Programma van Eisen
Mobiliteitskaarten

Datum
27-11-2026

1 Aanvullende eisen

Nummer	Eis
A 1	Het platform biedt standaard een actuele kalender met algemeen erkende nationale feestdagen en biedt de beheerder van ROC Mondriaan de mogelijkheid om aanvullende centrale kalenders in te richten met schoolvakanties en collectieve (verplichte) sluitings-/vrije dagen. Deze kalenders kunnen worden toegekend aan de gehele organisatie dan wel aan specifieke medewerkersgroepen (zoals OP versus OBP, gevoed via de HR2day-koppeling).
A 2	Uitzondering workflow Buitenrooster Reizen: Indien een medewerker genoodzaakt is te reizen buiten het reguliere rooster, in het weekend of op feestdagen, biedt het platform een workflow waarin de medewerker een verplichte toelichting/motivering dient op te geven, waarna deze declaratie ter voorafgaande of achteraf goedkeuring automatisch wordt voorgelegd aan de leidinggevende/budgethouder.
A 3	Het platform biedt de mogelijkheid om rooster-, werkdagen en parttimefactoren geautomatiseerd te importeren (via API of geautomatiseerde periodieke batch/SFTP-uitwisseling vanuit HR2day of opvolgend HR-systeem van opdrachtnemer).
A 4	Het systeem beschikt over geautomatiseerde validatieregels die controleren op en waarschuwen/blokkeren bij dubbele declaraties (bijvoorbeeld het gelijktijdig declareren van een kilometervergoeding voor eigen vervoer én een OV-transactie of thuiswerkvergoeding op hetzelfde tijdstip/dezelfde datum).
A 5	Het platform biedt de mogelijkheid om zowel harde blokkades als signalerende limieten (attenderingen) in te stellen per dag, week, maand, declaratietype of gebruikers-/arbeidsvoorwaardengroep (in euro's en/of kilometers). Bij overschrijding van een signalerende limiet wordt de declaratie automatisch gemarkeerd en ter fiattering voorgelegd aan de leidinggevende/budgethouder.
A 6	Bij beëindiging van het dienstverband (geautomatiseerd aangeleverd via de HR2day-koppeling) wordt de werking van de mobiliteitskaart en de actieve toegang tot het platform per de geregistreerde datum van uitdiensttreding (23:59 uur) geblokkeerd. Het platform biedt een geautomatiseerde afhandelingsprocedure voor openstaande ritten en transacties, waarbij deze met voorrang ter finale goedkeuring aan de leidinggevende/budgethouder worden aangeboden (of na een configureerbare termijn automatisch worden gefiatteerd), zodat alle kosten tijdig en correct kunnen worden meegenomen in de eindafrekening van de medewerker.
A 7	Het platform ondersteunt een configureerbare scheiding tussen zakelijke ritten, woon-werkverkeer en privéreizen. Indien privégebruik door ROC Mondriaan wordt opengesteld, genereert het platform geautomatiseerd de benodigde mutatiebestanden voor netto inhouding van deze privékosten op het salaris via HR2day.
A 8	Het platform beschikt over een geautomatiseerde module voor het registreren, berekenen, fiatteren en verantwoorden van reiskosten voor zowel woon-werkverkeer als zakelijke dienstreizen, conform de CAO MBO en de fiscale werkkostenregeling (WKR).

	In het kader van de AVG (gegevensminimalisatie en privacy-by-design) toont het platform aan leidinggevenden/fiatteurs uitsluitend de voor de inhoudelijke en financiële fiattering noodzakelijke gegevens (zoals datum, traject/locatie van herkomst en bestemming, reisdoel, vervoersmodaliteit en het te declareren bedrag). Exacte in- en uitchecktijden, halte-/tijdstempels en gedetailleerde tijdstipregistraties van OV- of rittransacties worden standaard afgeschermd en zijn niet zichtbaar voor de leidinggevende. Hierbij beschikken zowel leidinggevenden als de centrale support-/beheerdersorganisatie over een afkeur- en terugstuurfunctionaliteit met een verplicht toelichtingsveld, waarbij de medewerker via een geautomatiseerde notificatie in staat wordt gesteld de declaratie gecorrigeerd opnieuw in te dienen
A 9	Het platform genereert geautomatiseerd periodieke overzichten van de totale en gemiddelde CO_2-uitstoot per modaliteit, per medewerker en per organisatieonderdeel. Deze rapportages voldoen aan de wettelijke eisen van het Besluit CO_2-reductie werk gebonden personenmobiliteit (WPM) en zijn exporteerbaar (Excel/CSV/Power BI).
A 10	Het platform moet beschikken over een fijnmazige autorisatiematrix waarin specifieke rollen en bevoegdheden kunnen worden toegekend aan medewerkers, leidinggevenden, HR-adviseurs (HRA's), functioneel beheerders en het Service Center (inzicht in overzichten, rapportages en mutaties passend bij de rol).
A 11	Opdrachtnemer stelt digitaal instructiemateriaal en/of een beknopte interactieve e-learning module beschikbaar ten behoeve van nieuwe medewerkers van ROC Mondriaan. Dit materiaal legt op een toegankelijke wijze uit hoe de mobiliteitskaart, de app en het declaratieportaal werken, inclusief de geldende spelregels voor zakelijk-, woon-werk- en thuiswerkgebruik. Dit materiaal moet eenvoudig via het intranet (MIA) of de onboarding-omgeving van ROC Mondriaan ontsloten kunnen worden.
A 12	Het platform ondersteunt een gestructureerd en configureerbaar eindejaar proces voor het tijdig afronden, sluiten en verwerken van declaraties en overgang van fiscale uitruil naar het nieuwe kalenderjaar, inclusief geautomatiseerde herinneringen aan medewerkers en goedkeurders.
A 13	Het platform ondersteunt een geautomatiseerde, veilige en bidirectionele gegevensuitwisseling (via een REST-API of geautomatiseerde API/SFTP-koppeling) met het personeels- en salarissysteem van ROC Mondriaan (HR2day). Deze koppeling omvat minimaal de volgende functionaliteiten: Instroom: Het geautomatiseerd aanmaken en activeren van nieuwe medewerker accounts op basis van door HR2day aangeleverde stamgegevens (o.a. NAW, e-mailadres, medewerker nummer, kostenplaats, afdeling/team, CAO-arbeidsvoorwaardengroep en leidinggevende/goedkeurder); Doorstroom & TWK-mutaties: Het automatisch synchroniseren van tussentijdse mutaties (zoals verhuizingen, gewijzigde woon-werkafstand, functiewijziging, leidinggevende of gewijzigde kostenplaats). Wijzigingen met een ingangsdatum in het verleden (terugwerkende kracht/ TWK) worden automatisch herberekend en als correctiemutatie klaargezet voor de salarisadministratie; Uitdiensttreding: Bij registratie van uitdiensttreding in HR2day wordt de toegang tot de mobiliteitsapp, het declaratieportaal en de werking van de fysieke/digitale mobiliteitskaart

	per einddatum om 23:59 uur en geautomatiseerd geblokkeerd. Het platform zorgt voor een geautomatiseerde afronding van openstaande transacties ten behoeve van de eindafrekening; Salarisexport: Het platform genereert maandelijks een geautomatiseerd exportbestand/koppeling naar de salarisadministratie van HR2day met alle goedgekeurde declaraties, correcties, looninhoudingen (zoals privégebruik of boetes) en fiscale uitruilgegevens, volledig gemapt op de looncomponenten en kostenplaatsstructuur van ROC Mondriaan; Ondersteuning testomgeving: Opdrachtnemer stelt gedurende de implementatie en bij toekomstige releases een staging-/testomgeving beschikbaar om de koppeling met de HR2day-testomgeving integraal te valideren.
A 14	Het platform beschikt over standaard signaalrapportages op afwijkingen en excessen. Bijvoorbeeld ritten buiten kantoortijden, buitengewoon hoge kilometerstanden, declaraties in het weekend, fiscale uitruil. De rapportages zijn rolbased beschikbaar per medewerker, per leidinggevende/team en overkoepelend voor de gehele organisatie over instelbare perioden.
A 15	De standaard verstrekking van fysieke en/of digitale mobiliteitskaarten is uitsluitend bestemd voor medewerkers van werkgever ROC Mondriaan (gevoed vanuit het personeels- en salarissysteem HR2day). Stagiairs zijn standaard uitgesloten van automatische kaartverstrekking.
A 16	Ter bevordering van het gebruikersgemak en foutreductie biedt de oplossing (webportaal en app) de mogelijkheid om vaste en favoriete locaties op te slaan met herkenbare labels. Tevens kunnen medewerkers historische ritten en frequente reistrajecten met één handeling herhalen of kopiëren naar nieuwe declaraties, zonder dat adressen opnieuw handmatig ingevoerd hoeven te worden.
A 17	Het managementoverzicht voor leidinggevenden biedt de mogelijkheid om gegevens te filteren op periode, medewerker, reisdoel (woon-werk vs. zakelijk), en ondersteunt exportfunctionaliteiten naar gangbare formaten (minimaal Excel en CSV) ten behoeve van interne financiële controle en sturing.
A 18	Leidinggevenden/beheerders beschikken over een afkeur mogelijkheid met een verplicht opmerkingen-/motivatie veld. Bij afwijzing ontvangt de medewerker een notificatie en krijgt deze de mogelijkheid om de declaratie aan te passen en opnieuw in te dienen.
A 19	Het platform ondersteunt de inzet van zakelijke deelmobiliteit (deelauto's, deelfietsen). De deelauto of fiets wordt conform beleid ingezet. Het platform levert periodieke managementrapportages over het gebruik van deelmobiliteit per afdeling en kostenplaats.
A 20	Het platform biedt een geautomatiseerde oplossing voor zakelijk straat parkeren en/of garage parkeren in Nederland op basis van start/stop-functionaliteit via een mobiele applicatie (direct geïntegreerd of via een naadloze SSO/deeplink-koppeling met een parkeeraanbieder). De daadwerkelijk gemaakte parkeerkosten worden zonder handmatige declaratie van de medewerker automatisch geregistreerd op de juiste kostenplaats en via de centrale verzamelfactuur van de werkgever afgewikkeld.
A 21	Het platform en de app signaleren onvolledige of afwijkende OV-transacties (zoals gemiste in-/uitchecks en correctietarieven) actief naar de medewerker en bieden een geautomatiseerde herstelfunctionaliteit (o.a. via Uitcheck Gemist/Translink) voor tijdige restitutie. Daarnaast verzorgt het platform voor treinreizen een geautomatiseerde detectie en claimafhandeling voor vergoeding bij vertraging (conform de regeling 'Geld terug bij

	vertraging'), waarbij toegekende compensaties automatisch worden verrekend op de centrale verzamelfactuur.
A 22	Het platform en de beheerportal bieden realtime inzicht in de volledige levenscyclus en audittrail van declaraties en ritten. Indien een declaratie door het Service Center, HRM of leidinggevende wordt afgekeurd, teruggestuurd ter correctie of ge herclassificeerd (bijvoorbeeld van zakelijk naar privé/salarisinhouding), worden de oorspronkelijke invoer, de motivatie van afwijzing, de uitgevoerde correctie en de uiteindelijke verwerkingsstatus vastgelegd en inzichtelijk gemaakt in de beheer- en managementrapportages.
A 23	Het platform wijst op basis van de vanuit het HR-systeem (HR2day) gesynchroniseerde arbeidsvoorwaardengroep (o.a. OP, OBP, directie/management) automatisch het bijbehorende gebruikers- en declaratieprofiel toe. Hierdoor krijgt de medewerker in de mobiele app en het webportaal uitsluitend de voor diens specifieke functiegroep geldende vervoersmodaliteiten, reisrechten (bijv. 1e of 2e klas), kilometervergoedingen en declaratiekaders te zien. Rechten worden direct en geautomatiseerd aangepast bij functiewijziging in HR2day.
A 24	De geleverde fysieke en/of digitale mobiliteitskaarten zijn volwaardig compatibel met de landelijke OV-standaarden (OV-chipkaart en/of OVpay van Translink) en worden gegarandeerd geaccepteerd voor in- en uitchecken bij alle Nederlandse openbaarvervoerbedrijven (waaronder NS, HTM, RET, GVB, Arriva, Connexxion, Qbuzz en Keolis voor trein, bus, tram en metro). Transacties worden automatisch en zonder handmatige declaratie verwerkt op de centrale verzamelfactuur.

2 Algemene eisen

Nummer	Eis
B 1	Door indiening van de inschrijving verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document inclusief alle bijlagen (waaronder de Conceptovereenkomst, Verwerkersovereenkomst en ARBIT-2022).
B 2	Opdrachtnemer staat ervoor in dat hij de dienstverlening zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, gedurende de looptijd van de overeenkomst - en de eventueel verlengde looptijd - kan leveren in de soort en kwaliteit zoals in deze aanbesteding is gevraagd.
B 3	U verklaart dat u zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig heeft gemaakt aan vooroverleg met mogelijke concurrenten, waarbij prijzen en wijze van offreren worden afgestemd.

3 Levering en personeel

Nummer	Eis
C1	Opdrachtnemer staat ervoor in dat medewerkers of door hem ingeschakelde derden die in het kader van beheer, support of implementatie toegang hebben tot persoonsgegevens van ROC

	Mondriaan, desgevraagd kunnen beschikken over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag voor het onderwijs (VOG, niet ouder dan 3 maanden bij opvraag).
C2	Opdrachtnemer garandeert dat zijn werknemers of door hem in te schakelen derden bij uitvoering van de werkzaamheden vertrouwelijkheid en geheimhouding betrachten wat ten aanzien van wat hen bij de uitvoering van de werkzaamheden bekend wordt.
C3	Indien personeel van Opdrachtnemer werkzaamheden verricht op een fysieke locatie van ROC Mondriaan, dient dit personeel zich te kunnen legitimeren en zich te houden aan de ter plaatse geldende huis- en veiligheidsregels.

4. ICT & Privacy

Nummer	Eis
D1	De opdrachtnemer biedt eindgebruikersondersteuning voor vragen, verzoeken, meldingen en incidenten met betrekking tot de applicatie.
D2	Het functioneel beheer van ROC Mondriaan heeft inzicht in alle door eindgebruikers bij de opdrachtnemer ingediende vragen, meldingen, wijzigingen en incidenten, inclusief de status, voortgang en afhandeling daarvan.
D3	Het functioneel beheer van ROC Mondriaan heeft toegang tot actuele informatie over de beschikbaarheid, prestaties en eventuele verstoringen van de applicatie, zodat risico's, knelpunten en incidenten tijdig kunnen worden gesignaleerd, gemonitord en opgevolgd.
D4	De voorziening dient te voldoen aan wet- en regelgeving in het kader van AVG.
D5	Opdrachtnemer beschikt over een geldig ISO/IEC 27001 certificaat (of gelijkwaardig).
D6	Personeel van opdrachtnemer is onderhevig aan een geheimhoudingsverklaring.
D7	Opdrachtnemer stelt uiterlijk bij aanvang van de implementatie-/testfase actuele, Nederlandstalige (of in overleg Engelstalige) documentatie digitaal beschikbaar ten behoeve van het functioneel beheer door ROC Mondriaan. Deze documentatie omvat minimaal: a) Een actuele functionele beheerdershandleiding (inclusief rollen-, rechten- en autorisatiebeheer); b) Eindgebruikersinstructies/ handleidingen voor webportal en mobiele app; c) Koppelvlak- en API-documentatie voor de integratie met de salaris- en HR-systemen; d) Procesbeschrijvingen voor incidentmanagement, escalatie en contact met de servicedesk. Opdrachtnemer houdt deze documentatie gedurende de gehele contractperiode kosteloos up-to-date bij nieuwe releases en gewijzigde functionaliteiten.

D8	De voorziening dient te zijn ontwikkeld volgens de principes van Security-by-Design/Default. Hierbij dienen erkende standaarden en best practise, waaronder de OWASP Top 10, te worden toegepast en dient gebruik te worden gemaakt van tooling voor het detecteren en beheersen van beveiligings- en privacy risico's.
D9	Een audit, risicoanalyse, security scan,pentest en assurance-onderzoeken (zoals ISAE 3000- en/of ISAE 3402-audits) kunnen deel uitmaken van de implementatie en/of regulier worden uitgevoerd. Het systeem moet daartegen bestand zijn. De leverancier verwerkt de uitkomsten van deze scans, afhankelijk van de ernst, direct of in de roadmap van de software.
D10	Opdrachtnemer heeft processen ingericht voor autorisatie, authenticatie en wachtwoordbeleid voor zijn medewerkers.
D11	Voor toegang tot de applicatie of voorziening wordt uitsluitend gebruikgemaakt van persoonsgebonden authenticatiemethodieken. Dit geldt voor zowel eindgebruikers als beheerders.
D12	Het systeem dient Role-Based Access Control (RBAC) te ondersteunen, waarbij autorisaties worden toegekend op basis van rollen. De beschikbare rollen en bijbehorende rechten dienen inzichtelijk en beheersbaar te zijn, bijvoorbeeld via de systeemdocumentatie, beheerfunctionaliteit of een API, zodat autorisaties conform het RBAC-model kunnen worden ingericht en onderhouden.
D13	Het systeem dient, indien van toepassing de autorisatiematrix te kunnen tonen en exporteren. Waarbij inzicht wordt gegeven in de toegewezen rollen en bijbehorende rechten binnen het systeem.
D14	Opdrachtnemer hanteert actieve zwakhedenbeheer en patchmanagement.
D15	Van de uitgevoerde handelingen op alle niveaus dient (audit-) logging (wie, wat, wanneer) te worden bijgehouden.
D16	De logging kan na vastlegging niet meer worden aangepast. Logging kan niet gedeactiveerd worden.
D17	Opdrachtnemer heeft een proces ingericht voor beveiligingsincidenten en datalekken.

D18	Alle persoonsinformatie dient versleuteld te worden zowel als deze wordt opgeslagen (at rest), als wanneer deze getransporteerd wordt over een netwerk (in transit). Hier wordt gebruik gemaakt van de laatste technologie van versleutelingsmethodiek.
D19	Opdrachtnemer heeft processen ingericht om aan de bewaartermijnen die gelden voor ROC Mondriaan als onderwijsinstelling. (Back-up en vernietiging gegevens, Model DSP MBO Definitief).
D20	De aanbieder dient een back-up- en restorestrategie te specificeren, welke leidt tot een consistente back-up en bij een restore tot een werkend systeem.
D21	Opdrachtnemer voldoet, als er sprake is van de verwerking van persoonsgegevens, aantoonbaar aan privacywetgeving AVG.
D22	Als er sprake is van de verwerking van persoonsgegevens of bijzondere persoonsgegevens, dient de opdrachtnemer ISO/IEC 27001 gecertificeerd te zijn of aantoonbaar gelijkwaardige privacy beheersmaatregelen te hebben geïmplementeerd.
D23	De aanbieder dient bij de aanbieding van het informatiesysteem een gegevensstroomdiagram op hoofdlijnen aan te leveren. Hierin zijn minimaal de betrokken systemen, koppelingen, externe partijen, gegevensstromen, opslaglocaties en verwerkingslocaties opgenomen, inclusief een aanduiding van de verwerkte persoonsgegevens en eventuele gegevensuitwisseling buiten de EER.
D24	Het systeem dient aantoonbaar volgens het principe Privacy-by-Design/Default te zijn ontwikkeld, inclusief gegevensminimalisatie en ondersteuning van de rechten van betrokkenen.
D25	Alle persoonsgegevens worden binnen de EER verwerkt.
D26	De opdrachtnemer dient een standaard verwerkersovereenkomst te ondertekenen als ROC Mondriaan daarom vraagt. ROC Mondriaan hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, bijlage 4.
D27	Opdrachtnemer heeft gelijkstrekkende verwerkersovereenkomsten afgesloten met zijn sub verwerkers.

D28	De opdrachtnemer dient mee te werken aan risicoanalyses en Data Privacy Impact Assessments (DPIA) als ROC Mondriaan hierom vraagt.
D29	ROC Mondriaan behoudt het recht om een audit uit te voeren waaraan de opdrachtnemer medewerking verleent.
D30	Als opdrachtnemer binnen de dienstverlening gebruikmaakt van AI-functionaliteiten (zoals automatische scan/OCR van bonnen of chatbots), garandeert opdrachtnemer naleving van de geldende wet- en regelgeving (waaronder de AI Act), zonder dat data van ROC Mondriaan wordt gebruikt voor training van modellen.
D31	De opdrachtnemer kan ingeval van een cloudgebaseerde oplossing de architectuurdocumentatie beschikbaar stellen.
D32	De opdrachtnemer kan aantoonbare logische of fysieke scheiding van gegevens tussen afnemers (tenant-isolatie) waarborgen.
D33	De oplossing ondersteunt horizontale en/of verticale schaalbaarheid zonder noemenswaardige verstoring van de dienstverlening.
D34	De opdrachtnemer garandeert een beschikbaarheid (minimaal 99,5% per maand) en rapporteert periodiek over de gerealiseerde beschikbaarheid.
D35	De opdrachtnemer beschikt over een aantoonbaar business continuity- en disaster recovery-proces, inclusief periodieke testen, met vastgelegde RTO- en RPO-doelstellingen.
D36	Back-ups worden geautomatiseerd uitgevoerd, veilig opgeslagen en herstel van gegevens moet aantoonbaar mogelijk zijn. Wij verwachten dat de opdrachtnemer een 3-2-1 back-up methodiek hanteert.
D37	De oplossing beschikt over volledig gedocumenteerde API's voor integratie met externe systemen en ondersteunt gegevensuitwisseling via gangbare standaarden zoals REST, JSON, XML en CSV.
D38	De oplossing ondersteunt Single Sign-On (SSO). Authenticatie vindt plaats via SURFconext of Microsoft Entra ID of gelijkwaardig, waarbij gebruik wordt gemaakt van gangbare federatieve standaarden zoals SAML 2.0, OAuth 2.0 en/of OpenID Connect.
D39	De oplossing ondersteunt Multi-Factor Authenticatie (MFA) en Role Based Access Control (RBAC), inclusief functiescheiding. De oplossing maakt het mogelijk om wachtwoordbeleid, waaronder minimale wachtwoordlengte, en MFA-verplichtingen per accounttype of gebruikersgroep te configureren en af te dwingen.
D40	Auditlogs kunnen worden geraadpleegd binnen het beheerportaal en kunnen worden geëxporteerd (bijv. CSV) ten behoeve van beveiligings- en compliance-audits
D41	Alle gegevens worden versleuteld opgeslagen en verzonden met actuele en algemeen geaccepteerde cryptografische standaarden.
D42	Bij beëindiging van de overeenkomst kan ROC Mondriaan alle gegevens, inclusief auditgegevens en configuraties, exporteren in een open en machine leesbaar formaat. De opdrachtnemer beschikt over een gedocumenteerd exit plan.

D43	De opdrachtnemer heeft een update- en releasebeleid voor de aangeboden software en/of hardware.
D44	Alle componenten dienen van hardeningsmaatregelen te zijn voorzien.
D45	De applicatie is toegankelijk via alle gangbare webbrowsers.
D46	De applicatie is beschikbaar via een mobiele applicatie voor Android en Iphone. De leverancier zorgt ervoor dat de applicatie compatibel blijft met door de fabrikant ondersteunde Android-versies.
D47	De oplossing ondersteunt automatische gebruikersprovisioning op basis van gegevens uit een HR-systeem, zodat nieuwe medewerkers automatisch kunnen worden aangemaakt en van de juiste autorisaties kunnen worden voorzien.
D48	Wijzigingen in relevante medewerkersgegevens, zoals naam, functie, organisatorische eenheid of dienstverband, worden automatisch verwerkt via een koppeling met het HR-systeem.

5 Communicatie

Nummer	Eis
E 1	Opdrachtnemer stelt gedurende de duur van de (raam)overeenkomst voor ROC Mondriaan een vaste contactpersoon beschikbaar. Bovendien draagt Opdrachtnemer zorg voor vaste plaatsvervangers bij afwezigheid. De contactpersoon van Opdrachtnemer is in ieder geval telefonisch bereikbaar tussen 08:30 en 17:00 uur op werkdagen en reageert binnen één (1) werkdag op e-mail.
E 2	De contactpersonen van Opdrachtnemer en het personeel van Opdrachtnemer dat op de opdracht van ROC Mondriaan wordt ingezet dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
E 3	De communicatie met betrekking tot operationele zaken, vindt plaats tussen opdrachtnemer en de verantwoordelijke contactpersoon bij de dienst HRM van ROC Mondriaan.
E 4	Eens per kwartaal (of vaker indien een van de partijen dit noodzakelijk acht) evalueert Opdrachtnemer met ROC Mondriaan contractmanagement en de betrokken budgethouder (of afgevaardigde daarvan) de opgelegde KPI's en de afgesproken dienstverlening. (zoals beschreven in deel A hoofdstuk 1.3.3). Dit gesprek vindt kosteloos plaats op een door opdrachtgever aangewezen locatie. Opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat binnen vijf (5) werkdagen aan ROC Mondriaan wordt overlegd. Daarnaast zal opdrachtnemer ervoor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage digitaal aanwezig is. In de situatie dat ROC Mondriaan of Opdrachtnemer behoefte heeft aan een tussentijds gesprek dient dit ten spoedigste plaats te vinden.
E 5	Opdrachtnemer stelt maandelijks en per kwartaal via het beheerportal actuele, betrouwbare en digitaal exporteerbare rapportages (in Excel, CSV en geautomatiseerde data-koppeling/Power BI) ter beschikking aan ROC Mondriaan. Deze rapportages dienen minimaal inzicht te geven in de volgende domeinen en detailniveaus:

	1. Financiële & Kostenplaatsrapportages: - Totale mobiliteits- en declaratiekosten per periode (maand/kwartaal/jaar), uitgesplitst naar de organisatiestructuur, locaties/scholen, kostenplaatsen en kostendragers. - Uitsplitsing van uitgaven naar vervoersmodaliteit: Trein (1e vs. 2e klas), Bus/Tram/Metro (BTM), Eigen vervoer (auto/fiets/motor), Parkeren (straat/garage/P+R), Deelmobiliteit en Kaart-/abonnementstarieven. - Overzicht van salarisinhoudingen ten behoeve van privégebruik en eventuele correcties. 2. Operationele Volumes & Kaartbeheer: - Aantal actieve kaarthouders versus inactieve/geblokkeerde kaarten. - In-, door- en uitstroommutaties van medewerkers en de doorlooptijd van kaartverstrekkingen en vervangingspassen. - Overzicht van actieve app-gebruikers en het aandeel geautomatiseerde rittenregistratie. 3. Kwaliteit, SLA & Uitzonderingsrapportages (Signaleringsdashboard): - Monitoring van de overeengekomen KPI's (beschikbaarheid platform, responstijden servicedesk, verwerkingssnelheid HR-mutaties). - Overzicht en status van gemiste in-/uitcheck (OV-restituties), inclusief openstaande acties, gerealiseerde terugvorderingen bij Translink en netto verliesposten. - Exces- en afwijkingsrapportages: signalering van reizen in weekenden/feestdagen, ritten buiten reguliere roosters, overschrijdingen van ingestelde kilometer- of bedrag limieten en handmatig gecorrigeerde/afgekeurde declaraties (inclusief audittrail en reden van afkeur). 4. Duurzaamheid & WPM/CO_2-rapportage: - Totale en gemiddelde CO_2-uitstoot per modaliteit, per medewerker en per schooldirectie/organisatieonderdeel. - Rapportage conform de wettelijke definities en formaten van het Besluit CO_2-reductie werk gebonden personenmobiliteit (WPM), direct gereed voor jaarlijkse indiening bij de RVO. - Trendanalyses en verdeling van de 'modal split' (verhouding tussen actieve mobiliteit/fiets, OV en fossiel autogebruik).

6 Commerciële eisen

Nummer	Eis

F 1	De door Opdrachtnemer aangeboden prijzen en tarieven dienen te zijn gesteld exclusief BTW en inclusief overige belastingen, heffingen, verzekeringen, parkeerkosten en/of overige verblijfskosten te zijn en alle overige denkbare kosten. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's. De door Opdrachtnemer opgegeven tarieven dienen all-in tarieven te zijn.
F 2	Overige kosten buiten de opgegeven tarieven om worden tijdens de contractduur niet geaccepteerd.
F 3	De opgegeven prijzen en tarieven zijn vast tot en met 31 december 2028 en mogen vanaf 1 januari 2029 éénmaal per jaar, per 1 januari, worden bijgesteld. De prijzen en tarieven worden geïndexeerd met een percentage op basis van de Consumentenprijsindex (CPI) alle huishoudens, 2023=100, alle categorieën volgens de volgende formule: Prijs nieuw = Prijs oud * (L1/ L0) • Prijs oud: Huidige geldende prijzen conform inschrijving/ voorgaand jaar • Prijs nieuw: Nieuw overeen te komen prijzen (afgerond op 2 cijfers achter de komma) • L0: CPI, oktober 2027 * • L1: CPI, oktober 2028 * * Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst telkens met 1 verhoogd. Ook in het geval van een negatieve indexering (deflatie) wordt de herziening van de tarieven doorgevoerd. Indien Opdrachtnemer de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering, legt hij een schriftelijk voorstel met onderbouwing minimaal 60 dagen tot uiterlijk 28 dagen voor 1 januari voor aan ROC Mondriaan. Wanneer ROC Mondriaan vaststelt dat het voorstel juist is, geeft zij schriftelijke goedkeuring. Ook als er géén indexering plaatsvindt, moet dit minimaal 60 tot uiterlijk 28 dagen van tevoren schriftelijk worden gemeld. Uitzonderingen en voorwaarden: • Geen indexatie op opslag/afslagpercentages: De in Onderdeel D geoffreerde opslag- of afslagpercentages op de doorbelaste vervoerswaarde zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) vast en worden niet geïndexeerd. • Deflatie: Ook in het geval van een negatieve indexering (deflatie) wordt de prijsaanpassing conform de formule doorgevoerd. • Procedure: Indien Opdrachtnemer de prijzen wenst aan te passen, dient hij uiterlijk vóór 15 november voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar een schriftelijk en onderbouwd voorstel in te dienen bij ROC Mondriaan. Na schriftelijke goedkeuring door ROC Mondriaan gaan de nieuwe tarieven in per 1 januari. • Prestaties & KPI's: Indexering is niet toegestaan zolang Opdrachtnemer niet aantoonbaar voldoet aan de overeengekomen KPI's en SLA-normen, of indien er sprake is van een lopend verbetertraject/ingebrekestelling conform artikel 6 van de Overeenkomst.

	• Marktconformiteit: De tarieven mogen na indexatie nooit hoger zijn dan de algemeen gehanteerde standaard markttarieven van Opdrachtnemer voor vergelijkbare afnemers.

7 Administratieve Eisen

Nummer	Eis
G 1	Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken: o Factuuradres o Factuurnummer en datum o Kostenplaats o Afleveradres o Naam tekenbevoegde o Beschrijving van geleverde artikelen/ abonnementen o Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag o Naam en het volledige adres van de leverancier en de afnemer o IBAN rekeningnummer o Het BTW percentage o Het BTW bedrag o BTW-nummer o KvK nummer
G 2	Facturen betreffende de diensten dienen als XML-bestand met daaraan toegevoegd een PDF per e-mail gestuurd te worden naar: crediteuren.fc@rocmondriaan.nl
G 3	Voor aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.
G 4	U gaat ermee akkoord dat betaling door aanbestedende dienst plaatsvindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
G 5	Voor specifieke opdrachten of additionele diensten zal ROC Mondriaan een prijsopgave vragen. Deze prijsopgave dient te worden gebaseerd op de geoffreerde c.q. overeengekomen (uur)tarieven. ROC Mondriaan zal deze prijsopgave desgewenst toetsen op marktconformiteit en behoudt zich het recht voor de opdracht elders te verstrekken.
G 6	Indien de factuur niet in overeenstemming is met het bepaalde in eis G1 t/m G5 zal de Opdrachtgever deze factuur niet verder behandelen en retourneren aan Opdrachtnemer. Indien dit gebeurt, stuurt Opdrachtnemer een nieuwe factuur met aangepaste datum aan Opdrachtgever.
G 7	Opdrachtnemer factureert maandelijks achteraf middels één centrale elektronische verzamelfactuur (in e-factuur/ UBL/XML- én PDF-formaat). De facturatie en de bijbehorende digitale specificatie zijn volledig uitgesplitst naar de door ROC Mondriaan gehanteerde organisatiestructuur, kostenplaatsen, kostendragers, projectnummers en medewerkersnummers (zoals gevoed vanuit HR2day). De factuurspecificatie biedt direct inzicht in de totale kosten per kostenplaats onderverdeeld naar modaliteit (trein, BTM, eigen vervoer, parkeren, deelmobiliteit, kaart-/licentiekosten en btw-tarieven).