is ervoor te zorgen dat voertuigen altijd representatief en beschikbaar zijn, zonder dat dit ten koste gaat van de gebruikservaring.

Verder is er een sterke focus op duurzaamheidsdoelstellingen. Aanbestedende dienst streeft ernaar mobiliteitsoplossingen te implementeren die milieuvriendelijk zijn en medewerkers aanmoedigen om duurzaam te reizen.

Flexibiliteit is een andere kernwaarde; de mobiliteitsoplossingen moeten zich kunnen aanpassen aan veranderende behoeften en omstandigheden. Tot slot moet er een robuuste calamiteitenservice beschikbaar zijn, die medewerkers ondersteunt bij incidenten of pech, zodat zij altijd veilig en goed geholpen worden.

De gewenste oplossing:

- Mobiliteitspas
 - Ondersteunt flexibel hybride werken door mobiliteitskeuzes per dag te faciliteren;
 - Stimuleert actief vervoer (lopen, fietsen) en gebruik van OV boven individueel gemotoriseerd vervoer;
 - Maakt gebruik van actuele technologieën, zoals single sign-on, API-koppelingen en ritregistratie;
 - Biedt gebruikersgemak, ook voor medewerkers met beperkte digitale vaardigheden;
 - Zorgt voor minimale administratieve lasten voor zowel gebruikers als organisatie;
 - Levert betrouwbare, actuele en complete rapportages (waaronder CO₂-uitstoot) die voldoen aan de rapportageverplichtingen.

- Exclusieve poolauto op locatie

Inschrijver dient op onderstaande locaties exclusieve poolauto's beschikbaar te stellen:

- Afvalstoffendienst Titaniumlaan
- Stadskantoor gecombineerd (niveau -1 en -3 samengevoegd)
- Van Herpensweide 1

Voor de locatie Afvalstoffendienst Titaniumlaan blijkt dat gemiddeld één voertuig voldoende is. De gemiddelde bezettingsgraad bedraagt hier 6%, met een maximaal geregistreerd gebruik van 16%, wat wijst op structurele onderbenutting en geen noodzaak voor uitbreiding.

Het Stadskantoor, samengevoegd als één locatie, heeft met gemiddeld vijf voertuigen een gemiddelde bezettingsgraad van 37% en een maximale piekbelasting van 53%. Hiermee is de capaciteit toereikend voor het reële gebruik en voorspelde vervoerbehoefte van de organisatie.

Voor Van Herpensweide 1 wordt geadviseerd om twee voertuigen in te zetten, gezien een gemiddelde bezettingsgraad van 19% en een maximum van 28%. Dit volume biedt voldoende flexibiliteit en voorkomt overcapaciteit.

- De poolauto ondersteunt medewerkers in dagelijks gebruik en behoefte aan vervoer.
- Aanbestedende dienst betaalt voor de beschikbaarheid een vaste fee per maand en daar bovenop een gebruiksafhankelijk tarief voor de poolauto, gebaseerd op kilometers en reserveringsduur.

2.4 Scope

Binnen scope

- Levering en beheer van mobiliteitspassen (fysiek);
- Toegang tot, registratie en betaling van OV, deelmobiliteit, fiets;
- Webportaal en app voor gebruikers;
- Rapportages op basis van mobiliteitsgebruik (inclusief WPM);
- Klantenservice, support en training voor gebruikers;
- Transitie van bestaande leveranciers indien van toepassing;
- Poolauto's.

Buiten scope

- Leaseauto's en parkeervoorzieningen;
- Intern wagenparkbeheer;
- Internationale dienstreizen;
- Privégebruik van mobiliteitsvoorzieningen (tenzij afgesproken als optioneel via doorbelasting);
- Vervoer dat buiten het dienstverband valt.

2.5 Programma van eisen

Het Programma van Eisen is toegevoegd aan de beschreven thema's in hoofdstuk 5. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.6 Percelen en samenvoeging

Gemeente is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen

de overheidsopdracht als zodanig een economische en een technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

De opdracht wordt in één geheel uitgevraagd (de opdracht is dus niet ingedeeld in percelen). Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten:

- De complexiteit van de opdracht;
- Er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden diensten waarbij het om organisatorische (dubbel werk of hiaten), financiële (dubbele kosten of veel meerwerk als gevolg van hiaten) en juridische (contractuele verantwoordelijkheid ligt bij één opdrachtnemer) redenen onwenselijk is scherpe afbakening te definiëren;
- De wens om de integrale correcte werking tussen deze verschillende activiteiten via één aanspreekpunt te organiseren.
- Voldoende marktpartijen en MKB-bedrijven hebben mogelijkheden om de opdracht uit te voeren en daarmee is concurrentiestelling geborgd en biedt de Gemeente bovendien voldoende kansen aan bedrijven om in aanmerking te komen voor de gunning.

2.7 Omvang van de opdracht

De hoogte van de uitgaven voor deze Opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Externe ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar. Ontwikkelingen binnen de Gemeente hangen sterk samen met de ontwikkelingen in de markt en hebben daardoor dezelfde onvoorspelbare aard. Dit maakt een raming van de Opdracht lastig.

Gebruik Dienstreizen:

Ten behoeve van de mobiliteitsaanbesteding is het OV-gebruik van de gemeente voor het afgelopen jaar als volgt in kaart gebracht:

- Het totaal aantal afgelegde kilometers met dienstreizen met het openbaar vervoer bedraagt 269.500 kilometer per jaar door 5.988 reisbewegingen.
- Dienstreizen met de trein zijn goed voor 258.342 kilometer per jaar door 5.039 reisbewegingen.
- Dienstreizen per bus, tram en metro omvatten gezamenlijk 10.605 kilometer door 1.503 reisbewegingen.

Deze cijfers tonen aan dat het merendeel van de dienstreiskilometers door de gemeente wordt afgelegd per trein, met aanvullend beperkt gebruik van bus-, tram- en metronetwerken. Daarmee wordt de mobiliteitsbehoefte voornamelijk ingevuld door treinvervoer, wat vraagt om een aanbieder met een robuust aanbod in deze modaliteiten, inclusief flexibiliteit en duurzaamheid.

Gebruik poolauto:

De gemeente zet nu een wagenpark in van circa 18 voertuigen, waarbij per maand gemiddeld 16 tot 17 auto's actief worden gebruikt. Het totaal aantal reserveringen ligt rond 200 tot 260 per maand, met een gereserveerde tijd van gemiddeld bijna 1.800 uur per maand. Het gemiddelde aantal kilometers per rit is ongeveer 30 km, wat wijst op korte tot middellange afstanden. Jaarlijks wordt circa 82.000 kilometer gereden met de poolauto's, waarmee het wagenpark intensief wordt benut.

Inschrijver kan op geen enkele wijze rechten ontlenuen aan bovenstaande berekeningen en opgaven. Het geldt zodoende ook niet als omzetgarantie of iets soortgelijks.

2.8 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen. Gezien de mogelijk lange looptijd van de opdracht bestaat de kans dat gedurende die looptijd wijzigingen zullen optreden die van invloed kunnen zijn op onder meer de vorm van dienstverlening en de prijsontwikkeling.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan sprake zijn van bijvoorbeeld nieuwe vervoersmodaliteiten of dat nieuwe technieken geïmplementeerd worden. Eventuele extra werkzaamheden die noodzakelijk zijn kunnen eveneens rechtstreeks gegund worden, indien dat dat (onder meer) te wijten is aan onvoorzienbare omstandigheden door ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving en/of beleid, een ontstane behoefte aan uitbreiding of vernieuwing voor het waarborgen van technische verenigbaarheid. Dit is een niet limitatieve opsomming van enkele gebeurtenissen die de Opdracht kunnen wijzigen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

2.9 Te sluiten overeenkomst

Gemeente beoogt één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van drie (3) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal (2x) de periode van één (1) jaar, voor de levering van de mobiliteitsoplossing. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1

maart 2026. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 28 februari 2030.

De verlengingsoptie wordt onder andere gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening, waarbij de definitie van tevredenheid is dat er minimaal conform de contractvoorwaarden (waaronder de SLA) gewerkt is;
- Er geen inhoudelijke dan wel organisatorische ontwikkelingen bij de Gemeente zijn die aanleiding geven om niet te verlengen;
- Beleidsmatig bij de Gemeente geen andere keuzes gemaakt worden en wet- en regelgeving zich ook niet wijzigt.

Er is gekozen voor een langere duur dan 4 jaar voor de raamovereenkomst. De transitie en implementatiefase dienen gezien te worden als een opbouwfase. Naast de opbouwfase is de reden voor de optionele langere duur van de beheerfase dat aanbestedende dienst bij tevredenheid van de geleverde diensten hier langer gebruik van kan blijven maken teneinde de continuïteit in het ambtelijk vervoer zo lang mogelijk te kunnen blijven waarborgen. Voor Inschrijver geldt dat de langere looptijd wellicht bijdraagt aan een meer gedegen terugverdienmodel en tegelijkertijd is de technische levensduur van een mobiliteitskaart vijf jaar.

2.10 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 15-10-2024 van toepassing.

2.11 Conceptovereenkomst

In bijlage 5 vindt u de concept Raamovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.12 Wachtkamerovereenkomst

Gemeente sluit een Raamovereenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten.

De wachtkamerovereenkomst gaat in op 1 maart 2026 en loopt tot 1 maart 2027. Zie bijlage 7 voor de concept wachtkamerovereenkomst.

2.13 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 8) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening

van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

2.14 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging	14 oktober 2025
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	28 oktober 2025, 14.00u
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	4 november 2025
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	11 november 2025, 14.00u
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	18 november 2025
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	2 december 2025, 14.00u
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	15 december 2026
Einddatum opschortende termijn	5 januari 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 maart 2026

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de Gemeente wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

1. De ingevulde en ondertekende UEA (zie bijlage 1)
2. Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)
3. Referentieverklaring (zie bijlage 2)
4. Antwoordformulier Gunningcriteria (zie bijlage 3)
5. Invulformulier tarieven (zie bijlage 4)

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaatsvindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te

wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De Gemeente behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	KvK
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid.

4.3 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

4.4 Geschiktheidseisen – economische en financiële draagkracht

4.4.1 Continuïteit

De Gemeente contracteert alleen een Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Gemeente gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Gemeente kan na het voornemen tot gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en

economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Gemeente door een (extern) bureau worden getoetst.

4.4.2 Verzekering

U bent passend verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:

- a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
- b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere Partij of diens personeel.

4.5 Geschiktheidseisen – Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Dit wordt getoetst op basis van:

- Technische bekwaamheid;
- Beroepsbekwaamheid.

In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

4.5.1 Technische bekwaamheid - kerncompetenties

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- Geschiktheidseis 1: Referentie Kerncompetentie 1 – Implementatie mobiliteitsoplossing
Inschrijver dient aan te tonen dat hij aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het implementeren van een mobiliteitsoplossing zoals gedefinieerd in dit document die minimaal voldoen aan alle volgende elementen:
 - Het realiseren van een vergelijkbare mobiliteitsoplossing bij een of meerdere opdrachtgevers in de (semi)-publieke sector zijnde een overheidsorganisatie met minimaal 1.500 medewerkers;
 - De diensten zijn uitgevoerd en bekrachtigd met een akkoord van opdrachtgever.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 2);
- De referenties moeten een Opdracht betreffen die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen);
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.5.2 Beroepsbekwaamheid – kwaliteitsmanagement ISO 9001

De kwaliteit van Inschrijver, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening worden onder andere bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. Inschrijver dient op een vooraf gestelde en gestructureerde manier haar kwaliteitsmanagement te borgen.

Inschrijver dient hiertoe een geldig ISO 9001 certificaat of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten. Om aan te tonen dat Inschrijver aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Inschrijver over één van de volgende Bewijsstukken:

1. Een geldig ISO 9001 certificaat volgens de Europese norm dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie-instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; *of*
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
 - a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); *of*
 - b. een certificatie-instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; *of*
3. Een ander (eigen) kwaliteitsborgingsysteem, in het geval Inschrijver niet over een certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de gevraagde Europese norm en de hieronder omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:
 - a. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne kwaliteitshandboek;
 - b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het kwaliteitsborgingsysteem; *of*
4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de Europese norm.

Voor het kwaliteitsborgingssysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval Inschrijver niet beschikt over een ISO 9001, dan dient Inschrijver te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen conform hierboven genoemd) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen kon worden verworven. De beoordeling van de gelijkwaardigheid ligt bij Gemeente.
- Bewijsstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- Gemeente behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Inschrijver.

4.5.3 Beroepsbekwaamheid – milieumanagement ISO 14001

Gemeente vindt het belangrijk dat haar leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met informatiebeveiliging. Inschrijver dient zodoende een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-14001 of aantoonbaar werkend vergelijkbaar systeem te bezitten.

Om aan te tonen dat Inschrijver aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Inschrijver over één van de volgende bewijsstukken:

1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-14001 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie-instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-14001 en de hierboven omschreven aspecten. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
 - a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA), of
 - b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren.
3. Een ander (eigen) informatieveiligheidssysteem. In het geval Inschrijver niet over een certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-14001 en de hierboven omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:
 - a. (de inhoudsopgave) van het vigerende interne; *en*
 - b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het.
4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging voor het geval Inschrijver niet over een certificaat beschikt, gelijkwaardig aan de Europese norm ISO-14001 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten

Voor de informatieveiligheid gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Opdrachtnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval Inschrijver niet beschikt over een ISO-14001 certificaat, dan dient Inschrijver te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen conform hierboven genoemd) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatieveiligheid voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen kon worden verworven. De beoordeling van de gelijkwaardigheid ligt bij Gemeente.
- Bewijstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- Gemeente behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan Inschrijver.

4.6 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.7 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.8 Inzet onderaannemers

4.8.1 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.8.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KvK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

4.9 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;

- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Eisen en gunningsmethode

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden de thema's die centraal staan bij deze aanbesteding verder uitgewerkt. Dit betekent ten eerste dat per thema een verdere duiding wordt gegeven van de betekenis van dat thema voor aanbestedende dienst. Nadien staan de eisen per thema centraal en tot slot de wensen c.q. subgunningscriteria die hiervoor gelden.

5.2 Programma van Eisen

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk voldoen aan het Programma van Eisen worden geacht niet te zijn gedaan. Aanbestedende dienst is bevoegd een Inschrijver te verzoeken om de door hem in het kader van het Programma van Eisen overgelegde verklaringen en bescheiden - binnen een door aanbestedende dienst te bepalen termijn - te laten aanvullen of nader toe te lichten en / of een Inschrijver in de gelegenheid te stellen gebreken die zich naar het oordeel van aanbestedende dienst lenen voor eenvoudig herstel, te laten herstellen.

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen dat eventueel is gewijzigd in de Nota van Inlichtingen.

5.3 Gunningcriteria

Indien een Inschrijving als geldig is aangemerkt en voldoet aan het Programma van Eisen, wordt de Inschrijving beoordeeld op basis van de (sub)gunningscriteria welke in dit hoofdstuk zijn opgenomen. Bij de uitwerking van de Gunningcriteria wordt onderscheid gemaakt tussen prijs en kwaliteit.

Het onderstaande overzicht beschrijft de onderlinge weging van de (sub)gunningscriteria (verder te noemen GC1, GC2, etc.):

(sub)Gunningcriterium	Hoofdweging in %	Subweging	Toelichting
Kwaliteit	70%		
GC-K1 Basisdienstverlening		30%	Zie § 5.4.1
GC-K2 Functionaliteiten voor de gebruiker		20%	Zie § 5.4.2
GC-K3 Functionaliteiten voor de werkgever		20%	Zie § 5.4.3
GC-K4 Samenwerking		10%	Zie § 5.4.4
GC-K5 Transparantie		20%	Zie § 4.4.5
Prijs			
GC1-P1 Inschrijfsom	30%		Zie § 5.4.7
Totaal	100%		

5.4 Programma van Eisen en Subgunningscriteria

5.4.1 GC1 Kwaliteit – Basisdienstverlening

Inleiding en doel

De doelstelling van de mobiliteitsoplossing is om medewerkers een geïntegreerde en gebruiksvriendelijke mobiliteitskaart en app te bieden, die toegang biedt tot diverse vervoersmodaliteiten binnen Nederland en Europa, zoals trein, bus, tram, metro, veerdiensten, en elektrische deelvervoer. Deze oplossing bevordert duurzame mobiliteit terwijl het ook de flexibiliteit van zakelijke reizen vergroot door eenvoudige boekingsmogelijkheden.

De app moet toegankelijk zijn op zowel werkgevers- als privémobielen, met een intuïtieve interface die rekening houdt met de behoeften van alle medewerkers, inclusief personen met beperkingen. Daarnaast faciliteert het selfservice beheer van accounts en wijzigingen, en biedt het een toegankelijke servicedesk voor ondersteuning. Een operationeel accountmanager fungeert als eerste aanspreekpunt voor HR-vragen, en er is de mogelijkheid om anonieme mobiliteitskaarten af te nemen, afgestemd op de behoeften van verschillende afdelingen.

Programma van Eisen

1. Medewerkers hebben toegang tot een breed scala aan vervoersmodaliteiten binnen Nederland via de mobiliteitskaart en app, waaronder trein, bus, tram, metro, veerdiensten, OV-fiets (huur en stalling), abonnementen voor fietsenstallingen bij NS-stations, en elektrische deelvervoer (deelfietsen, elektrische scooters en elektrische auto's).
2. De mobiliteitskaart en app stellen medewerkers in staat om eenvoudig treinreizen binnen Europa te boeken, om de flexibiliteit en toegankelijkheid van zakelijke reizen te vergroten.
3. De mobiliteitsoplossing biedt een gebruiksvriendelijke app die toegankelijk is op zowel werkgeversmobielen als privémobielen, zodat alle medewerkers eenvoudig gebruik kunnen maken van de oplossing.
4. De mobiliteitsapp heeft een intuïtieve interface, met functies die tegemoetkomen aan de behoeften van mensen met beperkingen, inclusief voorleesopties voor slechtzienden en blinden.
5. De oplossing ondersteunt zowel woon-werkverkeer als zakelijke en privéreizen, met duidelijke mogelijkheden om deze reisdoelen te onderscheiden.
6. Medewerkers beheren hun accounts, aanvragen, beëindigingen en wijzigingen in gebruikersprofielen zelfstandig via een selfserviceportaal.
7. Er is een toegankelijke servicedesk die ondersteuning biedt bij vragen over de mobiliteitskaart, om klanttevredenheid te waarborgen.
8. Inschrijver stelt een vaste operationeel accountmanager aanstellen als eerste aanspreekpunt voor HR-vragen, voor snelle beantwoording van administratieve, commerciële en contractuele vragen.
9. Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om een nader te bepalen aantal mobiliteitskaarten per locatie af te nemen, om flexibel in te spelen op de behoeften van verschillende afdelingen.
10. Bij verlies of beschadiging van een mobiliteitskaart stelt Inschrijver binnen drie werkdagen een vervangende kaart beschikbaar om de mobiliteit van medewerkers niet te belemmeren.
11. Voor de poolauto's geldt het volgende:
 - a. Reparatiekosten van niet-verhaalbare schade aan pool- en deelauto's zijn voor rekening van de Inschrijver, met een maximaal eigen risico van € 150 per schadegeval.
 - b. De poolauto's zijn 100% elektrisch, nieuw (geen occasions), met een cataloguswaarde tot € 30.000 inclusief BTW/BPM, geschikt voor minimaal 4

volwassenen en beschikken over een NCAP-veiligheidsscore van minimaal 4 sterren voor inzittenden en 2 sterren voor voetgangers.

- c. Alle voertuigen zijn uitgerust met een ritregistratiesysteem ('black box' of gelijkwaardig) voor fleetmanagement en er is flexibiliteit om het aantal poolauto's met $\pm 25\%$ aan te passen, waarbij de prijs naar rato wordt bijgesteld.
- d. Aan Aanbestedende dienst worden minimaal twee passen/sleutels verstrekt waarmee poolauto's zonder reservering geopend kunnen worden.
- e. Aanbestedende dienst zorgt voor maandelijkse binnen- en buitenreiniging van de poolauto's.

(sub-)Gunningcriterium

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de manier waarop Inschrijver de basis van de dienstverlening blijvend op orde brengt, krijgt, houdt en vernieuwt. Inschrijver beschrijft dit ter beantwoording van dit subgunningcriterium en daarbij moet minimaal ingegaan te worden op:

- De manier waarop Inschrijver invulling geeft aan de beschreven doelstelling en realisatie van de eisen.
- Op welke manier en welke vervoersmodaliteiten Inschrijver aanbiedt, op welke manier die gebruikt kunnen worden en bijdragen aan de doelstellingen van deze aanbesteding.
- Welke poolauto's Inschrijver aanbiedt, met welke gebruiksgemakken voor de medewerkers van Aanbestedende dienst, met een opgave van de specificaties zoals de actieradius.
- De manier waarop de Inschrijver de implementatieperiode vormgeeft, met minimale verstoring voor gebruikers.
- De manier waarop de Inschrijver haar dienstverlening opzet, continueert en verbetert, met een inzage in de samenwerking daarbij met aanbestedende dienst en de communicatie met belanghebbenden.
- Een overzicht van activiteiten, tijdslijnen en verantwoordelijkheden.
- De manier waarop de Inschrijver de technische inrichting vormgeeft zoals de uitrol van de mobiliteitspas.
- De manier waarop Inschrijver zich een professioneel opererende organisatie toont, met daarbij inzicht in de veiligheid en de beleving van de dienstverlening.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit (sub)Gunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- De mate waarin de diensten bijdragen aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
- De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden dienstverlening en prestaties onderbouwd zijn;
- Inschrijver aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in de goede dienstverlening. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Inschrijver die relevant zijn voor dit subgunningscriterium.

Vormvereiste

De uitwerking van dit subgunningscriterium beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

5.4.2 GC2 Kwaliteit – Functionaliteiten voor de gebruiker

Inleiding en doel

De mobiliteitsoplossing richt zich op het creëren van een efficiënte en gebruiksvriendelijke ervaring voor medewerkers door alle vervoersopties centraal te beheren via één app of portal. Medewerkers krijgen toegang tot een gepersonaliseerde online omgeving waarin zij zelfstandig hun kaart- en reisgegevens kunnen beheren, wat hun betrokkenheid en proactieve benadering van mobiliteit bevordert.

De app biedt realtime informatie over reizen, waaronder meldingen van vertragingen en alternatieve routes, om medewerkers beter geïnformeerd te houden. Daarnaast kunnen zij hun reisgedrag zelf vaststellen en categoriseren als zakelijk of privé, wat zorgt voor transparantie in de administratie van reisbewegingen.

Deze integrale aanpak ondersteunt de verduurzaming van het mobiliteitsbeleid van Aanbestedende dienst en verbetert de algehele reiservaring van medewerkers.

Programma van Eisen

1. Alle vervoersopties worden via één centrale app of portal geboekt en beheerd, ter vereenvoudiging van de gebruikservaring en verhoging van de efficiëntie.
2. Medewerkers hebben toegang tot een gepersonaliseerde online omgeving waarin zij zelfstandig hun kaart- en reisgegevens kunnen beheren, binnen de kaders die door de gemeente worden gesteld.
3. De app biedt realtime reis- en route-informatie, inclusief meldingen over vertragingen en alternatieve routes, om medewerkers beter te informeren over hun reisopties.
4. Medewerkers kan zelf haar hun reisgedrag vaststellen, valideren en kenmerken als zakelijk of privé, om een transparante administratie van reisbewegingen te waarborgen.
5. De app bevat een routeplanner en de mogelijkheid bieden om verschillende duurzame reisopties te reserveren, ter ondersteuning van het verduurzamingsbeleid van de gemeente.
6. In- en uitchecken is mogelijk met de app, een fysieke kaart of beide, zodat medewerkers de keuze hebben die het beste bij hun situatie past.
7. Indien in- of uitcheck gemist wordt, moet er een efficiënte manier worden geboden om dit te herstellen, met een maximaal aantal terugbetalingen gelijk aan de maxima die de vervoerders stellen.
8. De applicatie ondersteunt het reserveren en gebruik van (elektrisch) deelvervoer, inclusief de mogelijkheid om toegang per vervoerstype te activeren of deactiveren.
9. Inschrijver faciliteert klasse-wissel op basis van 2e en 1e klasse, zodat medewerkers de juiste voorzieningen kunnen gebruiken op basis van hun reisbehoeften.

(sub-)Gunningcriterium

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de manier waarop Inschrijver de functionaliteiten voor de gebruiker blijvend op orde brengt, krijgt, houdt en vernieuwt. Inschrijver beschrijft dit ter beantwoording van dit subgunningcriterium en daarbij moet minimaal ingegaan te worden op:

- De manier waarop Inschrijver invulling geeft aan de beschreven doelstelling
- De manier waarop de Inschrijver een centrale beheeromgeving creëert om de gebruikservaring te vereenvoudigen en de efficiëntie te verhogen.
- De wijze waarop de Inschrijver medewerkers toegang biedt tot een gepersonaliseerde online omgeving.
- De manier waarop de app realtime reis- en route-informatie.
- De manier waarop de oplossing van Inschrijver medewerkers in staat stelt om hun reisgedrag te beheren en te kenmerken

- Hoe de oplossing van Inschrijver duurzame reisopties en flexibiliteit in in- en uitcheckmogelijkheden faciliteert, inclusief herstel van gemiste in- of uitcheck en klasse-wissel tussen 2e en 1e klasse.
- Hoe de applicatie het reserveren en gebruik van (elektrisch) deelvervoer mogelijk maakt.
- Hoe Inschrijver gebruiksgemak garandeert met visuele duidelijkheid en ondersteuning voor medewerkers met lage digitale vaardigheden.
- Op welke manier documentatie en training wordt vormgegeven met instructies, FAQ's, (digitale) trainingen en ondersteuning bij vragen.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit (sub)Gunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- De mate waarin de diensten bijdragen aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
- De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden dienstverlening en prestaties onderbouwd zijn;
- Inschrijver aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in de goede dienstverlening. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Inschrijver die relevant zijn voor dit subgunningscriterium.

Vormvereiste

De uitwerking van dit subgunningscriterium beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

5.4.3 GC3 Kwaliteit – Functionaliteiten voor de werkgever

Inleiding en doel

De Aanbestedende dienst stelt een aantal belangrijke doelstellingen vast voor het beheer van mobiliteitskaarten en het monitoren van reisgedrag. Ten eerste moet het systeem Aanbestedende dienst in staat stellen om de toegang tot specifieke vervoersmodaliteiten per medewerker in- of uit te schakelen, en kaarten te blokkeren om zo controle te houden over het gebruik. Daarnaast is het essentieel dat afwijkend reisgedrag wordt gesignaleerd.

Inzicht in reisgedrag wordt versterkt door rapportages die afwijkingen van standaard reisbewegingen identificeren. Een managementportaal biedt toegang tot reisgedrag en kosten per medewerker, zonder privacyregels te schenden, waardoor Aanbestedende dienst beter kan sturen op mobiliteitskosten en -gedrag. Tot slot is het belangrijk dat HR wordt ontzorgd in het beheer en rapportages.

Programma van Eisen

1. Aanbestedende dienst kan de toegang tot specifieke vervoersmodaliteiten per medewerker in- of uit te schakelen en kaarten te blokkeren, om controle te houden over het gebruik van de mobiliteitskaart.
2. De oplossing van Inschrijver moet afwijkend reisgedrag signaleren en verificatiemeldingen naar gebruikers sturen, waarmee Aanbestedende dienst kan monitoren of medewerkers zich aan de afgesproken reisgedragrichtlijnen houden.
3. Afwijkend reisgedrag van standaard reisbewegingen wordt inzichtelijk gemaakt middels rapportages, zodat Aanbestedende dienst kan inspelen op eventuele onregelmatigheden.

4. Er is een managementportaal beschikbaar voor inzicht in reisgedrag en kosten per medewerker, zonder schending van privacyregels, zodat Aanbestedende dienst beter kan sturen op mobiliteitskosten en -gedrag.
5. HR wordt ontzorgd in het beheer en rapportages; verrekeningen van privégebruik dienen direct tussen medewerkers en opdrachtnemer te plaatsvinden.

(sub-)Gunningcriterium

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de manier waarop Inschrijver de functionaliteiten voor de werkgever blijvend op orde brengt, krijgt, houdt en vernieuwt. Inschrijver beschrijft dit ter beantwoording van dit subgunningcriterium en daarbij moet minimaal ingegaan te worden op:

- Op welke manier de toegang tot specifieke vervoersmodaliteiten per medewerker ingesteld kunnen worden en er verder gestuurd kan worden.
- Op welke manier het systeem afwijkend reisgedrag signaleert en daarop verder actie onderneemt richting gebruikers en werkgevers.
- Welke rapportagemogelijkheden er zijn voor werkgevers, welk inzicht dit biedt en hoe hierop gestuurd kan worden.
- Op welke manier Aanbestedende dienst ontzorgd wordt in de realisatie van de beschreven doelstellingen.
- Op welke manier documentatie en training wordt vormgegeven met instructies, FAQ's, (digitale) trainingen en ondersteuning bij vragen.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit (sub)Gunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- De mate waarin de diensten bijdragen aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
- De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden dienstverlening en prestaties onderbouwd zijn;
- Inschrijver aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in de goede dienstverlening. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Inschrijver die relevant zijn voor dit subgunningcriterium.

Vormvereiste

De uitwerking van dit subgunningcriterium beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

5.4.4 GC4 Kwaliteit – Samenwerking

Inleiding en doel

Aanbestedende dienst is op zoek naar een samenwerkingspartner die betrouwbaar is, zich committeert aan beschreven doelen en open staat voor ontwikkelingen en innovaties. Het doel is om een evenwichtige samenwerking te creëren, waarbij de Inschrijver de expert is op het gebied van vervoersdiensten, zichzelf stuurt op het monitoren van de dienstverlening en mogelijke verbeteringen die gerealiseerd kunnen worden en blijft en er voor Aanbestedende dienst voldoende ruimte om te sturen.

Programma van Eisen

Aanbestedende dienst stelt onderstaande eisen ten aanzien van dit thema:

1. Inschrijver biedt een hoogwaardige samenwerking, die gericht is op continue zelfsturing op een goede dienstverlening en flexibiliteit. Dit heeft zowel betrekking op de operationele dienstverlening als de kwaliteit van de samenwerking op meer tactisch en strategisch niveau.
2. Inschrijver werkt de inrichting van de details in de samenwerking met Aanbestedende dienst nader uit na gunning. Dit betekent onder andere dat de concept SLA wordt uitgewerkt naar een definitieve versie.
3. Inschrijver fungeert als SPOC voor Aanbestedende dienst, ook als diensten en/of producten via Inschrijver bij andere partijen worden afgenomen.
4. Inschrijver rapporteert minimaal eenmaal per half jaar over de dienstverlening, de CO2-uitstoot per reis en soort vervoersmiddel, in overeenstemming met de geldende richtlijnen van de overheid.
5. De mobiliteitsoplossing stimuleert duurzaam reisgedrag via incentives in de samenwerking met de Aanbestedende dienst, waarmee medewerkers worden aangemoedigd om milieuvriendelijke keuzes te maken.
6. Rapportages bevatten kosten per vervoerstype, anonieme verbruiksgegevens en afwijkingen in reisgedrag, waarmee Aanbestedende dienst inzicht krijgt in het gebruik van de mobiliteitskaart en kan bijsturen waar nodig.
7. Inschrijver biedt een continue verbetercyclus in de realisatie van de beoogde doelstellingen. Dit betekent onder andere dat er steeds en actief voorstellen worden gedaan om de dienstverlening en samenwerking nog verder te verbeteren en innoveren.
8. Inschrijver biedt mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans bij onderhavige opdracht (Social return), die specifiek worden ingezet op deze opdracht en goed en duurzaam begeleid worden.

Subgunningcriterium

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de manier van samenwerking en de manier waarop governance en processen zijn ingericht bij Inschrijver en dit kunnen beoordelen. Hiertoe dient beschreven te worden op welke manier Inschrijver een doeltreffend en uitstekend functionerende organisatie – gericht op de dienstverlening – inricht, om het beschreven doel te realiseren.

Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- De middelen die Inschrijver binnen de organisatie gericht op de dienstverlening inzet om de dienstverlening te beheersen binnen de kaders van geld, risico's, organisatie, tijd, informatie en kwaliteit.
- Een voorbeeld hoe de periodieke rapportages worden vormgegeven.
- De wijze waarop Inschrijver borgt dat Inschrijver continu de beschikking heeft over voldoende kwalitatieve medewerkers.
- De manier waarop Inschrijver haar serviceorganisatie inricht, met daarbij inzicht in de response- en servicetijden en de Kritische Prestatie Indicatoren die hierbij gelden. Alle informatie zoals opgenomen in het Programma van Eisen geldt hierbij als minimum. Bij de opgave van de Kritische Prestatie Indicatoren is het volgende minimaal uitgewerkt:
 - Doelstelling KPI;
 - Norm;
 - Meetmethode;
 - Weergavesystematiek;
 - Frequentie;
 - Consequenties bij overschrijding van de norm.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit (sub)Gunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- De mate waarin de diensten bijdragen aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;

- De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden dienstverlening en prestaties onderbouwd zijn;
- Inschrijver aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in de goede dienstverlening. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Inschrijver die relevant zijn voor dit subgunningscriterium.

Vormvereiste

De uitwerking van dit subgunningscriterium beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

5.4.5 GC5 Kwaliteit – Transparantie

Inleiding en doel

Het doel is om te komen tot een evenwichtige samenwerkingsvorm waarbij wijzigingen in de dienstverlening, vervoersmodaliteiten of werkwijzen niet tot prijsdiscussies leiden. Naarmate Inschrijver transparanter en realistischer haar aanpak formuleert zal dit leiden tot een betere samenwerking.

Programma van Eisen

Aanbestedende dienst stelt onderstaande eisen ten aanzien van dit thema:

1. Inschrijver biedt een transparante en verifieerbare prijssystematiek en open calculatie. Dit is gebaseerd op kostprijzen, standaard opslagen voor bijvoorbeeld management en winst en positieve incentives voor verdere innovaties en verbeteringen in de dienstverlening. Deze transparantie moet resulteren in grip op en inzicht in verdienmodellen en tegelijkertijd het verdienmodel van Opdrachtnemer beschermen.
2. Inschrijver belast, naast de uit deze aanbestedingsprocedure volgende fee voor de mobiliteitskaart met dienstverlening en beschikbaarheid van de poolauto's, alleen de werkelijke en marktconforme kosten door voor het gebruik van de vervoersmodaliteiten.
3. Aanbestedende dienst betaalt alleen voor de werkelijke kosten van alle componenten die Opdrachtnemer aangeeft en de standaard opslagen die hierbij gelden.
4. Inschrijver hanteert gezonde en positieve prikkels in de dienstverlening voor verbetering en innovatie. Dit betekent onder andere dat periodiek inzicht wordt gegeven in de mogelijke verbetering, de impact op de kwaliteit en prijs van het werk.
5. Inschrijver baseert de verrekening van de dienstverlening op de transparante en verifieerbare prijssystematiek en op de ingediende prijzen.

Subgunningscriterium

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de en transparantie in de prijssystematiek. De inschrijver dient hiertoe minimaal een beschrijving te geven van:

- De calculatie structuur in de dienstverlening (openboek/kostprijs +, of een andere transparante methodiek) die Inschrijver biedt. Hiertoe dient een voorbeeld uitgewerkt te worden. Alle mogelijke kostencomponenten die de Gemeente aan Inschrijver verschuldigd kan zijn, dienen hierbij beschreven te worden;
- De manier waarop Inschrijver een open calculatie structuur in de dienstverlening biedt bij de overige en toekomstige diensten en de mate waarin die verifieerbaar en marktconform is;
- Systematiek bij (door-)levering van vervoersmodaliteiten, kortingspercentages en staffels;

- Incentives voor Inschrijver om proactief met voorstellen te komen die leiden tot verhoging van efficiency en of effectiviteit;
- Toelichting over de gehanteerde systematiek, de verschillende kostencomponenten, de beheersbaarheid van de kosten e.d.. Het is aan Inschrijver om een werkbare systematiek van de integrale kosten te ontwikkelen.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit (sub)Gunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- De mate waarin de diensten bijdragen aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
- De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden dienstverlening en prestaties onderbouwd zijn;
- Inschrijver aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in de goede dienstverlening. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Inschrijver die relevant zijn voor dit subgunningscriterium.

Vormvereiste

De uitwerking van dit subgunningscriterium beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

5.4.6 GC6 Kwaliteit – Informatiebeveiliging

Inleiding en doel

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Inschrijver die met haar invulling van het ambtelijk vervoer een hoge standaard biedt voor informatieveiligheid. Vanzelfsprekend moet worden voldaan aan de minimale eisen hieromtrent, maar daarnaast geeft Inschrijver blijk van grip op die veiligheid en draagt het aantoonbaar bij aan een veilig gebruik van de mobiliteitsoplossing.

Programma van Eisen

Aanbestedende dienst stelt onderstaande eisen ten aanzien van dit thema:

1. De dienstverlening moet blijvend voldoen aan de gangbare normen voor wat betreft security en privacy qua databeheer en – opslag (security) aan alle relevante wet- en regelgeving, waaronder maar niet beperkt tot de gangbare eisen op het gebied van informatiebeveiliging.
2. Dataoverdracht, -collectie en -opslag moet conform wet- en regelgeving zijn.
3. De aangeboden oplossing moet voldoen aan de Technische Architectuur, (hierna: TA) die is opgesteld en bijgevoegd als bijlage 9.

5.4.7 GC-P1 Inschrijfsom

De prijs wordt beoordeeld op de totale (maar deels fictieve) kosten voor aanbestedende dienst voor de totale dienstverlening. Als bijlage 4 is het prijzenblad opgenomen dat de verschillende prijscomponenten inzichtelijk maakt. Het totaal van tabblad 'Tabblad 3 - Inschrijfstaat' in dit prijzenblad dient voor de beoordeling van onderhavig subgunningscriterium.

De Inschrijver dient het prijzenblad volledig en naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.

5.4.8 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Inschrijvers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De Inschrijver met de laagste fictieve prijs wordt geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Inschrijver die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

De Inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' wordt vastgesteld op de totale (maar fictieve) prijs. Hierbij wordt de kwaliteitsscore omgezet naar een opslag op de prijsstelling van Inschrijver.

Als voorbeeld van deze systematiek:

	100%	Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C	
		Weging	Punten	Score	Punten	Score	Punten
GC-K1 Basisdienstverlening	30%	10	3,00	4	1,20	4	1,20
GC-K2 Functionaliteiten voor de gebruiker	20%	8	1,60	6	1,20	6	1,20
GC-K3 Functionaliteiten voor de werkgever	20%	8	1,60	8	1,60	6	1,20
GC-K4 Samenwerking	10%	10	1,00	8	0,80	6	0,60
GC-K5 Transparantie	20%	6	1,20	10	2,00	6	1,20
Subtotaal kwaliteit			8,40		6,80		5,40
Prijs			€ 120.000,00		€ 100.000,00		€ 100.000,00
Gemiste punten op kwaliteit			1,60		3,20		
Procentuele opslag			0,3733		0,7467		
Opslag in Euro's			€ 44.800,00		€ 74.666,67		
Prijs inclusief opslag			€ 164.800,00		€ 174.666,67		
Ranking			1		2		
Resultaat			BPKV		Afwijzing		
Weging kwaliteit	70%						
Weging prijs	30%						
Maximale score kwaliteit	10						

Uitleg van het voorbeeld (fictief en uitgelegd aan de hand van gunning):

- Inschrijver C scoort op het totaal van de Gunningcriteria Kwaliteit een 5,40 en voldoet daarmee niet aan de vereiste minimumscore van een 6,00. Deze Inschrijving wordt hiermee ter zijde gelegd en komt niet meer voor Gunning in aanmerking.
- Inschrijver A behaalt een score 8,40. De maximale score was 10,00 en daarmee mist Inschrijver A een score van 1,60 in de formule:
Maximale score kwaliteit – behaalde score kwaliteit = gemiste score
- Inschrijver A krijgt een procentuele opslag van 0,3733 door de gemiste score, in de formule:
(gemiste score / maximale score kwaliteit) * (weging kwaliteit / weging prijs)
- Inschrijver A schreef voor € 120.000,- in, waardoor de opslag € 44.800,- is, in de formule:
Ingediende prijs * procentuele opslag = opslag in euro
- De totale prijs van Inschrijver A is € 164.800,- met de formule:
Ingediende prijs + opslag in euro = prijs inclusief opslag
- Ten opzichte van de andere Inschrijvers heeft Inschrijver A de beste prijs-kwaliteitsverhouding geboden, in de formule:
Ingediende prijs + fictieve opslag. De Inschrijver met de laagste fictieve prijs komt voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

5.4.9 Puntentoekening voor kwalitatieve subgunningscriteria

De puntentoekening voor de kwalitatieve subgunningscriteria is als volgt:

Punten	Omschrijving
10	<u>Uitstekend</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op veel meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft veel meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken. Daarnaast geeft de Inschrijver duidelijk blij van additionele toegevoegde waarde.
8	<u>Goed</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
6	<u>Voldoende</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
4	<u>Matig</u> –Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit beperkt aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
2	<u>Slecht</u> –Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en /of sluit zeer beperkt aan bij gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.

Enkel Inschrijvingen met een totaalscore op de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria van 6 of hoger (de 'minimumnorm') komen voor gunning in aanmerking. Inschrijvingen met een beoordeling lager dan de minimumnorm, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling en terzijde gelegd.

Het is Inschrijver niet toegestaan verwijzingen van het ene naar het andere deel van zijn Inschrijving op te nemen. Met andere woorden: de Inschrijving moet ten aanzien van ieder (sub)Gunningscriterium individueel te lezen en te beoordelen zijn.

5.4.10 Wijze van beoordelen

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

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

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot 1 integraal rapportcijfer. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale

beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Inschrijver krijgt de ruimte om te laten zien op welke wijze de Inschrijver de gewenste kwaliteit invult.

5.4.11 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de kwaliteit. Dit team bestaat uit minimaal vier vertegenwoordigers van diverse geledingen van Aanbestedende dienst. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk onderdeel eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een teamoverleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend. Het beoordelingsteam krijgt de prijs pas te horen na consensus over de kwaliteitscriteria.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Rechtsbescherming

M.b.t. de Beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de Gemeente, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeskil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeskil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

¹ Grossmann-arrest C-230/02

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.