

Beschrijvend document

Europese aanbesteding EA2026019

Mobiliteitsoplossing

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

Uitgegeven door	Sociale Verzekeringsbank
Uitgevoerd door	Jolanda Meyer
Contact via	inkoop@svb.nl
Versie	1.0
Datum	3-8-2026



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Inhoudsopgave

1.	Begripsbepalingen	3
2.	Introductie	6
2.1	De Sociale Verzekeringsbank (SVB)	6
2.2	Uitvoering aanbesteding	7
2.3	Strategische doelstellingen SVB	7
3.	Omschrijving van de Opdracht	7
3.1	Aanleiding en doel van de aanbesteding en looptijd van de Opdracht	7
3.2	Omschrijving van de Opdracht	8
3.3	Binnen en buiten scope	8
3.4	De raming van de Opdracht	10
3.5	Herzieningsclausule	13
3.6	Samenvoegen en splitsen	13
3.7	Percelen	14
3.8	Social return als uitvoeringsvoorwaarde	14
4.	Omschrijving van de procedure	15
4.1	Openbare procedure	15
4.2	Algemene inkoopvoorwaarden	15
4.3	Planning	15
4.4	Aanbestedingsplatform en communicatie	16
4.5	Taal	16
4.6	Nota van Inlichtingen	16
4.7	Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden	17
4.8	Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar	17
4.9	Klachtenafhandeling bij aanbesteden	18
4.10	Kostenvergoeding	18
4.11	Stoppen van de procedure	18
4.12	Vertrouwelijkheid	18
4.13	Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn	18
4.14	Sluiten Raamovereenkomst	19
4.15	Wachtkamerovereenkomst	19
5.	Voorwaarden aan de Inschrijving	20
5.1	Inleiding	20
5.2	Wijzen van inschrijven	20
5.3	Concerninschrijving	22
5.4	Varianten	22
5.5	Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen	22
5.6	Gestanddoeningstermijn	22
5.7	Rechtsgeldige ondertekening	22
5.8	Verbod op manipulatief inschrijven	22

6.	Proces van beoordeling	24
6.1	Inleiding	24
6.2	Toets aan de voorwaarden	24
6.3	Programma van eisen	24
6.4	Uitsluitingsgronden	24
6.5	Geschiktheidseisen en bewijsstukken	27
7.	Gunningsmethodiek en gunningscriteria	32
7.1	Inleiding	32
7.2	Weging van de subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K)	32
7.3	Inhoud van de subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K)	33
7.4	Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit	35
7.5	Subgunningscriterium prijs (SGC-P)	37
7.6	Gunning	38
8.	Proof of Concept	39
	Overzicht Bijlagen	40

1. Begripsbepalingen

In deze aanbesteding gelden, naast de definities in de Aanbestedingswet 2012 en de overige aanbestedingsstukken, de hiernavolgende begrippen.

Bij de interpretatie van deze begrippen dient rekening te worden gehouden met:

- Definities in het meervoud worden geacht tevens het enkelvoud te omvatten en vice versa, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
- Een vermelde tijdsperiode is een aaneengesloten periode, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Begrip	Definitie
Actieve gebruiker	Medewerker die op een bepaalde kalenderdag de voorgaande zes (6) maanden de Mobiliteitsoplossing minimaal één (1) keer heeft gebruikt en waarvan de Mobiliteitskaart niet is geblokkeerd in verband met bijvoorbeeld diefstal of uitdiensttreding.
Afwijkend reisgedrag	‘Afwijkend reisgedrag’ is reizen in het weekend of reizen die afwijken van het standaard reispatroon van Gebruiker (afwijkend standaard vertrekstation of eindstation) en niet gekenmerkt zijn als Dienstreis.
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen, op basis waarvan geïnteresseerde natuurlijke en/of rechtspersonen een Inschrijving kunnen doen.
Bijlage	Aanhangsel bij dit Beschrijvend Document, dat integraal deel uitmaakt daarvan.
Beheerder	Medewerker die namens de SVB instellingen en het gebruik beheert van de Mobiliteitsoplossing.
Combinatie	Deelnemer bestaande uit een samenwerkingsverband van twee of meer (rechts)personen.
Deelnemer	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die deelneemt aan deze aanbestedingsprocedure en die (voornemens is) een Inschrijving te doen.
Derde	Wanneer Deelnemer een beroep doet op de draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon om te voldoen aan de geschiktheidseisen in dit Beschrijvend document, is er sprake van een Derde.
Dienstreis	Een reis in opdracht van de SVB in verband met werkzaamheden op een andere locatie dan de (in het SVB personeelssysteem vermelde) standplaats van de Gebruiker.
Dienstverlening	Het leveren van bepaalde diensten aan derden.
Elektrisch deelvervoer	Het op tijdelijke basis gebruiken van gedeelde elektrische vervoermiddelen, zoals een elektrische OV-deelfiets, elektrische deelscooter of elektrische deelauto. Het gebruik van Elektrisch deelvervoer vindt plaats via de Mobiliteitsoplossing.
Fietsenstalling	(Openbare) Fietsenstalling bij een NS-station.
Gebruiker	De medewerker in loondienst van de SVB die gebruikt maakt van de aangeboden Mobiliteitsoplossing.
Gunnings(beslissing)	De keuze voor de Deelnemer met wie de SVB voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten. Hieronder wordt ook verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Inclusie	Iedereen neemt volwaardig deel aan de samenleving, ongeacht verschillen in afkomst, gender, beperking of achtergrond. Een samenleving en/of organisatie waarin iedereen erbij hoort, gelijke kansen heeft en toegang heeft tot de voorzieningen.
Inschrijving	De offerte en alle bijbehorende documenten van de Deelnemer waarmee deze een aanbod doet op basis van dit Beschrijvend document en de overige in de aanbestedingsprocedure gepubliceerde documenten.
Koppeling	Digitale verbinding tussen het IT landschap van de SVB en de Mobiliteitsoplossing waarmee gegevens automatisch worden uitgewisseld.
Mobiliteitsapp	Is een native of mobiele app/applicatie welke onderdeel uitmaakt van de Mobiliteitsoplossing en beschikbaar is voor smartphones en/of tablets (minimaal Android en IOS). De app geeft de Gebruiker inzicht in gemaakte reizen, transacties en biedt waar mogelijk toegang tot verschillende Vervoersmodaliteiten en Fietsenstalling. Met een native app wordt bedoeld een app die specifiek is ontwikkeld voor één mobiel besturingssysteem, zoals iOS (Apple) of Android (Google). Je downloadt native apps vanuit app-stores zoals de Google Play Store of Apple App Store en ze worden apart ontwikkeld voor elk platform.
Mobiliteitsoplossing	De Dienstverlening waarmee de Opdrachtnemer mobiliteit voor de Gebruiker faciliteert. Deze Dienstverlening omvat ten minste het aanbieden van een fysieke Mobiliteitskaart en een digitale toepassing (zoals een Mobiliteitsportal en indien mogelijk een Mobiliteitsapp) welke waar mogelijk toegang biedt tot verschillende Vervoersmodaliteiten en de Fietsenstalling.
Mobiliteitskaart	Is een fysieke kaart die door de Opdrachtnemer beschikbaar wordt gesteld aan een Gebruiker in het kader van de Mobiliteitsoplossing. De Mobiliteitskaart biedt toegang tot het Openbaar Vervoer en Fietsenstalling en waar mogelijk tot Elektrisch deelvervoer. Gemaakte reizen met de Mobiliteitskaart worden geregistreerd in de Mobiliteitsportal en indien mogelijk in de Mobiliteitsapp ten behoeve van de administratie, rapportage en facturatie.
Mobiliteitsportal	Is een online omgeving die onderdeel uitmaakt van de Mobiliteitsoplossing. De Mobiliteitsportal is toegankelijk via de webbrowser/internetbrowser voor Gebruiker (Front-end) en Beheerder (Back-end). De webbrowser is beschikbaar voor mobiele apparaten. De Mobiliteitsportal biedt Gebruiker en Beheerder inzicht in gemaakte reizen en eventuele transacties. Daarnaast ondersteunt de portal de Beheerder met functies zoals aanvragen van Mobiliteitskaarten, instellingenbeheer, gebruikersbeheer en rapportages ten behoeve van administratieve en organisatorische doeleinden.
Nota van Inlichtingen	Een document met informatie vanuit de SVB, al dan niet naar aanleiding van vragen of suggesties gesteld door Deelnemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.
Onderaannemer	Door Deelnemer opgegeven natuurlijke en/of rechtspersonen die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Deelnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht zal uitvoeren. Een Onderaannemer is geen zelfstandig Deelnemer aan deze aanbesteding.

Opdracht	Het onderwerp van deze aanbestedingsprocedure zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtnemer	De Deelnemer aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Raamovereenkomst is gesloten.
Openbaar Vervoer ('OV')	Collectief personenvervoer dat wordt uitgevoerd op vaste routes, volgens een dienstregeling tegen betaling met vervoersmiddelen zoals trein, metro, tram, bus en veerpont en het gebruik van de OV-fiets.
Raamovereenkomst	De Raamovereenkomst die wordt gesloten met de Opdrachtnemer, gebaseerd op het concept zoals opgenomen in de Bijlagen.
Privéreizen	Een reis van Gebruiker die niet kan worden gecategoriseerd als zijnde 'Zakelijke reis'.
Retransitie	De (gehele of gedeeltelijke) overdracht van de Dienstverlening door Opdrachtnemer aan de SVB bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst.
Selfservicefunctionaliteit	Persoonlijke online omgeving in de Mobiliteitsportal en indien mogelijk Mobiliteitsapp waarin de Gebruiker zelfstandig toegang krijgt tot informatie, diensten of systemen, zonder tussenkomst van een Beheerder.
Service Level Agreement (SLA)	Service Level Agreement waarin de Diensten worden beschreven in relatie tot de Service Levels.
Sluitingstermijn	De datum en het tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB uiterlijk ontvangen moet zijn.
Vervoersmodaliteiten	Openbaar Vervoer en Elektrisch deelvervoer via de Mobiliteitsoplossing.
Wachtkamerovereenkomst	De Overeenkomst op basis waarvan de SVB de mogelijkheid creëert om, indien en voor zover de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer (na Gunning) voortijdig beëindigd wordt, om welke reden dan ook, zonder aanbesteding de Opdracht te laten voortzetten door de als tweede geëindigde Deelnemer.
Woon- werkverkeer	Het reizen tussen het woonadres van de Gebruiker en de standplaats (gewoonlijke werklocatie) van de Gebruiker.
Zakelijke reizen	Dienstreizen en Woon- werkverkeer.

2. Introductie

2.1 De Sociale Verzekeringsbank (SVB)

De SVB is de nationale en internationale dienstverlener van sociale zekerheid voor bijna zes (6) miljoen burgers in Nederland en in het buitenland. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van een aantal wetten en regelingen voor verschillende opdrachtgevers. De SVB valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en werkt ook voor andere opdrachtgevers zoals het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. De SVB is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met eigen rechtspersoonlijkheid en is aanbestedingsplichtig aangezien de SVB conform artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 als publiekrechtelijke instelling wordt gekwalificeerd.

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

De SVB heeft onder meer de volgende gespecialiseerde onderdelen:

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

Nadere informatie over de SVB is te vinden op de website: www.svb.nl.

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



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

2.2 Uitvoering aanbesteding

Deze aanbesteding vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Inkoop & Contract- en Leveranciersmanagement (ICM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Inkoop is verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces. Contractmanagement ondersteunt de interne opdrachtgevers en contracteigenaren bij de voorbereiding van de aanbesteding en de uitvoering van overeenkomsten.

Deze aanbesteding vindt plaats in opdracht van de afdeling HR, onderdeel van de directie Bedrijfsvoering van de SVB. Het HR-beleid wordt geformuleerd door de directie Bedrijfsvoering. Het HR-beleid wordt op het hoofdkantoor en de vestigingskantoren uitgevoerd. Daarnaast is er ook een Mobiliteitsbeleid, zie hiervoor Bijlage R.

2.3 Strategische doelstellingen SVB

In de dienstverlening van de SVB moeten burgers kunnen rekenen op betrouwbaarheid, mensgerichtheid en voortvarendheid. Dit zijn dan ook de drie kernwaarden voor de SVB, welke zijn vastgesteld in de zogenoemde Meerjarenkoers van de SVB. De toenemende digitalisering, technologische ontwikkelingen en toenemende internationalisering hebben als relevante maatschappelijke ontwikkelingen onder andere invloed op het verwachtingspatroon van de burger, maar ook op onze medewerkers. De HR-strategie, zoals bijgesloten in Bijlage O, speelt hier met vier (4) speerpunten op in: Aantrekkelijk werkgeverschap, toekomstgericht ontwikkelen, wendbaar werken en organiseren en vitaliteit en werkvermogen. Het is van belang dat deze aanbesteding en de uiteindelijke Opdracht aansluiting vinden met de strategische doelstellingen van de SVB, zoals hierboven omschreven.

3. Omschrijving van de Opdracht

3.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding en looptijd van de Opdracht

De aanleiding van deze aanbesteding is dat de huidige overeenkomst met betrekking tot de Mobiliteitsoplossing afloopt. De mobiliteitsbehoefte binnen de SVB voor de medewerkers blijft bestaan. De Mobiliteitsoplossing is bestemd voor SVB medewerkers in loondienst op alle locaties van de SVB.

De SVB beoogt één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van maximaal zes (6) jaren. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 februari 2027. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 31 januari 2033.

De SVB vindt het gerechtvaardigd om te kiezen voor een duur van de Raamovereenkomst langer dan vier (4) jaren, om de volgende redenen:

- Het implementeren (en migreren) van de mobiliteitsoplossing (o.a. IT koppelingen, etc.) vergt tijd, inspanning en investeringskosten van zowel Opdrachtnemer als de SVB, door een langere looptijd te hanteren is de terugverdientijd voor Opdrachtnemer langer;
- De SVB schermt met de gekozen duur de markt niet langer af dan noodzakelijk;
- De Opdracht bevat MVO ambities, waardoor langere contracttermijnen gewenst zijn;
- Onderdeel van de Opdracht is een pilot van minimaal 1 jaar, welke mogelijk omgezet wordt in een structurele oplossing, een pilot brengt extra kosten met zich mee, door een langere looptijd te hanteren is de terugverdientijd voor Opdrachtnemer langer.

3.2 Omschrijving van de Opdracht

3.2.1 Huidige situatie

Op dit moment heeft de SVB een overeenkomst met de NS voor de Business Card. De NS Business Card is een arbeidsvoorwaarde voor de medewerkers zodat zij de mogelijkheid hebben om op een duurzame manier zakelijk te reizen. Elke interne medewerker (in loondienst bij de SVB) kan op dit moment een NS Business Card aanvragen welke gebruikt kan worden voor al het Openbaar Vervoer binnen Nederland. Het contract loopt al geruime tijd en moet gezien de omvang van de Opdracht en de gewijzigde marktsituatie aanbesteed worden.

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

3.2.2 Toekomstige situatie

De SVB beoogt één Raamovereenkomst af te sluiten voor een overheidsopdracht met één (1) Opdrachtnemer. De Deelnemer moet voorzien in een integrale Mobiliteitsoplossing die duurzaamheid, inclusiviteit en flexibiliteit op een samenhangende wijze combineert. De aangeboden Mobiliteitsoplossing sluit aan bij de duurzaamheidsdoelstellingen van de SVB en ondersteunt de HR-strategie, onder meer door flexibiliteit in reiskeuzes en aansluiting bij het hybride werken mogelijk te maken.

De Mobiliteitsoplossing draagt bij aan bewust reisgedrag en stimuleert Gebruikers om vaker te kiezen voor duurzame Vervoersmodaliteiten, in plaats van bijvoorbeeld het gebruik van een benzineauto. Hiermee wordt niet alleen invulling gegeven aan de ambities op het gebied van klimaat en mobiliteit, maar ook aan toekomstbestendige en gebruiksgerichte mobiliteit.

Teneinde het gewenste niveau van automatisering te bereiken, zal de Mobiliteitsoplossing aan moeten sluiten op de standaard dienst (autorisatie): ‘SVB eenmalig aanloggen’ (SSO).

De SVB implementeert per 1 januari 2027 een nieuw HR-systeem. Na implementatie van dit HR-systeem zal de in het kader van de Mobiliteitsoplossing gewenste koppeling tussen dit HR-systeem en het SVB Identity Management Systeem zo snel mogelijk tot stand worden gebracht. Tot die tijd zal de benodigde gegevensuitwisseling (gedeeltelijk) op een nader af te stemmen (niet geautomatiseerde) wijze plaatsvinden. De in Bijlage E opgenomen use cases geven inzicht in de door de SVB gewenste toekomstige situatie.

3.3 Binnen en buiten scope

De Opdracht heeft betrekking op het leveren en beheren van de Mobiliteitsoplossing die toegang biedt tot diverse Vervoersmodaliteiten, met als uitgangspunt duurzaam, flexibel en bewust reisgedrag. De volgende diensten en functionaliteiten vallen binnen de scope van de Opdracht: Mobiliteitskaart, Openbaar Vervoer, Fietsenstalling, Mobiliteitsapp, Mobiliteitsportal en Elektrisch deelfervoer.

3.3.1 Binnen scope

1. Mobiliteitskaart

Een fysieke kaart die aan een Gebruiker beschikbaar wordt gesteld in het kader van de Mobiliteitsoplossing. De Mobiliteitskaart biedt toegang tot Openbaar Vervoer, Fietsenstalling en waar mogelijk Elektrisch deelfervoer.

2. Openbaar Vervoer (OV)

Toegang tot en gebruik van binnenlands vervoer:

- Trein;
- Bus;
- Tram;
- Metro;
- Veerpont;
- OV-fiets.

Toegang tot en gebruik van Buitenlandse Dienstreizen met de trein met start en eindpunt in Nederland en van en naar Europese steden binnen een tijdbestek van 8 uur met de trein. En daarnaast grensoverschrijdend Woon- werkverkeer met de trein naar België en Duitsland.

3. Fietsenstalling

Toegang tot en gebruik maken van (openbare) Fietsenstalling bij een NS-station.

4. Mobiliteitsportal en indien mogelijk Mobiliteitsapp

De SVB wil gebruik maken van een Mobiliteitsportal en indien mogelijk een Mobiliteitsapp. De Mobiliteitsapp biedt Gebruiker inzicht in gemaakte reizen, transacties en biedt waar mogelijk toegang tot verschillende Vervoersmodaliteiten, Fietsenstalling en persoonlijk rapportages van onder andere CO2-uitstoot.

De Mobiliteitsportal is een online omgeving waarin Gebruikers en/of Beheerders:

- Inzicht hebben in reisgegevens en transacties;
- Mobiliteitskaarten kunnen beheren of aanvragen;
- Rapportages kunnen genereren ten behoeve van administratieve en organisatorische doeleinden.

5. Pilot Elektrisch deelfervoer

Toegang tot en gebruik van:

- Elektrische deelfietsen;
- Elektrische deelscooters;
- Elektrische deelauto's.

Om het gebruik, de kosten en de toegevoegde waarde in de praktijk te kunnen beoordelen, wil Opdrachtgever in 2027 het Elektrisch deelfervoer eerst als pilot aanbieden aan (een deel van) de Gebruikers voor een periode van minimaal 12 maanden. De resultaten van deze pilot dienen als input voor verdere beleidsvorming en besluitvorming. Wij vragen Opdrachtnemer om flexibiliteit en ondersteuning bij de uitvoering en monitoring van deze pilot.

3.3.2 Buiten scope

Buiten de scope van de Opdracht valt:

- Beheer wagenpark van de dienstauto's;
- Het verstrekken van Brandstof- of tankpassen;
- Levering en beheer (Lease)auto's van de SVB;
- Reguliere taxi- en taxidiensten;
- Leaseconstructies of aanschafregelingen van (elektrische) fietsen;
- Vervoer per vliegtuig of luchtvaartdiensten.

3.4 De raming van de Opdracht

De hoogte van de uitgaven voor deze Opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Deelnemers dienen er dan ook rekening mee te houden dat de daadwerkelijke waarde van de Opdracht zowel naar boven als naar beneden kan afwijken. Aan deze waarde en de indexeringspercentages kan dan ook geen enkel recht worden ontleend.

Externe ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar. Hierbij kan gedacht worden aan de doorbelasting van prijsverhogingen door aanbieders van Openbaar Vervoer of beperkt aanbod van Deelvervoer.

Interne ontwikkelingen binnen de SVB hangen sterk samen met onderhandelingen over de CAO van de SVB, het huidige en toekomstige HR beleid en fiscale regelgeving. Bij externe ontwikkelingen kan gedacht worden aan ontwikkelingen en gebeurtenissen op maatschappelijk of politiek vlak die het werkgebied van de SVB raken waardoor bijvoorbeeld het takenpakket van de SVB kan wijzigen en daarmee ook de behoefte c.q. de omvang van de Opdracht.

Gezien deze factoren is de raming van de waarde en het verwachte gebruik onderhevig aan onzekerheden en dient deze te worden beschouwd als een indicatie op basis van de huidige inzichten. De geraamde waarde en frequentie van het gebruik door medewerkers is mede afhankelijk van het aangeboden incentive programma om medewerkers duurzaam te laten reizen zoals gevraagd in subgunningscriteria SGC-K3.

De totale raming van de Raamovereenkomst betreft EUR 16.600.000,00. Deze raming geldt voor een contractperiode van 72 maanden en is berekent aan de hand van onderstaande te verwachten uitgaven. Het op- of afschalen van vervoerstype en het aantal medewerkers en reisbewegingen kunnen fluctueren gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Gebruikerskosten	EUR 888.950,16
Implementatiekosten	EUR 30.000,00
Pilot Elektrisch deelvervoer	EUR 63.936,00
Verwachte kosten reisbewegingen	EUR 15.577.380,00
Totaal	EUR 16.560.266,16

Bovengenoemde bedragen zijn exclusief btw

3.4.1 Gebruikerskosten en implementatiekosten

Dit onderdeel van de raming is gebaseerd op de vaste kosten per Gebruiker en de implementatiekosten. De raming hiervan bedraagt in totaal EUR 918.950,16. De kosten per Gebruiker zijn gebaseerd op de totale contractperiode van 72 maanden en omvat niet het verbruik in de vorm van reisbewegingen. Op peildatum 1 januari 2026 had de SVB 4.104 medewerkers in dienst waarvan 2.664 medewerkers een NS business card in bezit hadden.

Kosten per Gebruiker		
Gebruik portal / app(licatie)	EUR 20,00 per jaar	
Toegang Openbaar Vervoer	EUR 20,00 per jaar	
Toegang deelvervoer	EUR 9,06 per jaar	
Totaal kosten per Gebruiker per jaar (1 ^e jaar)	EUR 49,06 per jaar	

Totale kosten Gebruikers per begrotingsjaar		
2027	EUR 49,06 * 2.664 Gebruikers	EUR 130.695,84
2028 (incl. indexatie 5%)	EUR 51,51 * 2.664 Gebruikers	EUR 137.222,64
2029 (incl. indexatie 5%)	EUR 54,09 * 2.664 Gebruikers	EUR 144.095,76
2030 (incl. indexatie 5%)	EUR 56,79 * 2.664 Gebruikers	EUR 151.288,56
2031 (incl. indexatie 5%)	EUR 59,63 * 2.664 Gebruikers	EUR 158.854,32
2032 (incl. indexatie 5%)	EUR 62,61 * 2.664 Gebruikers	EUR 166.793,04
Totaal kosten Gebruikers gedurende de gehele looptijd		EUR 888.950,16
Implementatiekosten		
Configuratie portal	EUR 25.000,00	
Realisatie Koppelingen	EUR 5.000,00	
Totaal implementatiekosten (éénmalig)		EUR 30.000,00
Kosten totaal		EUR 918.950,16

3.4.2 Pilot Elektrisch deelvervoer

De raming van het gebruik van Elektrisch deelvervoer is EUR 63.936,00. Hierbij gaan we uit van een pilot in 2027 waarbij maximaal 100 medewerkers gedurende maximaal één (1) jaar gebruik kunnen maken van Elektrisch deelvervoer. De hieronder beschreven situatie is als uitgangspunt genomen omdat er geen historische gegevens beschikbaar zijn binnen de SVB.

Aangenomen verdeling:

Vervoeroptie	Aandeel Gebruikers	Aantal Gebruikers
E-bike	40%	40
Elektrische deelscooter	30%	30
Elektrische deelauto	30%	30

Gebruikersfrequentie en afstand E-bike

- 2 keer per week naar kantoor
- 2,1 km per enkele rit → 4,2 km per dag
- 8 ritten per maand → 33,6 km per maand per Gebruiker

Gebruikersfrequentie en afstand Elektrische deelscooter

- 2 keer per week naar kantoor
- 3,5 km per enkele rit → 7 km per dag
- 8 ritten per maand → 56 km per maand per Gebruiker

Gebruikersfrequentie en afstand Elektrische deelauto

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

Totale kosten per vervoersvorm op basis van gemiddelde marktprijzen en de hierboven genoemde gebruikersfrequentie en afstand:

Vervoermiddel	Aantal gebruikers	Tarief	Berekening per gebruiker per maand	Kosten per gebruiker p/m	Totale kosten p/m
E-bike	40	€ 2,50 per uur + € 1 starttarief per rit	13 min. per dag (0,221 uur) × € 2,50 = € 0,55 + € 2 starttarief (retour) = € 2,55 per dag × 8 ritten	€ 20,40	€ 816,00
Elektrische deelscooter	30	€ 1,25 per km	56 km × € 1,25	€ 70,00	€ 2.100,00
Elektrische deelauto	30	€ 0,335 per km	240 km × € 0,335	€ 80,40	€ 2.412,00
Totaal	100				€ 5.328,00

Aannames en kanttekeningen bij deze raming:

1. Het gebruikersgedrag is een schatting. We gaan uit van 2 werkdagen per week met Deelvervoer, wat overeenkomt met hybride werken. Het werkelijk gebruik kan variëren per Gebruiker en per maand (thuiswerken, ziekte, vakantie);
2. De verdeling is niet gegarandeerd. Niet iedereen zal toegang hebben tot, of voorkeur geven aan dezelfde modaliteit. E-bikes zijn aantrekkelijk voor korte afstanden, deelauto's voor langere ritten of dagen dat het regent. Deelscooters zijn aantrekkelijk voor stedelijke gebieden, maar minder voor regio's buiten de stad;
3. De gehanteerde tarieven zijn gemiddelden. Prijzen per kilometer variëren per aanbieder, locatie, contractvorm etc. Er is geen rekening gehouden met vaste abonnementskosten, reserveringsystemen of parkeerplekken;
4. Beschikbaarheid en infrastructuur. Niet overal zijn voldoende voertuigen beschikbaar, zeker in buitenstedelijke gebieden. Voor elektrische fietsen is een stalling en oplaadpunt op kantoor nodig. Ten tijde van de pilot zal worden bekeken welke locaties van de SVB op dat moment de mogelijkheid heeft tot het opladen van de elektrische fietsen.

Bij een realistische verdeling van vervoersvormen over 100 Gebruikers is de geschatte maandelijkse waarde voor de pilot Elektrisch deelvervoer EUR 5.328,00 (exclusief btw). De pilotperiode is maximaal één (1) jaar. De totale raming voor de pilot Elektrisch deelvervoer is EUR 63.936,00 (exclusief btw). Dit bedrag is gebaseerd op aannames of reisafstanden, gebruiksfrequentie en gemiddelde kilometerprijzen. In werkelijkheid kunnen deze bedragen hoger of lager uitvallen, afhankelijk van gedrag, locatie, en de contractuele afspraken met aanbieders. Om die reden is een pilot noodzakelijk en monitoring van gebruik essentieel voor de SVB om bij te sturen, limieten te stellen en eventueel op- of af- te schalen.

3.4.3 Verbruik Openbaar Vervoer/ kosten reisbewegingen

In deze prognose is uitgegaan dat de medewerker minimaal 2 dagen per week op een locatie van de SVB werkzaam is, dit volgens het interne beleid van de SVB. Daarnaast verwacht de SVB de komende jaren een stabilisatie met betrekking tot de groei van het aantal medewerkers. Dit op basis van de financiële taakstelling en de mate van automatiseren van werkzaamheden ten bate van de dienstverlening van de SVB.

Geprognosticeerde kosten reisbewegingen incl. 5% indexatie per jaar:

Begrotingsjaar	Verwachte kosten reisbewegingen (exclusief BTW)
2027	EUR 2.290.000,00
2028	EUR 2.405.500,00
2029	EUR 2.524.725,00
2030	EUR 2.650.961,00
2031	EUR 2.783.509,00
2032	EUR 2.922.685,00

Totale kosten raming gehele contract periode kosten reisbewegingen Openbaar Vervoer is EUR 15.577.380,00 exclusief BTW voor de periode 2027-2032.

3.5 Herzieningsclausule

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

De Opdracht/ Mobiliteitsoplossing kan worden uitgebreid met de volgende leveringen en diensten:

- De mogelijkheid om parkeerkosten, reiskosten en thuiswerkvergoedingen te declareren via de Mobiliteitsoplossing.
- Het Elektrisch deelvervoer, zoals beschreven in paragraaf 3.3, betreft een pilot. Op basis van de uitkomsten van deze pilot kan de Opdrachtgever besluiten tot uitbreiding, afschalen of beëindiging van verschillende modaliteiten van Elektrisch deelvervoer.
- De mogelijkheid om Privéreizen met de Mobiliteitskaart te faciliteren en eventueel (fiscaal voordelig) te verrekenen (verrekening met brutoloon) via de salarisadministratie.
- Eventuele extra werkzaamheden die noodzakelijk zijn om in te spelen op onvoorziene omstandigheden, zoals marktontwikkelingen, gewijzigde regelgeving of beleid, of de behoefte aan uitbreiding of vernieuwing ter waarborging van technische verenigbaarheid.

De implementatie van bovengenoemde wijzigingen vindt plaats in onderling overleg tussen de SVB en Opdrachtnemer, met inachtneming van redelijke technische en organisatorische voorwaarden, en mits dit geen wezenlijke wijziging van de opdracht tot gevolg heeft.

3.6 Samenvoegen en splitsen

De SVB is van mening dat in deze Opdracht geen sprake is van samenvoeging van opdrachten, omdat er sprake is van één samenhangende dienst met een duidelijke economische en functionele samenhang. De levering, het beheer en de ondersteuning van Mobiliteitsoplossingen (zoals OV, deelvervoer en Mobiliteitskaarten) vormen gezamenlijk één geïntegreerde Dienstverlening. Het uitvragen als één Opdracht bevordert de samenhang in uitvoering, administratieve efficiëntie en gebruikersgemak. Bovendien zijn er naar verwachting voldoende marktpartijen die de Opdracht in haar geheel kunnen uitvoeren.

3.7 Percelen

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

3.8 Social return als uitvoeringsvoorwaarde

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

In Bijlage K is de 'Handleiding Social Return' opgenomen. Daarin wordt beschreven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak en de verdiscontering van de 5% verplichting middels de bouwblokkenmethode. Deze 5% wordt berekend over de vaste kosten (dienstverleningskosten en implementatiekosten).

Na Gunning vindt er contact plaats tussen SVB en Opdrachtnemer waarbij onder andere de nieuwe samenwerking gevierd wordt en een start gemaakt kan worden met betrekking tot operationele zaken. Een van de onderwerpen van gesprek zal tevens de invulling van social return zijn. Van Opdrachtnemer wordt vervolgens verwacht de uitkomsten, denkrichtingen, tips en ideeën uit dat gesprek in een voorlopig plan van aanpak te verwerken en deze binnen maximaal twee (2) weken, tenzij de SVB een andere termijn bepaalt, op te sturen naar socialreturn@svb.nl.

4. Omschrijving van de procedure

4.1 Openbare procedure

De SVB maakt voor deze aanbesteding gebruik van de openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012. De reden om te kiezen voor de openbare procedure is omdat uit de marktconsultatie is gebleken dat er minder dan 10 geïnteresseerde marktpartijen voor deze Opdracht zijn.

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

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

4.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor ICT-gerelateerde prestaties, versie december 2024, (Bijlage J) van toepassing. De toepasselijkheid van uw algemene voorwaarden wordt hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Eventuele verwijzingen naar uw algemene voorwaarden worden niet aanvaard. Op alle offertes, overeenkomsten en daaruit voortvloeiende rechtsverhoudingen zijn uitsluitend onze algemene voorwaarden van toepassing.

4.3 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning van deze aanbesteding weergegeven. De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor alle in dit Beschrijvend document en de andere bij de aanbestedingsprocedure behorende documenten genoemde data en tijden te wijzigen. Deelnemers zullen hierover tijdig geïnformeerd worden. Aan de gegeven planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

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

	Datum & Tijd
Publicatie Aanbesteding	Maandag 3 augustus 2026
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 1	Maandag 31 augustus 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	Vrijdag 11 september 2026
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 2	Vrijdag 25 september 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	Maandag 5 oktober 2026
Sluitingstermijn	Maandag 2 november 2026, uiterlijk 12:00
Opening kluis	Maandag 2 november 2026
Gunningsbeslissing	Maandag 7 december 2026
Proof of Concept	Maandag 14 december 2026
Definitieve Gunning	Maandag 28 december 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 1 februari 2027
Start implementatie	In overleg met SVB

Deelnemers zijn verantwoordelijk voor het aanhouden van de gecommuniceerde deadlines en het tijdig indienen van stukken. Te laat ingediende Inschrijvingen kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4 Aanbestedingsplatform en communicatie

De SVB publiceert en doorloopt deze aanbestedingsprocedure middels het aanbestedingsplatform TenderNed. Via TenderNed wordt de Opdracht gepubliceerd op de website Tenders Electronic Daily (TED).

Voor vragen over het gebruik van TenderNed en/of voor (technische) ondersteuning bij het gebruik ervan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed, servicedesk@tenderned.nl of op werkdagen via 0800-8363376 tussen 08.30 tot 17.00 uur (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99).

Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor het correct gebruik van TenderNed. Slechts in de uitzonderlijke omstandigheid dat communicatie via TenderNed (langdurig) niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege een aanhoudende storing, is het toegestaan om buiten TenderNed om rechtstreeks contact op te nemen met:

Mevr. J. Meyer, jmeyer1@svb.nl en/of inkoop@svb.nl.

Het is niet toegestaan om andere personen werkzaam bij de SVB (ongeacht de vorm van hun dienstverband/werkzaamheden) te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, tenzij hiertoe uitdrukkelijk schriftelijk toestemming is gegeven door bovengenoemde contactpersoon. Ondernemingen die desondanks zonder toestemming contact opnemen met andere personen, ongeacht of dit succesvol was of niet, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De beoordeling of in een concrete situatie tot uitsluiting wordt overgaan, is aan de SVB.

Indien TenderNed een tijdelijke storing heeft die leidt tot vertraging bij verzenden en/of ontvangen van stukken, dan komt dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de Sluitingstermijn aan te passen. In geval van een langdurige storing van TenderNed waardoor het uploaden van documenten naar TenderNed wordt verstoord, zal de SVB Deelnemers informeren over alternatieve methoden om Inschrijvingen in te dienen.

Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed te beperken, adviseert de SVB Deelnemers ten eerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving, maar tijdig te beginnen met uploaden.

4.5 Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien Deelnemer gebruik wenst te maken van documenten in een andere taal, dan kan dit uitsluitend met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de SVB. Indien deze toestemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.6 Nota van Inlichtingen

Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen en/of (tekst)voorstellen te doen over dit Beschrijvend document, de concept Raamovereenkomst en de andere bij dit document opgenomen Bijlagen. Vragen en tekstvoorstellen dienen te worden ingediend voor het sluiten van de daarvoor in de planning opgenomen termijn via de Vraag en Antwoord-module van TenderNed. Vragen die zijn ontvangen

na het sluiten van de termijn of die niet zijn gesteld op de voorgeschreven wijze beantwoordt de SVB in beginsel niet, tenzij de SVB dit noodzakelijk acht. Het al dan niet beantwoorden van vragen blijft te allen tijde een discretionaire bevoegdheid van de SVB.

De SVB beantwoordt de gestelde vragen geanonimiseerd in een Nota van Inlichtingen. Tevens beoordeelt de SVB of naar aanleiding van de ingediende vragen en tekstvoorstellen dit Beschrijvend document, de concept Raamovereenkomst of andere bij dit document opgenomen Bijlagen moeten worden aangepast. De uitkomsten van deze beoordeling worden eveneens in de Nota van Inlichtingen opgenomen.

De tweede Nota van Inlichtingen is bedoeld voor het stellen van vragen en het doen van tekstvoorstellen naar aanleiding van de terugkoppeling in de eerste Nota van Inlichtingen. In de tweede ronde kunnen alleen vragen gesteld worden ter verduidelijking van de gegeven antwoorden uit de eerste ronde. Hiervoor geldt dezelfde procedure met betrekking tot het indienen daarvan en het naleven van de in de planning opgenomen termijn.

In het geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen heeft een Nota met een latere datum voorrang op een Nota met een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor Deelnemers om eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolledigheden zo snel als mogelijk na de ontdekking ervan te melden aan de SVB, zoals hierna uitgewerkt in paragraaf 4.7. Indien de Deelnemer eventuele vragen niet tijdig aan de SVB stelt, verliest de Deelnemer daarmee in beginsel zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken en/of te klagen.

Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende en/of onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer nalaat de SVB hiervan onverwijld op de hoogte te stellen middels TenderNed, dan mag de SVB erop vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord voor alle Deelnemers begrijpelijk en aanvaardbaar is.

4.7 Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

Dit Beschrijvend document is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Ontdekt een Deelnemer desondanks onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan wordt van hen verwacht dat zij deze zo spoedig mogelijk na het ontdekken ervan aan de SVB melden. Dit kan door middel van de berichtenmodule op TenderNed of door het stellen van een vraag in de Vraag en Antwoord-module. Dit geeft de SVB voldoende tijd om de aanbestedingsdocumenten zo nodig bij te stellen. Indien een Deelnemer eventuele onjuistheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet aan de SVB meldt of hierover geen vraag stelt onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument en in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer.

4.8 Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar

Een Deelnemer die niet in staat is één of meer van de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen te overleggen, meldt dit tijdig, uiterlijk voor afloop van de termijn voor het stellen van vragen, bij de SVB. Hij doet daarbij een onderbouwd voorstel voor alternatieve bewijsmiddelen. De SVB beoordeelt dit voorstel en beantwoordt in een Nota van Inlichtingen (geanonimiseerd) de vraag of de voorgestelde alternatieven geschikt zijn om als bewijsmiddel te dienen.

In geval van een positief antwoord, is het voor alle Deelnemers toegestaan om gebruik te maken van de alternatieve bewijsmiddelen.

4.9 Klachtenafhandeling bij aanbesteden

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

4.10 Kostenvergoeding

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbesteding zoveel als mogelijk te beperken. De SVB is van oordeel dat de gevraagde inspanning aan de zijde van de Deelnemers in verhouding staat tot de te behalen omzet. Gelet daarop heeft de SVB in deze aanbesteding de afweging gemaakt om aan Deelnemers geen recht op vergoeding van kosten toe te kennen.

Deelnemers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst of andere schade ten gevolge van het deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure.

4.11 Stoppen van de procedure

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ongeacht de fase waarin deze zich bevindt en zonder in principe op enige wijze schadelijktig te zijn, de procedure:

- Op te schorten;
- Tijdelijk of definitief stop te zetten; en/of
- Niet tot opdrachtverstrekking over te gaan.

4.12 Vertrouwelijkheid

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

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

4.13 Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn

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

Een Deelnemer die tegen de Gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient binnen de standstill-termijn van 20 kalenderdagen een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de rechtbank Amsterdam. Hiertoe dient de betreffende Deelnemer een kortgedingdagvaarding rechtmatig te laten betekenen aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen. Overschrijding van deze termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak. Voorafgaand aan de betekening wordt Deelnemer verzocht een (concept-) dagvaarding per email te sturen naar inkoop@svb.nl t.a.v. de in paragraaf 4.4 genoemde contactpersoon.

In het geval dat er tegen de Gunningsbeslissing bezwaar wordt ingediend en/of een kort geding wordt aangespannen, zal de SVB de Raamovereenkomst niet sluiten totdat op het bezwaar is besloten en/of de rechter een beslissing heeft genomen (behoudens bijzonder gevallen en/of uitzonderingssituaties). De SVB behoudt zich het recht voor om de in dit document vermelde termijnen in voorkomend geval eenzijdig te verlengen. Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen

na bekendmaking van de Gunningsbeslissing bezwaar heeft gemaakt en/of een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen Deelnemers geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de Gunningsbeslissing.

4.14 Sluiten Raamovereenkomst

De SVB sluit in principe na het verstrijken van de standstill-termijn de Raamovereenkomst met de Deelnemer die als eerst in de rangorde is geëindigd. Daarvoor zal de bijgevoegde concept Raamovereenkomst als basis worden gebruikt. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer hiervan kennisneemt. Met de Deelnemer die als tweede in de rangorde eindigt, wordt een Wachtkamerovereenkomst aangegaan. De concept Wachtkamerovereenkomst in Bijlage I dient hiervoor als basis.

4.15 Wachtkamerovereenkomst

Indien de SVB binnen zes (6) maanden na Gunning, tot ontbinding en/of opzegging van de Raamovereenkomst is overgegaan, dan geldt hetgeen bepaald is in de concept Wachtkamerovereenkomst, zoals deze is bijgesloten als Bijlage I en heeft de SVB op basis daarvan het recht de Raamovereenkomst af te sluiten met de als tweede geëindigde Deelnemer.

5. Voorwaarden aan de Inschrijving

5.1 Inleiding

In dit Beschrijvend document en alle bijbehorende documenten worden voorwaarden gesteld waaraan Deelnemers en/of Inschrijvingen moeten voldoen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Deelnemer zich akkoord met deze voorwaarden. Een Inschrijving wordt zonder voorbehoud gedaan. Ieder voorbehoud maakt de Inschrijving ongeldig.

5.2 Wijzen van inschrijven

Deelnemers kunnen op verschillende wijzen inschrijven voor deze Opdracht.

5.2.1 Zelfstandig

Deelnemers die zelfstandig inschrijven, voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en zijn in staat de Opdracht uit te voeren zonder inschakeling van een andere (markt)partij.

5.2.2 Combinatie

Marktpartijen die niet in staat zijn om zelfstandig te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of niet in staat zijn de Opdracht zelfstandig uit te voeren, kunnen zich inschrijven als Combinatie.

Voor de deelname van een Combinatie aan de aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- Ieder lid van de Combinatie vult een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.
- In het UEA geeft het lid van de Combinatie aan:
 - Dat op hen geen van de uitzonderingsgronden uit paragraaf 6.4 van toepassing is;
 - De verdeling van werkzaamheden tussen de leden van de Combinatie, aan te geven bij deel II, onderdeel A van het UEA;
 - De naam van het lid dat optreedt als vertegenwoordiger en penvoerder van de Combinatie, tevens aan te geven bij deel II, onderdeel A van het UEA;
- Door ondertekening van het UEA verklaart ieder lid van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen. De SVB zal een meerpartijenovereenkomst aangaan met de leden van de Combinatie, tenzij anders bepaald.

Na het indienen van de Inschrijving mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen, tenzij:

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

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

Het is niet toegestaan om tegelijkertijd zowel zelfstandig en als lid van een Combinatie in te schrijven op de aanbesteding. In een dergelijk geval wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en enkel de Inschrijving als lid van de Combinatie beoordeeld.

5.2.3 Onderaannemers

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

Voor de inzet van Onderaannemers gelden de volgende voorwaarden:

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

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

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

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

5.2.4 Derden

Een Deelnemer kan een beroep doen op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen in dit Beschrijvend document.

Voor de inzet van Derden gelden de volgende voorwaarden:

- De Deelnemer is en blijft volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte uitvoering van de Opdracht;
- In het UEA geeft Deelnemer in deel II, onderdeel C aan per Derde voor welke geschiktheidseis deze wordt ingezet;
- Per Derde toont Deelnemer aan daadwerkelijk over de inzet en/of middelen te kunnen beschikken, die relevant zijn voor de geschiktheidseisen waarvoor de Derde wordt ingezet;
- Iedere Derde vult een eigen UEA in die rechtsgeldig wordt ondertekend. Deze UEA's worden met de Inschrijving ingediend.

Voor Derden die worden ingezet om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen geldt aanvullend dat Deelnemer moet aantonen dat deze Derden als Onderaannemer worden ingezet in de uitvoering van de opdracht. De eisen die hiervoor zijn gesteld voor de inzet van Onderaannemers, zijn eveneens van toepassing bij de inzet van de Derde.

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

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

- De Deelnemer na wijziging blijft voldoen aan alle door de SVB in de aanbestedingsprocedure gestelde eisen en voorwaarden;
- De Deelnemer uitdrukkelijke schriftelijke toestemming verkrijgt van de SVB voor de wijziging.

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

5.3 Concerninschrijving

Inschrijvingen van Deelnemers bij deze aanbesteding – zelfstandig of in Combinatie - moeten onafhankelijk tot stand komen. Als verbonden ondernemers op enige wijze deelnemen aan de aanbestedingsprocedure, vermelden zij in hun Inschrijving met welke andere inschrijvende onderneming zij verbonden zijn.

Ondernemingen zijn in elk geval verbonden, indien zij deel uitmaken van één concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek. Op verzoek van de SVB verschaffen verbonden ondernemers binnen 7 Werkdagen schriftelijk inzicht in de maatregelen die zij hebben getroffen om de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van hun Inschrijvingen te waarborgen. De SVB kan verbonden ondernemers uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien naar oordeel van de SVB niet voldoende vast is komen te staan dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is ingediend.

5.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.5 Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

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

5.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn vijfenveertig (45) werkdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van negentig dagen.

5.7 Rechtsgeldige ondertekening

Het UEA moet worden ondertekend door een persoon die daartoe bevoegd is volgens het handelsregister op de datum van ondertekening. Deze ondertekening gaat verder dan alleen het UEA. Met deze ondertekening namelijk verklaart de Deelnemer dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Daarnaast verklaart de Deelnemer dat de inschrijving voldoet aan alle gestelde minimumeisen en dat de inschrijving inclusief de inschrijfprijs gestand worden gedaan conform eerdergenoemde gestanddoeningstermijn. Inschrijvingen die niet conform het bovenstaande rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.8 Verbod op manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving te doen. De Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling indien er naar het oordeel van de SVB sprake is van een manipulatieve Inschrijving.

Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het ‘voor iedere behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende Deelnemer’ duidelijk is dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van de aanbesteding wordt gefrustreerd

en/of de belangen van de SVB ten aanzien van deze aanbesteding worden geschaad. De SVB zal onderzoek doen indien er mogelijk sprake is van een manipulatieve Inschrijving.

6. Proces van beoordeling

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- Toets aan de voorwaarden;
- Programma van eisen;
- Uitsluitingsgronden;
- Geschiktheidseisen;
- Gunningsmethodiek & gunningscriteria (zie hoofdstuk 7).

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

6.2 Toets aan de voorwaarden

Allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen aan alle voorwaarden en inschrijvingsvereisten voldoen die in de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

6.3 Programma van eisen

De minimumeisen die voor deze aanbesteding gelden zijn opgenomen in het programma van eisen (Bijlage A). De minimumeisen zijn zogeheten 'knock-out eisen', dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze eisen betekent dat een Deelnemer van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten. Of tot uitsluiting wordt overgegaan, beslist de SVB wanneer bekend wordt dat een Deelnemer niet voldoet aan de eisen.

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

6.4 Uitsluitingsgronden

6.4.1 Toepasselijke uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op uitsluitingsgronden dient Deelnemer het UEA in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) dat de verplichte uitsluitingsgronden uit artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 niet op hem van toepassing zijn. Deze uitsluitingsgronden zijn als volgt.

Verplichte uitsluitingsgronden

Strafrechtelijke veroordelingen

- Betrokkenheid bij criminele organisaties: indien de Deelnemer heeft deelgenomen aan een criminele organisatie, kan hij worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure;
- Fraude (bijv. verduistering of valsheid in geschrifte);
- Omkoping;
- Witwassen van geld;
- Terroristische misdrijven of medeplichtigheid aan terroristische misdrijven;

- Kinderarbeid of andere vormen van mensenhandel.

Niet-betaling van belastingen en sociale premies

- Een Deelnemer wordt uitgesloten als deze in gebreke is bij de betaling van belastingen of betalingen van sociale premies, tenzij:
 - De betaling reeds is voldaan of een betalingsregeling is getroffen.
 - Het gaat om een geringe schuld.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Daarnaast zijn de hierna volgende facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 Aanbestedingswet in deze aanbesteding van toepassing.

Een Deelnemer kan worden uitgesloten indien in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan deze aanbesteding sprake was van een van de hierna volgende gronden:

Ernstige beroepsfouten

Een Deelnemer kan worden uitgesloten als hij een ernstige fout heeft begaan bij de uitoefening van zijn beroep, die de integriteit van de inschrijver in twijfel trekt. Dit kan bijvoorbeeld een inbreuk op beroepsethiek zijn of het niet naleven van bepaalde regelgeving binnen het vakgebied.

Belangenconflict

Wanneer een Deelnemer betrokken is bij een belangenconflict dat niet op een andere manier kan worden opgelost, kan de aanbestedende dienst besluiten om deze partij uit te sluiten. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen worden als een Deelnemer eerder betrokken was bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure en daardoor een oneerlijk voordeel heeft.

Poging tot beïnvloeding van het aanbestedingsproces

Indien een Deelnemer heeft geprobeerd de besluitvorming of de toewijzing van de Opdracht onrechtmatig te beïnvloeden, kan dit een uitsluitingsgrond vormen. Dit kan gaan om onjuiste verklaringen, pogingen tot manipulatie of het verstrekken van valse of misleidende informatie.

Slechte past performance bij overheidsopdrachten

Wanneer een Deelnemer in het verleden niet of niet correct heeft voldaan aan zijn verplichtingen bij een eerdere overheidsopdracht, kan dit ook leiden tot uitsluiting. Dit geldt vooral bij eerdere opzeggingen, ernstige tekortkomingen, of ongunstige beëindigingen van contracten.

Ernstige tekortkomingen in milieu-, sociaal- en arbeidsrecht

Als een Deelnemer zich niet heeft gehouden aan bepaalde milieu-, sociale- en arbeidsverplichtingen, zoals arbeidsveiligheid of milieuregels, kan de aanbestedende dienst deze partij uitsluiten. Dit kan bijvoorbeeld ook betrekking hebben op schendingen van internationale verdragen die Nederland heeft ondertekend.

Insolventie of faillissement

Een Deelnemer kan worden uitgesloten als hij in een staat van faillissement verkeert, in een procedure tot vereffening zit of in surseance van betaling verkeert. Dit betreft situaties waarin de financiële stabiliteit van de partij ernstig wordt betwijfeld, en de aanbestedende dienst mag dan besluiten deze partij uit te sluiten vanwege de onzekerheid over de uitvoering van de Opdracht.

Betrokkenheid bij de voorbereiding

Een Deelnemer kan worden uitgesloten indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereidende fase van een aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld bij het opstellen van de specificaties, waardoor deze partij informatie heeft die anderen niet hebben en dit kan leiden tot een oneigenlijk concurrentievoordeel.

Met het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Deelnemer dat op het moment van indiening van de Inschrijving geen van de hiervoor genoemde uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

6.4.2 Aantonen betrouwbaarheid

Een Deelnemer waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, zoals beschreven in 6.4.1, wordt door de SVB in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer beschrijft deze maatregelen in het UEA en levert, indien daarom wordt gevraagd door de SVB, aanvullende informatie en/of bewijzen die hieraan ondersteunend zijn.

Deelnemer toont in ieder geval aan dat:

- Hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden;
- Hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten, en
- Hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die passend zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

De SVB beoordeelt de door Deelnemer genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden. Indien de SVB de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Deelnemer aan te tonen, wordt hij niet uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Acht de SVB de genomen maatregelen onvoldoende, dan wordt Deelnemer hiervan gemotiveerd op de hoogte gesteld.

De bevoegdheid om af te zien van de toepassing van een uitzonderingsgrond ligt te allen tijde bij de SVB.

6.4.3 Uitsluitingsgrond sanctiepakket Rusland

Een extra uitsluitingsgrond is toegevoegd in verband met de oorlog in Oekraïne. Deze recente uitsluitingsgrond is niet in het UEA opgenomen, maar door het indienen en ondertekenen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) tevens niet te verkeren in één van de volgende situaties:

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

Deelnemers die verkeren in de situaties onder a t/m d kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Bij deze uitsluitingsgrond bestaat **niet** de mogelijkheid om alsnog de betrouwbaarheid aan te tonen, zoals omschreven in 6.4.2.

6.4.4 Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden

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

	Bewijsstuk	Wanneer	Wie
1.	<u>Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</u> <i>Kopie van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) dat een actueel beeld geeft van de organisatie en maximaal zes (6) maanden oud is, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.</i>	Bij Inschrijving	Deelnemer: - Zelfstandig - Combinanten - Derden
2.	<u>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</u> <i>Gedragsverklaring aanbesteden, afkomstig van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en maximaal twee (2) Jaar oud is, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing	Deelnemer: - Zelfstandig - Combinanten - Derden
3.	<u>Verklaring van de Belastingdienst</u> <i>Verklaring betalingsgedrag, afkomstig van de Belastingdienst en maximaal zes (6) maanden oud, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing	Deelnemer: - Zelfstandig - Combinanten - Derden

Voor een Deelnemer die gevestigd is in een andere lidstaat geldt dat zij gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van herkomst of vestiging moet overleggen, conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012.

6.5 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

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

6.5.1 Technische en beroepsbekwaamheden

6.5.1.1 Referenties

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

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A.1: Referentie	Kerncompetentie 1 - Mobiliteitsoplossing omvang organisatie Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het Leveren van Dienstverlening ten behoeve van een Mobiliteitsoplossing voor ten minste één (1) opdrachtgever met minimaal 1.400 Gebruikers van de Mobiliteitsoplossing. Deze ervaring is opgedaan in de afgelopen drie (3) jaar en wordt aangetoond door middel van minimaal één (1) referentieopdracht. Dit kan zowel een afgeronde opdracht als een lopende opdracht zijn. Indien het een lopende opdracht betreft dient deze minimaal één (1) jaar te lopen.
Geschiktheidseis A.2: Referentie	Kerncompetentie 2 – Implementatie Mobiliteitsoplossing inclusief digitale Mobiliteitsportal Deelnemer kan aantonen dat Deelnemer in staat is om tenminste één (1) Implementatie van een Mobiliteitsoplossing inclusief digitale Mobiliteitsportal tijdig en succesvol te realiseren bij ten minste één (1) opdrachtgever met minimaal 1.400 Gebruikers van de Mobiliteitsoplossing. Deze ervaring is opgedaan in de afgelopen drie (3) jaar en wordt aangetoond door middel van minimaal één (1) referentieopdracht. Dit kan zowel een afgeronde opdracht als een lopende opdracht zijn. Indien het een lopende opdracht betreft dient deze minimaal één (1) jaar te lopen.

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

Voor de referentie-opdracht(en) gelden de volgende randvoorwaarden:

- De referentie-opdrachten hebben betrekking op een opdracht die is uitgevoerd in een periode van niet langer dan drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure op TenderNed. Dit kan zowel een afgeronde opdracht als een lopende opdracht zijn. De lopende opdracht dient minimaal één (1) jaar te lopen.
- De referentie-opdracht(en) moet(en) naar tevredenheid van de referentieorganisatie (destijds de betreffende opdrachtgever) zijn uitgevoerd.
- Indien de Deelnemer zich aanmeldt als Combinatie, dienen de Combinanten daarvan gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentie-opdracht onderdeel was/is van een Combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentie-opdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht telt mee bij de beoordeling of aan de Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De SVB behoudt zich het recht voor de referentie-opdracht te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Deelnemer vermeldt in Bijlage B, de contactgegevens van de contactpersoon die de SVB rechtstreeks kan benaderen.
- Een referentie-opdracht mag ter aantoning van meerdere kerncompetenties worden ingezet.

Voor het opvoeren van een referentie-opdracht hanteert Deelnemer Bijlage B.

Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure gaat Deelnemer ermee akkoord dat de SVB contact opneemt met de referentieorganisatie ter verificatie van de ingediende referentie-opdracht.

6.5.1.2 Kwaliteitsborging

De kwaliteit van de onderneming van de Deelnemer, de geleverde producten en uitgevoerde Dienstverlening worden onder andere bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. De Deelnemer dient op een vooraf gestelde en gestructureerde manier aan kwaliteitsmanagement te doen.

Geschiktheidseis B: Informatiebeveiliging	
Deelnemer dient te beschikken over een hoogwaardig Informatie Security Management Systeem (ISMS), dat passend is voor het doel van de organisatie. Een ISMS is een gestructureerd raamwerk van o.a. beleid, processen en maatregelen, die de organisatie gebruikt om haar informatie te beveiligen. De Deelnemer is vrij om het ISMS zelf in richten. Zo kan het bestaan uit bijvoorbeeld een geautomatiseerd documentmanagement systeem of een fysiek document. Het ISMS bevat ten minste de hierna volgende punten.	
1. Informatiebeveiligingsbeleid dat in ieder geval bevat:	a. Informatiebeveiligingsdoelstellingen / uitgangspunten. b. Een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging voor de organisatie en daarop gebaseerde maatregelen (waarbij rekening wordt gehouden met verschillende beveiligingsniveaus). c. Uitgewerkte procedures en gedragscodes voor de toepassing van het beleid die werkend zijn gemaakt en waarvan de naleving wordt getoetst. d. Een managementverklaring waaruit voortdurende commitment aan de toepassing en naleving van het beleid blijkt. e. Duidelijke interne rapportage over de naleving van het informatiebeveiligingsbeleid, waarbij in de organisatie een persoon of functie is belast met de beoordeling van de naleving van het beleid en de maatregelen.
2. Informatiebeveiligingsbeleid voldoet ten minste aan de volgende eisen:	a. Is in lijn is met de van toepassing zijnde (wettelijke) eisen voor informatiebeveiliging. b. Is beschikbaar als gedocumenteerde informatie. c. Wordt actief gecommuniceerd binnen de organisatie. d. Het informatiebeveiligingsbeleid wordt toegepast in overeenkomsten met leveranciers, Onderaannemers en Derden

3. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken. <i>Bewijsstuk dient aangeleverd te worden bij Inschrijving.</i>	1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO 27001 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering met de bijbehorende verklaring van toepasselijkheid; of 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 27001. Andere certificaten of verklaringen, die ook gelijkwaardig geacht worden zijn: ISEA3402, ISEA3000, SSAE18/21, SOC1, SOC2, Type 1 en 2 verklaringen. Deze certificeringen of verklaringen 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) ISMS, in het geval Deelnemer niet over één van voorgenoemde certificaten beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 27001, 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 ISMS; of 4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de Europese norm ISO 27001 ten grondslag liggende eisen. In de gevallen 3 en 4 voegt Deelnemer een beschrijving bij, waarin wordt uitgelegd waarom de maatregelen gelijkwaardig zijn aan de genoemde certificaten. Daarbij moeten expliciet de maatregelen benoemd worden die zijn of worden getroffen om de informatiebeveiliging van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht benoemd worden.
---	--

6.5.2 Financiële en economische draagkracht

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

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

6.5.3 Randvoorwaarden

Voor Informatiebeveiliging, het kwaliteitsborgingssysteem, afdekking financiële risico's en andere eisen die zijn opgenomen gelden de volgende randvoorwaarden:

- Bewijsstukken dienen, indien en voor zover van toepassing, ten minste de volgende informatie te bevatten: naam (certificerende/bewijs afgevende) organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratiedatum;
- De SVB behoudt zich het recht voor om de eisen te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan de eisen moeten voldoen.

7. Gunningsmethodiek en gunningscriteria

7.1 Inleiding

De Inschrijvingen van de Deelnemers worden beoordeeld op het gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitsverhouding'. Het gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

De gunningsmethodiek welke wordt gehanteerd is 'Value for Money'. Bij deze gunningsmethodiek wordt de inschrijfprijs van Deelnemer gedeeld door het totaal aantal punten dat Deelnemer heeft behaald met betrekking tot de gunningscriteria op basis van kwaliteit (SGC-K1 t/m SGC-K3). Dit wordt bij elke Deelnemer afzonderlijk gedaan. De Deelnemer met de laagste score (prijs/kwaliteit), levert de meeste kwaliteit per euro en wint de aanbesteding. De puntenscore wordt afgerond op 0 decimalen achter de komma.

Voorbeeld met betrekking de gunningsmethodiek 'Value for Money'.

Inschrijving	Deelnemer A	Deelnemer B
Kwaliteitsscore totaal	9.000 punten	8.250 punten
Inschrijfprijs	EUR 14.885.000,--	EUR 15.128.000,--
Score = (prijs/kwaliteit)	1.654	1.834

In dit voorbeeld heeft Deelnemer A de laagste totaalscore. Dat wil zeggen dat Deelnemer A de meeste kwaliteitswaarde per euro biedt. Deelnemer A wint de aanbesteding.

7.2 Weging van de subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K)

De weging van de verschillende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit is in de onderstaande tabel weergegeven:

Subgunningscriterium	Maximale score in punten
SGC-K1 Dienstverlening	4.500
SGC-K2 Informatie voorziening & app(licatie)	4.000
SGC-K3 (Incentive) Programma Duurzaamheid, Inclusiviteit en stimulans Openbaar Vervoer	1.500
Totaal	10.000

7.3 Inhoud van de subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing. Bij de uitwerking dient Deelnemer hierbij de omschrijving van de Opdracht en het Programma van eisen in acht te nemen.

SGC-K1: Dienstverlening (maximaal 4.500 punten)

Doelstelling

Het is voor de SVB van essentieel belang dat Opdrachtnemer in staat is om het actuele HR beleid van de SVB en de CAO afspraken ten aanzien van de Mobiliteitsoplossing door te voeren in de Dienstverlening gedurende de Raamovereenkomst. De Dienstverlening moet bijdragen aan het gebruikersgemak voor zowel de Gebruiker als de Beheerder. Daarnaast draagt de Dienstverlening bij aan een snelle en efficiënte afhandeling van verzoeken van de Gebruiker en Beheerder. De Deelnemer toont aan hoe de volledige Dienstverlening zorgt voor een hoge klanttevredenheid en daarnaast snelle en adequate ondersteuning.

Vraagstelling

- a) Hoe garandeert de Deelnemer een hoog niveau van gebruikersgemak en adequate ondersteuning ten aanzien van de Mobiliteitsoplossing? Beschrijf hierbij minimaal de volgende aspecten:
 - 1) de beschikbaarheid van klantenservice;
 - 2) de procedure en de doorlooptijden bij incidenten (zoals vertraging, schade aan deelvervoermiddelen en verlies of diefstal);
 - 3) de reactietermijn voor de verschillende vormen van Dienstverlening;
 - 4) de verschillende typen gebruikersondersteuning bij het gebruik van de Mobiliteitsoplossing.
- b) Hoe borgt de Deelnemer dat toekomstige ontwikkelingen en trends worden toegepast binnen de Mobiliteitsoplossing voor zowel de Gebruiker/Beheerder als de SVB? Denk hierbij aan technologische innovaties of nieuwe vormen van Openbaar Vervoer en/of Elektrisch deelvervoer.
- c) Hoe ziet het implementatietraject van de Mobiliteitsoplossing eruit? Beschrijf hierbij minimaal de volgende aspecten:
 - 1) de fasering van de Implementatie, met onder andere een (grafische) planning van mijlpalen en deliverables en hoe de voortgang van de implementatie wordt bewaakt en gerapporteerd;
 - 2) de te hanteren projectmethodiek, de projectgovernance, en de rollen- en taakverdeling middels een RA(S)CI tabel;
 - 3) de wijze waarop Deelnemer een soepele overgang voor Gebruiker/Beheerder en de SVB naar de nieuwe Mobiliteitsoplossing kan borgen?
 - 4) een toelichting op de inrichting van de Mobiliteitsoplossing. Benoem tenminste de realisatie van Koppelingen, en test- en acceptatie procedures;
 - 5) de vorm en inhoud van noodzakelijke training die de Key-users, Beheerders en eindgebruikers van de SVB moeten volgen om de Mobiliteitsoplossing in gebruik te nemen en in beheer te nemen;
 - 6) hoe de Gebruikers en beheerorganisatie worden betrokken bij de inrichting van de Mobiliteitsoplossing en hoe Deelnemer borgt dat de SVB wordt ontzorgd in de communicatie richting de stakeholders;

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K1 beslaat in totaal maximaal vijf (5) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbaar lettertype, tekengrootte 10 of

groter, gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld. Het is toegestaan om titelblad toe te voegen aan de Inschrijving en een inhoudsopgave, dat is exclusief van het maximum aantal gestelde pagina's.

SGC-K2: Informatie voorziening & app(licatie) (maximaal 4.000 punten)

Doelstelling

Het is voor de SVB van groot belang dat de Mobiliteitsoplossing, inclusief Mobiliteitsportal en indien mogelijk Mobiliteitsapp, de Gebruiker ondersteunt met duidelijke, toegankelijke en gebruiksvriendelijke Selfservicefunctionaliteiten die onder andere inzicht geven in reisbewegingen met de Mobiliteitskaart. Daarnaast verwacht de SVB dat Opdrachtnemer een kostenbewuste aanpak hanteert, bijvoorbeeld door het automatisch terugvorderen bij vertraging of het vergeten uit te checken. Tevens moet de oplossing voorzien in betrouwbare en bruikbare managementinformatie, zodat gericht kan worden gestuurd op mobiliteitskosten, uitstoot en budgettering binnen bedrijfsvoering.

Vraagstelling

- a) Beschrijf de volledige Mobiliteitsoplossing die Deelnemer aanbiedt? Hoe ziet de (grafische) globale systeem schets van de gehele Mobiliteitsoplossing eruit?
- b) Wordt er een Mobiliteitsapp aangeboden? Hoe is de mate van integratie met de Mobiliteitsoplossing en synergie met de Mobiliteitsportal?
- c) Welke Selfservicefunctionaliteiten biedt de Mobiliteitsportal en (indien aangeboden) de Mobiliteitsapp aan de Gebruiker en Beheerder? Licht toe welke handelingen Gebruiker en Beheerder zelfstandig kan uitvoeren (zoals reserveren, starten/stoppen reizen, corrigeren of registreren van reizen), en hoe deze bijdragen aan het administratief ontlasten van de Opdrachtgever.
- d) Welke mogelijkheden biedt de Mobiliteitsoplossing voor het genereren van managementinformatie? Beschrijf de beschikbare rapportages, dashboards en de mate waarin de SVB hiermee kan sturen bijvoorbeeld op kosten of ongeautoriseerd gebruik van de Mobiliteitsoplossing.
- e) Op welke wijze kunnen gebruikersprofielen/groepen ingericht worden binnen de Mobiliteitsoplossing?
- f) Welke maatregelen treft Deelnemer om aantoonbare kosten te besparen gedurende de contractperiode zonder negatieve impact op het gebruiksgemak?

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K2 beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbaar lettertype, tekengrootte 10 of groter, gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K2, dan worden alleen de eerste vier (4) pagina's beoordeeld. Het is toegestaan om titelblad toe te voegen aan de Inschrijving en een inhoudsopgave, dat is exclusief van het maximumaantal gestelde pagina's.

SGC-K3: (Incentive) Programma Duurzaamheid, Inclusiviteit en stimulans Openbaar Vervoer (maximaal 1.500 punten)

Doelstelling

Het is voor de SVB van groot belang dat Deelnemer bijdraagt aan duurzame mobiliteit en aan een maatschappelijk verantwoord beleid. Deelnemer draagt bij aan de organisatiedoelstellingen van de SVB om in 2030 een klimaatneutrale bedrijfsvoering te voeren en 100% circulair te zijn in 2050. De Mobiliteitsoplossing moet actief het gebruik van milieuvriendelijke vervoersmiddelen stimuleren en de Co2 uitstoot reduceren. Daarnaast vindt de SVB het belangrijk dat Deelnemer in de Mobiliteitsoplossing laat zien oog te hebben voor inclusiviteit. De SVB wil daarbij zoveel mogelijk ontzorgd worden.

Vraagstelling

- a) Hoe stimuleert en beloont de Deelnemer de Gebruiker om duurzaam reisgedrag te vertonen, zoals het kiezen van duurzame Vervoersmodaliteiten en het reduceren van Co2 uitstoot? Beschrijf concrete maatregelen, aanpak ten aanzien van communicatie, incentive(s)- of beloningsprogramma('s) voor Woon- werkverkeer en Dienstreizen, en geef aan hoe de effectiviteit hiervan wordt gemonitord en teruggekoppeld.
- b) Hoe waarborgt de Deelnemer dat de Mobiliteitskaart en Mobiliteitsportal en indien mogelijk Mobiliteitsapp toegankelijk en bruikbaar zijn voor alle doelgroepen binnen de SVB? Licht toe hoe de Mobiliteitsoplossing rekening houdt met diversiteit in fysieke, digitale en sociale toegankelijkheid en op welke wijze Inclusie actief wordt bevorderd.
- c) Hoe geeft Deelnemer meetbaar inzicht in de voortgang van de duurzame doelstellingen in relatie tot deze Opdracht? Hoe wordt dit gemonitord en geborgd gedurende de uitvoering van de Opdracht?
- d) Hoe wordt de medewerker ondersteund in de keuze voor duurzame reizen?

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K3 beslaat in totaal maximaal twee (2) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbaar lettertype, tekengrootte 10 of groter, gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K3, dan worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. Het is toegestaan om titelblad toe te voegen aan de Inschrijving en een inhoudsopgave, dat is exclusief van het maximumaantal gestelde pagina's.

7.4 Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

De inkoopadviseur zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende subgunningscriterium aan alle vormvereisten zoals omschreven in paragraaf 7.3 voldoet.

De subgunningcriteria SGC-K1 tot en met SGC-K3 worden beoordeeld op basis van onderstaande kwalificaties:

- Volledig De mate waarin alle genoemde elementen (beoordelingsaspecten, niet zijnde sub-subgunningscriteria) worden geadresseerd;
- Relevant De mate waarin en de wijze waarop Deelnemer met zijn voorstel invulling geeft aan de doelstelling(en) en meerwaarde biedt voor de SVB;
- Concreet De mate waarin Deelnemer op heldere, eenduidige en voor eenieder begrijpelijke wijze onderbouwt wat zijn voorstel inhoudt en op welke wijze hij de doelstelling(en) gaat realiseren;

- **Effectief:** De mate waarin het voorstel/de oplossing bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling(en).

De beoordelingscommissie hanteert onderstaande generieke beoordelingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de Deelnemers op de subgunningscriteria.

Beoordelingsmaatstaf:

Percentage van de punten	Score	Uitleg
100%	Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en). Het antwoord is volledig, concreet en toetsbaar beschreven. De Inschrijver heeft het gevraagde uitstekend begrepen en biedt oplossingen die volledig aansluiten bij de wensen van de SVB. De toegevoegde waarde is groot en voldoet niet alleen aan hetgeen is uitgevraagd, maar overtreft deze.
75%	Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), Het antwoord is overwegend volledig, concreet en toetsbaar beschreven. Het gevraagde is goed begrepen en onderbouwd, met enkele kleine verbeterpunten. De toegevoegde waarde is duidelijk aanwezig, maar er is nog ruimte voor optimalisatie.
50%	Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is gedeeltelijk concreet, toetsbaar en volledig beschreven. De uitwerking van het gevraagde is oppervlakkig en mist diepgang of gedetailleerde toelichting.
25%	Matig	Draagt in matige wijze bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is niet concreet, toetsbaar en volledig beschreven en biedt weinig toegevoegde waarde. De vraag wordt beantwoord, maar het antwoord voldoet niet aan de verwachtingen en heeft weinig diepgang.
0%	Onvoldoende	Draagt in het geheel niet bij aan het bereiken van de doelstelling(en). Het antwoord is onvoldoende en mist belangrijke aspecten. De inschrijver heeft het gevraagde niet begrepen en geeft een onvolledig of onduidelijk antwoord. Er wordt geen waarde toegevoegd.

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

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

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. 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.

Voor Subgunningscriteria SGC-K1 Dienstverlening en SGC-K2 Informatie voorziening & applicatie dient Deelnemer minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien er geen voldoende wordt gescoord voor de betreffende gunningscriteria, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld.

De puntentoekenning zal middels de volgende formule plaatsvinden:

Het maximaal aantal te behalen punten per subgunningscriterium wordt vermenigvuldigd met het percentage dat bij de in consensus behaalde score staat. Het puntenaantal wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Voorbeeld:

Deelnemer behaalt in consensus op subgunningscriterium 1 een 'goed'. Dit houdt in dat Deelnemer voor subgunningscriterium 1 het volgende aantal punten krijgt:

$4.500 \text{ (maximaal aantal te behalen punten)} * 75\% \text{ (percentage dat bij score 'goed')} = 3.375 \text{ punten.}$

Beoordelingscommissie

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

De beoordelingscommissie bestaat uit (5) functionarissen met de volgende functieomschrijvingen:

- HR Beleidsadviseur;
- HR Beleidsadviseur;
- HR Projectmanager;
- Medewerker HR Service center;
- Contractmanager.

De beoordelingscommissie kan (indien nodig) advies inwinnen van (externe) deskundigen.

De SVB behoudt zich het recht voor om personen in de beoordelingscommissie te vervangen in het geval van ziekte en/of afwezigheid door een gelijkwaardig functieprofiel.

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

7.5 Subgunningscriterium prijs (SGC-P)

Deelnemer dient met betrekking tot het subgunningscriterium een prijs op te geven middels het invullen van het prijzenblad (Bijlage C).

Het subgunningscriterium prijs (SGC-P) bestaat uit de volgende onderdelen;

1. Korting reisbewegingen;
2. Dienstverleningsfee per Actieve gebruiker Mobiliteitsoplossing;
3. Implementatiekosten (éénmalig);
4. Kosten pilot Mobiliteitsoplossing Elektrisch deelvervoer.

Het prijzenblad is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in Excel formaat (Bijlage C prijzenblad). De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document is de versie die op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document. Het is niet toegestaan wijzigingen in dit prijzenblad aan te brengen of een ander prijzenblad toe te voegen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Deelnemer dient het prijzenblad volledig ingevuld conform de voorschriften in die vermeld staan in het prijzenblad (Bijlage C).

7.6 Gunning

De Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BKPV) wordt bepaald door de beoordelingsmethodiek 'Value for Money'. Bij deze gunningsmethodiek wordt de inschrijfprijs van Deelnemer gedeeld door het totaal aantal punten dat Deelnemer heeft behaald met betrekking tot de gunningscriteria op basis van kwaliteit. Zie ook paragraaf 7.1.

Indien blijkt dat na verificatie van de winnende Inschrijving deze alsnog terzijde geschoven moet worden, ook al heeft een Gunning plaatsgevonden, dan kan de SVB tot gunning overgaan aan de Deelnemer die als tweede is geëindigd in de rangorde. Indien ook deze Inschrijving ongeldig blijkt te zijn, dan kan tot gunning worden overgegaan aan de derde Deelnemer in rangorde, enzovoort.

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

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

8. Proof of Concept

De SVB wil middels een Proof of Concept (hierna 'POC') waarborgen dat de voorgenomen Opdrachtnemer in staat is om de Opdracht correct uit te voeren en dat de Mobiliteitsoplossing voldoet aan alle gestelde eisen. Aan de hand van een na voorlopige Gunning te bepalen selectie van eisen uit het PVE, de use cases en/of aspecten uit de Inschrijving van Opdrachtnemer, zal de voorgenomen Opdrachtnemer bepaalde functionaliteiten en performance demonstreren in een testomgeving van de Mobiliteitsoplossing. De POC is succesvol als hiermee wordt aangetoond dat de Mobiliteitsoplossing presteert conform de gestelde eisen en specificaties zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Kort na Gunning zal er een kick-off meeting plaatsvinden, waarin de SVB en voorgenomen Opdrachtnemer afspraken maken over de uitvoering en de planning van de POC. De voorgenomen Opdrachtnemer heeft de hiervoor benodigde middelen en personele inzet paraat en beschikt over alle benodigde informatie van SVB, om binnen tien (10) werkdagen na de kick-off meeting, tenzij anders overeengekomen, een POC-omgeving gebruiksklaar te hebben. Voorafgaand aan de POC dient een geheimhoudingsverklaring te worden ondertekend door de voorgenomen Opdrachtnemer.

Als de POC op grond van de door de SVB gestelde eisen succesvol is verlopen, dan wordt de POC door de SVB goedgekeurd. Na deze goedkeuring van de POC en na het verstrijken van de standstill termijn zonder bezwaren kan de SVB overgaan tot Gunning en kunnen de SVB en voorgenomen Opdrachtnemer de Raamovereenkomst ondertekenen, behoudens het recht om de Gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure op elk gewenst moment te beëindigen (zoals uiteen gezet in paragraaf 4.13).

Indien de POC op één of meer onderdelen niet succesvol is, dan krijgt de voorgenomen Opdrachtnemer éénmaal de mogelijkheid tot herstel binnen 14 kalenderdagen. Indien de POC voor een tweede keer naar oordeel van de SVB niet voldoet aan de door de SVB gestelde eisen en specificaties, dan kan de SVB de Gunningsbeslissing intrekken en een nieuwe Gunningsbeslissing uitbrengen ten behoeve van de Deelnemer die als nummer twee is geëindigd. Met deze partij zal eveneens een POC worden uitgevoerd. Ook bij deze tweede POC krijgt de nieuwe voorgenomen Opdrachtnemer éénmaal de mogelijkheid tot herstel binnen 14 kalenderdagen. Als deze ook niet voldoet dan kan de SVB de Gunningsbeslissing intrekken en een nieuwe aanbesteding organiseren.

Overzicht Bijlagen

Bijlage

A	Programma van eisen
B	Referentieformulier
C	Prijzenblad
D	UEA
E	Use cases
F	Concept Raamovereenkomst
G	Concept Verwerkersovereenkomst
H	Architectuurkaders
I	Concept Wachtkamerovereenkomst
J	Algemene Inkoopvoorwaarden SVB IT 2024
K	Handleiding Social Return
L	Samenvatting marktconsultatie Mobiliteitsoplossing
M	Checklist Deelnemer in te dienen documenten
N	Klachtenprocedure
O	HR Strategie 2021 - 2025
P	OV kaarten per Standplaats
Q	Reistransacties SVB facturen januari t/m maart 2026
R	Mobiliteitsbeleid SVB