



Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Mobiliteitsvoorziening

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: provincie Overijssel en SSC Ons

Intern documentnr./zaaknummer	2025-034294
Ons referentienummer	24.O.153
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	08-10-2025

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	3
1.3	Procedure en de onderbouwing	5
1.4	Looptijd en type van de Overeenkomst	5
1.5	Planning	6
2	Voorwaarden aan Inschrijving	7
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	7
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst	13
2.3	Contractvorming	13
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
3.2	Uitsluitingsgronden	14
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	15
3.3.1	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	15
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
3.4.1	Kerncompetenties	16
3.5	Verklaringen	16
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	18
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	18
4.2	Prijs	19
4.3	Kwaliteit	20
5	Programma van eisen	22
5.1	Eisen	22
5.2	Social Return on Investment	22
6	Bijlagen	23

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Provincie Overijssel

De provincie Overijssel is een bestuurlijke overheidsorganisatie op provinciaal niveau. Ze vormt de bestuurslaag tussen de rijksoverheid en de 25 gemeenten in de provincie. Het algemeen bestuur wordt gevormd door de Provinciale Staten (47 leden). Het dagelijks bestuur is in handen van het college van Gedeputeerde Staten (GS), bestaande uit zes gedeputeerden en wordt voorgezeten door de Commissaris van de Koning. De ambtelijke organisatie bestaat uit ruim 1030 fte, aangevuld met externe medewerkers. Er wordt gewerkt vanuit één hoofdlocatie, het provinciehuis. Daarnaast is er een aantal kleine rayon-kantoren zijn er en circa 30 bruggen en sluizen die op locatie, of op afstand worden bediend.

Meer informatie over de provincie Overijssel treft u aan op de website van de provincie:

www.overijssel.nl.

Shared Service Centrum Ons

Het Shared Service Centrum Ons (SSC Ons) levert bedrijfsvoeringsoplossingen aan overheidsorganisaties in de regio Zwolle. Door bepaalde operationele taken zoals ICT, Inkoop & Contractmanagement en HR met eigen expertise-units over te nemen, krijgen overheden in de regio Zwolle meer ruimte. Dit doet SSC Ons we voor de gemeenten Zwolle, Kampen, Dalfsen, Westerveld, Zwartewaterland, Ommen en voor Provincie Overijssel. Daarnaast brengt SSC Ons de kwaliteit van de overgenomen operationele taken op hoog niveau en zorgt zij voor verbetering en vernieuwing. Op die manier kan de regio Zwolle zich focussen op een goede dienstverlening richting de samenleving. Voor meer informatie over SSC Ons kunt u terecht op www.ssc-ons.nl.

Shared Service Centrum Ons

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

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding zijn de provincie Overijssel en SSC Ons.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed,

www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Voor de Mobiliteitsvoorziening is Opdrachtgever op zoek naar een Opdrachtnemer die de gehele dienstverlening kan leveren. De Opdrachtnemer dient een integrale oplossing waarmee gebruikers hun vervoer flexibel kunnen inrichten, passend bij de diverse werkmogelijkheden.

Deze opdracht bestaat uit twee percelen:

- Perceel 1. De provincie Overijssel
- Perceel 2. Shared Service Centrum Ons (SSC Ons)

Huidige situatie

Perceel 1: provincie Overijssel

De provincie Overijssel heeft circa 1150 medewerkers en 47 politieke ambtsdragers.

Momenteel heeft de provincie Overijssel een contract van ongeveer 500 persoonsgebonden kaarten. Zodra een medewerker een bepaald aantal dienstreizen maakt, kan een persoonsgebonden kaart worden aangevraagd. Daarnaast beschikt de afdeling Facilitair over niet-persoonsgebonden kaarten, welke flexibel kunnen worden gebruikt.

Sinds het voorjaar van 2023 heeft de provincie Overijssel naast dienstreizen ook een volledige vergoeding voor woon-werkverkeer beschikbaar gesteld voor alle medewerkers. Deze functionaliteit is niet verwerkt in de huidige mobiliteitskaart. Daardoor worden deze reizen momenteel in een separaat systeem gedeclareerd.

In onderstaande tabel is de financiële waarde van 2023 en 2024 gegeven.

	2023	2024
Individuele declaraties OV-kosten (woon-werk)	€ 352.226	€ 429.085
Kaarten rechtstreeks aan ons gefactureerd door NS (dienstreizen)	€ 141.656	€ 142.006
Totaal	€ 493.883	€ 571.091

Perceel 2: SSC Ons

Het Shared Service Centrum Ons heeft circa 200 medewerkers.

Momenteel maakt SSC Ons alleen gebruik van enkele anonieme mobiliteitskaarten voor dienstreizen. De medewerkers hebben geen persoonsgebonden mobiliteitskaarten. Kosten voor woon-werkverkeer dienen handmatig te worden gedeclareerd. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de reis- en thuiswerkdagen via de Youforce applicatie.

In onderstaande tabel is de financiële waarde van 2024 en 2025 (met een prognose tot eind van het jaar) gegeven.

	2024	2025 (+ prognose)
Individuele declaraties OV-kosten (woon-werk)	€ 19.123	€ 22.665
Kaarten rechtstreeks aan ons gefactureerd door NS (dienstreizen)	€ 2.396	€ 4.753
Totaal	€ 21.519	€ 27.418

Gewenste situatie

De gewenste situatie betreft het uitvoeren van de volledige dienstverlening omtrent woon-werkverkeer en dienstreizen. Deze toegang wordt verstrekt middels een mobiliteitskaart of applicatie, waarmee dienstreizen, studiereizen en woon-werkverkeer gefaciliteerd worden.

Alle medewerkers met een vast of tijdelijk dienstverband ontvangen toegang tot het openbaar vervoer via de mobiliteitsvoorziening. Stagiairs, trainees (welke niet in dienst zijn), externen en uitzendkrachten komen niet in aanmerking voor een vaste mobiliteitskaart binnen deze regeling.

De Mobiliteitsvoorziening biedt de mogelijkheid om modaliteiten/diensten aan- en uit te zetten. Hierdoor blijft het gedurende de looptijd van de Overeenkomst mogelijk om een aanpassing te maken op de modaliteiten. Het privégebruik van de mobiliteitskaart toestaan is hier een voorbeeld van, bijvoorbeeld door middel van verrekening met het salaris.

De inzet van de Mobiliteitsvoorziening biedt diverse voordelen, waaronder kostenbesparing en meer duurzaamheid:

1. Werknemers hoeven minder te declareren en verliezen minder tijd aan administratie;
2. De parkeerdruk neemt af door vermindering van het autogebruik;
3. Gezondheidsvoordelen;
4. Overijssel is een aantrekkelijkere werkgever door moderne mobiliteitsopties;
5. Overijssel draagt bij aan de reductie van CO₂;
6. Medewerkers gaan ook privé/in het weekend meer gebruik maken van het openbaar vervoer door het aanbieden van kortingsabonnementen.

Per perceel is een gedetailleerde uitwerking van de scope in het programma van eisen (bijlage 2 en 3) opgenomen.

1.3 Procedure en de onderbouwing

Voor deze aanbesteding is gekozen voor een Europese openbare procedure. De aanbesteding valt vanwege het financieel volume (berekend over vier jaar) boven de Europese drempel van € 221.000,- voor Leveringen/Diensten.

Er is gekozen voor een traditionele aanbesteding, omdat het een gestandaardiseerde dienstverlening betreft en de eisen vooraf grotendeels zijn vastgesteld, waarbij een innovatieve aanbesteding niet tot zijn recht komt.

Voor deze aanbesteding wordt gekozen voor een Openbare Europese procedure, vanwege het beperkt aantal te verwachten inschrijvers van maximaal 5. Daarnaast is deze procedure het best passend gezien het karakter van de markt. Dit is getoetst in de marktconsultatie.

Deze aanbesteding betreft het samenvoegen van twee opdrachten, namelijk de opdracht van de provincie Overijssel en SSC Ons. Daarom is deze opdracht gesplitst in twee percelen:

- | | |
|------------|--------------------------------------|
| Perceel 1. | De provincie Overijssel |
| Perceel 2. | Shared Service Centrum Ons (SSC Ons) |

1.4 Looptijd en type van de Overeenkomst

De Mobiliteitsvoorziening dient in gebruik genomen te worden per 01-03-2026⁶⁵. De Overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee (2) jaar, met een aan de Opdrachtgever toekomende optie tot verlenging met ten hoogste drie (3) maal met maximaal twee (2) jaar.

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	08-10-2025
Uiterste datum voor stellen van vragen (Nvl1)	20-10-2025 om 12:00
Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	27-10-2025
Uiterste datum voor stellen van vragen (Nvl2)	03-11-2025 om 12:00
Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	10-11-2025
Uiterste datum voor inschrijven	24-11-2025 om 12:00
Demo van het aangeboden systeem	01-12-2025
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	12-12-2025
Bezwaartermijn (20 dagen) tot en met ...	01-01-2026
Ondertekening Overeenkomst	12-01-2026
Start gebruik Mobiliteitsvoorziening	01-03-2026

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

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

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

1. Geldigheidsduur Inschrijving

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

2. Kostenvergoeding

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

3. Voorbehouden

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

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

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

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

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

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

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

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

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

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

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

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

6. Sluiten van een Overeenkomst

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

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de Aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

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

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

8.Eenmaal inschrijven

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

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage 6) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinatie geeft op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

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

10.Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11.Beroep op een onderaannemer

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

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

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

12.Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

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

14.Voorwaardelijk Inschrijven

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

15.Storing

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

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

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile.
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

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

16.Taal

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

17.Intellectueel eigendom

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

18.Vertrouwelijkheid

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

19.Pro-actieve houding Inschrijver

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

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

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

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

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> .

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

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

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

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

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst

Op deze Overeenkomst zijn de GIBIT-voorwaarden van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De concept Overeenkomst, concept Verwerkersovereenkomst en GIBIT 2023 zijn als bijlagen toegevoegd. Inschrijver kan vragen over de Overeenkomst en de GIBIT 2023 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

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

1. De definitieve Overeenkomst *).
2. De Nota van inlichtingen.
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
4. De algemene inkoopvoorwaarden: GIBIT2023.
5. De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de Conceptovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Overeenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

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

3.2 Uitsluitingsgronden

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

Facultatieve uitsluitingsgronden

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

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

- Ernstige beroepsfout³.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

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

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

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

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.000.000 per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

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

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

Combinatie

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

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

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

Perceel 1: provincie Overijssel

- Kerncompetentie 1
Ervaring met de implementatie en daarmee de uitgifte van tenminste 500 persoonsgebonden mobiliteitsvoorzieningen voor zakelijk gebruik en woon-werkverkeer (middels applicatie of kaart) in een aaneengesloten periode van 3 maanden bij één Opdrachtgever.
- Kerncompetentie 2
Ervaring met het leveren van mobiliteitsdiensten met een gebruikersomvang van gemiddeld ten minste 500 gebruikers. Aantoonbaar door referentie met toelichting en contactgegevens.

Perceel 2: SSC Ons

- Kerncompetentie 1
Ervaring met de implementatie en daarmee de uitgifte van tenminste 100 persoonsgebonden mobiliteitsvoorzieningen voor zakelijk gebruik en woon-werkverkeer (middels applicatie of kaart) in een aaneengesloten periode van 3 maanden bij één Opdrachtgever.
- Kerncompetentie 2
Ervaring met het leveren van mobiliteitsdiensten met een gebruikersomvang van gemiddeld ten minste 100 gebruikers. Aantoonbaar door referentie met toelichting en contactgegevens.

Aandachtspunten

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

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

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.5 Verklaringen

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

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage 4)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage 5)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Holdingverklaring (gebruik format bijlage 6)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

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

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

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

Stap 2: beoordeling van de eisen

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

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Voor ieder perceel beoordeelt een beoordelingsteam van Opdrachtgever de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Per perceel zal aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met Programma van Eisen).

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam:

Per perceel is een multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

Beoordelingsmethode: gewogen factormethode (puntensysteem)

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

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Percentage	Maximaal te behalen aantal punten	Totaal
G1. Prijs		30%	30	100
G2. Kwaliteit	SG2.1 Implementatieplan	70%	25	
	SG2.2 Adviespotentieel		15	
	SG2.3 Demo van het aangeboden systeem		30	

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

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op SG2.3 voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op SG2.1 Bij gelijke score op alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

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

De gunningscriteria per perceel zijn identiek. Indien u voor beide percelen een inschrijving doet, dient u per perceel een uitwerking op de gunningscriteria in, passend bij de organisatie waarvoor u de Inschrijving indient.

4.2 Prijs

Inschrijver dient bijlage 7 prijsformulier (perceel 1 Overijssel) en/of bijlage 8 prijsformulier (perceel 2 SSC Ons) geheel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Tevens dient Inschrijver de waarde van cel F15 (de totaalprijs) van het prijzenblad in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op het prijsformulier leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW;
- De prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaunkosten);
- Negatieve prijzen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- De prijzen zijn vast tot 01-03-2027 met uitzondering van de vervoerskosten;
- Indexering mag jaarlijks plaatsvinden met ingang van 01-03-2027 en conform concept Overeenkomst;

Beoordeling van de prijs

De score voor de Prijs wordt berekend middels een formule. De maximaal te behalen score voor de prijs bedraagt 30 punten.

Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximum aantal te behalen punten toegekend. De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = (\text{LP/AP}) * 30$$

LP = laagste inschrijfprijs

AP = aangeboden inschrijfprijs

4.3 Kwaliteit

SG2.1: Implementatieplan (voor beide percelen)

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

Besteed minimaal aandacht aan:

- Een gedegen stappenplan waarin alle acties en de te nemen besluiten zijn vastgelegd;
- Een uitwerking van het introductieprogramma en de uitgifte van de nieuwe mobiliteitskaart (ook voor nieuwe medewerkers);
- Een beschrijving van de wijze waarop de Opdrachtgever wordt ontzorgd;
- Een tijdsplanning, met mijlpalen en doorlooptijden;

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

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

SG2.2: Adviespotentieel (voor beide percelen)

Opdrachtgever vindt het belangrijk om Gebruikers te sturen op het gebruik van de Mobiliteitsvoorziening. Een belangrijk onderdeel van de dienstverlening betreft het adviseren over de Mobiliteitsvoorziening. Ten aanzien van dit subgunningscriterium dient u te beschrijven hoe u dit advies vormgeeft. Hierbij dient u in acht te nemen dat de omvang van de opdracht per perceel verschilt, waardoor dit een andere invulling van het adviespotentieel kan betreffen. De uitwerking van dit subgunningscriterium dient onderdeel te zijn van de geoffreerde dienstverlening.

De inschrijver dient beknopt, maar duidelijk inzicht te geven in het volgende:

- Welke werkzaamheden omvatten uw adviesfunctie en hoe geeft u dit advies vorm?
- Hoe ondersteunt u Opdrachtgever?
- Hoe denkt u mee om de gebruiker te stimuleren te reizen met het openbaar vervoer?

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

SG2.3: Demo van het aangeboden systeem (voor beide percelen)

Doelstelling van de Opdrachtgever is dat zowel de gebruikers als de beheerder met minimale inspanning en maximaal gebruiksgemak van de mobiliteitsvoorziening gebruik kunnen maken. De voorziening dient de Opdrachtgever gedurende de gehele contractperiode maximaal te ontzorgen en te faciliteren in de praktijk.

De inschrijver wordt verzocht een presentatie te geven van het aangeboden systeem waarin duidelijk wordt hoe het systeem werkt, hoe gebruiksvriendelijk het is en hoe alle rollen (zoals beheerder en gebruiker) het systeem gebruiken.

De presentatie vindt plaats in Zwolle bij MyOffice (Assendorperdijk 1) nabij het provinciehuis, duurt maximaal 60 minuten, en wordt bijgewoond door maximaal twee sleutelfunctionarissen van de Inschrijver. Deze sleutelfunctionarissen dienen tijdens de uitvoer van de opdracht ook een rol te hebben. De datum voor de presentatie is vastgesteld op 01-12-2025, het exacte tijdstip wordt tijdig meegedeeld.

U dient toe te lichten wat volgens nodig is om de doelstelling van de Opdrachtgever te bereiken en welke aanvullende voorzieningen of diensten worden aangeboden. Hierbij wordt minimaal aandacht besteed aan onderstaande functionaliteiten van het aangeboden systeem:

- Correctiemogelijkheden van in- en uitchecken;
- Overzichten en rapportages;
- Koppeling van brongegevens met YouForce;
- Wijze van ondersteuning;
- Digitale ondersteuning, bijvoorbeeld via een applicatie als reiskaart;
- Stapelen van verschillende (vervoers-)modaliteiten in één reis.

Beoordeling van de kwaliteit

De Inschrijver dient in de beantwoording SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te zijn. De Inschrijvingen c.q. presentaties worden per kwalitatief aspect beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingscriteria:

- De mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording: Een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- De mate waarin de inschrijving c.q. presentatie op de onderdelen consistent is. Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de inschrijving c.q. presentatie aansluit/toepasbaar is voor de opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijving c.q. presentatie concreet, haalbaar en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin uit de inschrijving c.q. presentatie blijkt dat de Inschrijver de opdracht en de mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot de praktijksituatie doorgrondt;
- De mate waarin de inschrijving c.q. presentatie invulling geeft aan en/of een meerwaarde biedt ten opzichte van deze offerteaanvraag en de daarin beschreven eisen en wensen;
- De mate waarin Inschrijver de gevraagde functionaliteiten in de presentatie aantoont (alleen voor SG2.3)

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

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

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

De eisen zijn per perceel opgenomen in het programma van eisen.

Bijlage 2: Programma van eisen perceel 1 Overijssel.

Bijlage 3: Programma van eisen perceel 2 SSC Ons.

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. In bijlage 12 vindt u de toelichting van de werkwijze.

Voor deze opdracht is vooraf een in te vullen SROI-waarde per perceel bepaald. Deze waarde is als volgt berekend: verwachte dienstverleningskosten (a €3,-) vermenigvuldigd met 12 maanden, het aantal medewerkers per organisatie en de maximale looptijd.

Perceel 1: provincie Overijssel

De Opdrachtgever heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning € 20.000,- SROI-waarde aan te wenden voor SROI-activiteiten.

Perceel 2: Shared Service Centrum Ons

De Opdrachtgever heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning € 5.000,- SROI-waarde aan te wenden voor SROI-activiteiten.

Meer informatie over Social Return On Investment is geplaatst te vinden op de volgende websites:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

6 Bijlagen

- 1 Begrippenlijst aanbestedingen Ons
- 2 Programma van eisen (perceel 1 Overijssel)
- 3 Programma van eisen (perceel 2 SSC Ons)
- 4 Verklaring Kerncompetenties
- 5 Verklaring Russische partijen
- 6 Holdingverklaring
- 7 Prijsformulier (perceel 1 Overijssel)
- 8 Prijsformulier (perceel 2 SSC Ons)
- 9 Concept Overeenkomst
- 10 Concept Verwerkersovereenkomst
- 11 GIBIT 2023
- 12 SROI