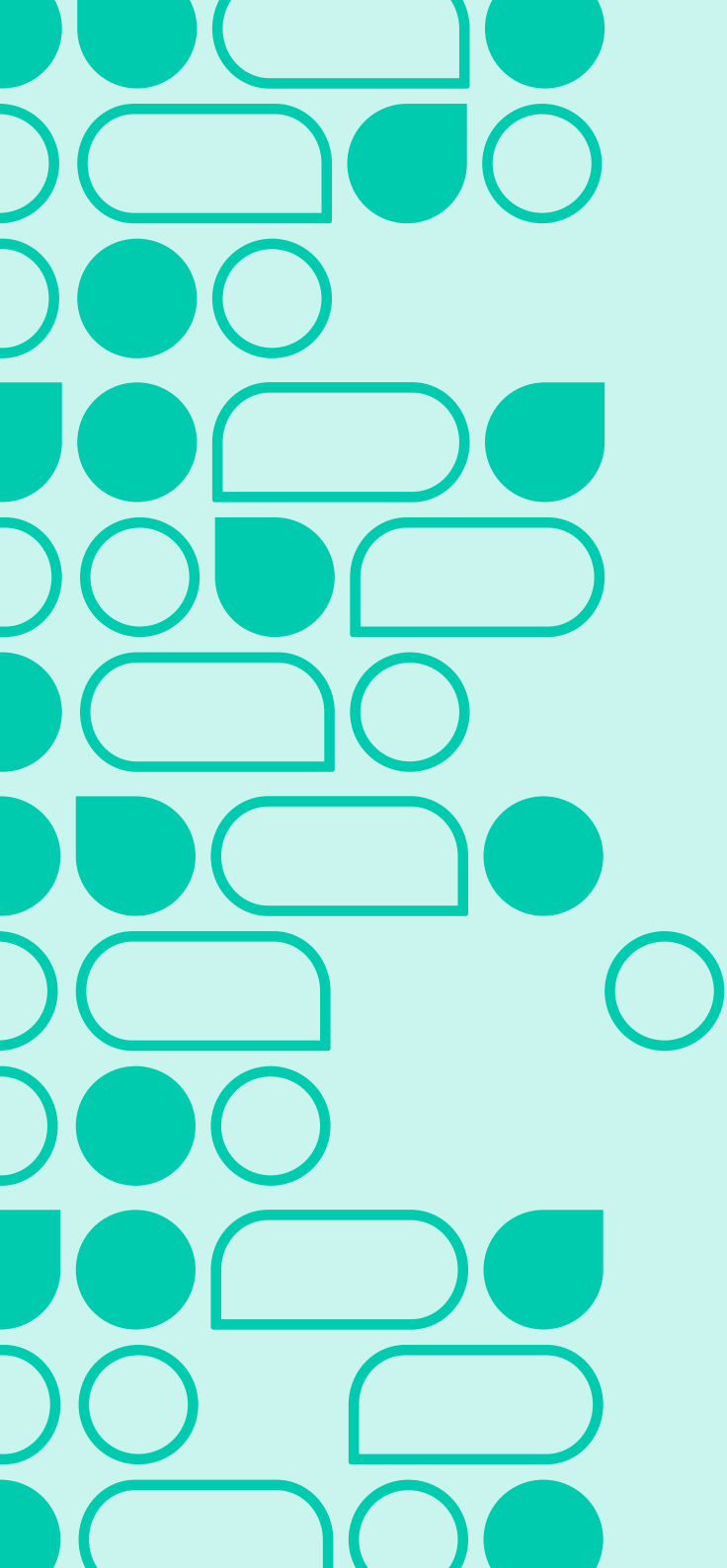


Houd regie op jouw mobiliteitsaanbesteding

Breng structuur in beleid, kosten en besluitvorming



Lees in deze whitepaper waar je op moet letten bij een mobiliteitsaanbesteding. Met praktische aandachtspunten en een overzichtelijke checklist bereid je elke stap zorgvuldig voor.



Inhoudsopgave

Mobiliteit is geen standaard aanbesteding	3
Checklist: Van voorbereiding tot gunning van een mobiliteitsaanbesteding	4
Hulp nodig? Samen kijken we naar wat past binnen jouw organisatie	8

Mobiliteit is geen standaard aanbesteding

Mobiliteit wordt in veel organisaties nog te vaak benaderd als een reguliere inkoopcategorie: er is behoefte aan een pas voor het OV, platform of regeling en dus wordt er een aanbesteding gestart. In de praktijk verschilt mobiliteit wezenlijk van andere producten of diensten. Het raakt meerdere organisatieonderdelen en heeft invloed op gedrag, kosten, medewerkerstevredenheid, arbeidsvoorwaarden en compliance.

Deze whitepaper beschrijft waarom mobiliteit geen standaard aanbesteding is. Daarnaast wordt inzicht gegeven in de risico's van een te snelle marktbenadering. Tot slot wordt toegelicht hoe met de juiste voorbereiding, uitvraag en governance grip kan worden gehouden op kosten, vergelijkbaarheid, data-veiligheid en WPM-verplichtingen.

Een complexe markt met een structurele data- en privacyverantwoordelijkheid

Mobiliteit bevindt zich op het snijvlak van HR, finance, IT en heeft directe invloed op arbeidsvoorwaarden en interne processen. De markt is daarbij niet vanzelf transparant of eenvoudig vergelijkbaar: leveranciers

hanteren uiteenlopende commerciële modellen en kostensystemen, terwijl het grootste deel van de kosten niet in vaste platform- of pasprijzen zit, maar in het gebruik van mobiliteit. Ondanks deze complexiteit worden mobiliteitsaanbestedingen regelmatig ingestoken als technische oplossing.

Tegelijkertijd verwerken mobiliteitsoplossingen structureel persoonsgegevens, zoals reisbewegingen en declaratiegegevens. Dit vereist duidelijke afspraken over rollen, dataminimalisatie, bewaartermijnen en beveiligingsmaatregelen volgens Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Daarnaast verplicht de rapportage werkgebonden personenmobiliteit (WPM) grotere werkgevers tot jaarlijkse, gespecificeerde aanlevering van mobiliteitsgegevens.

Overweeg om de uitvraag te formuleren als MaaS-dienst (Mobility as a Service) in plaats van uitsluitend als SaaS-oplossing (Software as a Service). Mobiliteitsdiensten verwerken namelijk structureel persoonsgegevens en combineren vaak meerdere dienstverleningscomponenten. Dit onderscheid is juridisch van belang. Het bepaalt de juiste contractvorm, de rolverdeling onder de AVG en de proportionaliteit van de privacy- en beveiligingseisen.

Datakwaliteit, reproduceerbaarheid en controleerbaarheid zijn daarmee randvoorwaardelijk voor een uitvoerbare en compliant mobiliteitsregeling.

Slim uitvragen: sturen op wat ertoe doet

Een effectieve mobiliteitsaanbesteding begint met heldere beleidskeuzes. Wat wil de organisatie stimuleren? Hoeveel keuzevrijheid krijgt de medewerker? Welke kosten zijn acceptabel en hoe wordt de regeling administratief en fiscaal verwerkt?

Wanneer deze vragen niet vooraf zijn beantwoord, verschuift de invulling ervan onbewust naar de markt. Leveranciers hanteren verschillende aannames, waardoor inschrijvingen onderling verschillen in opzet en financiële uitgangspunten en objectieve vergelijking bemoeilijkt wordt. Beleidskeuzes geven richting.

Slim uitvragen betekent dat vooraf helder is welke kostencomponenten doorslaggevend zijn, hoe wordt gestuurd op Total Cost of Ownership, welke flexibiliteit nodig is voor toekomstige wijzigingen en hoe de oplossing moet landen in de organisatie. Het vraagt om een balans tussen duidelijke eisen en voorwaarden.

Risico's van een te snelle marktbenadering

Wanneer organisaties zonder voldoende voorbereiding de markt benaderen, ontstaan risico's die vaak pas na afronding van de aanbesteding zichtbaar worden:

- De aanbesteding stuurt op bijzaken, terwijl de grootste uitdagingen (implementatie, beheer, doorontwikkeling en interne capaciteit) buiten beeld blijven
- De inschrijvingen zijn niet goed vergelijkbaar, waardoor gunning lastig uitlegbaar is
- Privacy- en data-eisen zijn disproportioneel of onvoldoende concreet
- WPM-rapportage en datakwaliteit blijken achteraf niet goed geborgd
- Implementatie en beheer worden onderschat
- Medewerkers ervaren het resultaat als complex of onvriendelijk

Praktijkvoorbeeld: te snel naar de oplossing

Een organisatie besloot haar mobiliteitsregeling te moderniseren en startte een aanbesteding voor een mobiliteitspas met bijbehorend platform, met nadruk op functionaliteiten, vaste kosten per pas en technische koppelingen. Beleidskeuzes over woon-werkverkeer, thuiswerkdagen en uitzonderingen per functiegroep waren echter nog niet uitgewerkt. Tijdens de aanbesteding hanteerden leveranciers verschillende uitgangspunten, zoals een vast mobiliteitsbudget per medewerker versus declaratie op basis van gebruik. Hierdoor werden inschrijvingen inhoudelijk en financieel moeilijk vergelijkbaar.

Na gunning moesten alsnog beleidskeuzes worden gemaakt, wat leidde tot een extra kwartaal aan interne afstemming met HR, finance en OR, heronderhandelingen over configuratie en uitstel van de livegang. De procedure was formeel correct, maar de voorbereiding onvoldoende scherp: er was geen vastgesteld beleidskader en scenario's waren niet financieel doorgerekend.

In aanbestedingen geldt dat onduidelijkheid vóór publicatie zich na gunning vertaalt in extra kosten, vertraging en organisatorische druk.

Checklist: Van voorbereiding tot gunning van een mobiliteitsaanbesteding

Een goede mobiliteitsaanbesteding valt of staat met de juiste voorbereiding en scherpe keuzes op het juiste moment. De checklist helpt om te toetsen of de belangrijkste onderwerpen doordacht en vastgelegd zijn en of de aanbesteding stuurt op wat daadwerkelijk van belang is. De checklist volgt de belangrijkste fases van het proces: voorbereiding, uitvraag, beoordeling en gunning.

Zie deze checklist als een eerste hulpmiddel of snelle check. In de praktijk is een mobiliteitsaanbesteding vaak complexer en vraagt deze om nadere verdieping, scenario-analyse en bestuurlijke afstemming voordat daadwerkelijk tot publicatie wordt overgegaan.

1. Beleids- en voorbereidingsfase

Controleer in deze fase of de basis op orde is

Zijn de doelstellingen van het mobiliteitsbeleid helder en vastgelegd (bijvoorbeeld kostenbeheersing, verduurzaming, keuzevrijheid)?

Is duidelijk welke vormen van mobiliteit wel en niet worden gefaciliteerd?

Zijn must-haves en nice-to-haves uitbreidingen van elkaar gescheiden?

Is vastgesteld welke medewerkersgroepen onder welke regeling vallen?

Zijn kostenkaders bepaald en afgestemd met finance/control?

Is de impact op HR-processen, looncomponenten en administratie inzichtelijk?

Zijn relevante stakeholders tijdig betrokken?

Is helder wie intern eigenaar is van het beleid, uitvoering en beheer?

Is besloten of een marktconsultatie slim is en met welk doel?

Mochten deze vragen niet makkelijk te beantwoorden zijn, is de aanbesteding nog te vroeg. Organiseer een korte beleidsverkenning waarin doelen, kaders, eigenaarschap en kosten worden uitgewerkt en vastgesteld.

2. De uitvraag

De uitvraag bepaalt hoe leveranciers hun oplossing, prijs en aanpak vormgeven

Is het Programma van Eisen helder, objectief, consistent en uitvoerbaar?

Wordt er gestuurd op Total Cost of Ownership en gebruikskosten?

Zijn prijsstructuren transparant en onderling vergelijkbaar?

Zijn scenario's opgenomen (bijvoorbeeld groei, wijziging van beleid)?

Zijn privacy- en data-eisen proportioneel en realistisch?

Is duidelijk welke gegevens de werkgever wel en niet mag inzien?

Is flexibiliteit opgenomen voor toekomstige beleids- of wetswijzigingen?

Is de implementatie expliciet onderdeel van de uitvraag (aanpak, planning, rollen)?

Zijn de eisen rondom beheer, support en wijzigingen opgenomen?

Alles wat niet wordt uitgevraagd, is later moeilijk afdwingbaar. Het is dan raadzaam de uitvraag eerst aan te scherpen voordat publicatie plaatsvindt. Doe een interne toets op vergelijkbaarheid, proportionaliteit en uitvoerbaarheid.

3. Beoordeling en gunning

In deze fase draait het om het maken van keuzes die standhouden in de praktijk én richting bestuur en toezichthouders

Sluiten de gunningscriteria aan bij de grootste kosten en risico's?

Wegen prijs en kwaliteit in balans mee?

Worden aanbiedingen daadwerkelijk vergelijkbaar beoordeeld?

Is strategisch tenderen beperkt door duidelijke beoordelingsmethodiek?

Is de keuze uitlegbaar richting directie, aandeelhouders, OR en accountant?

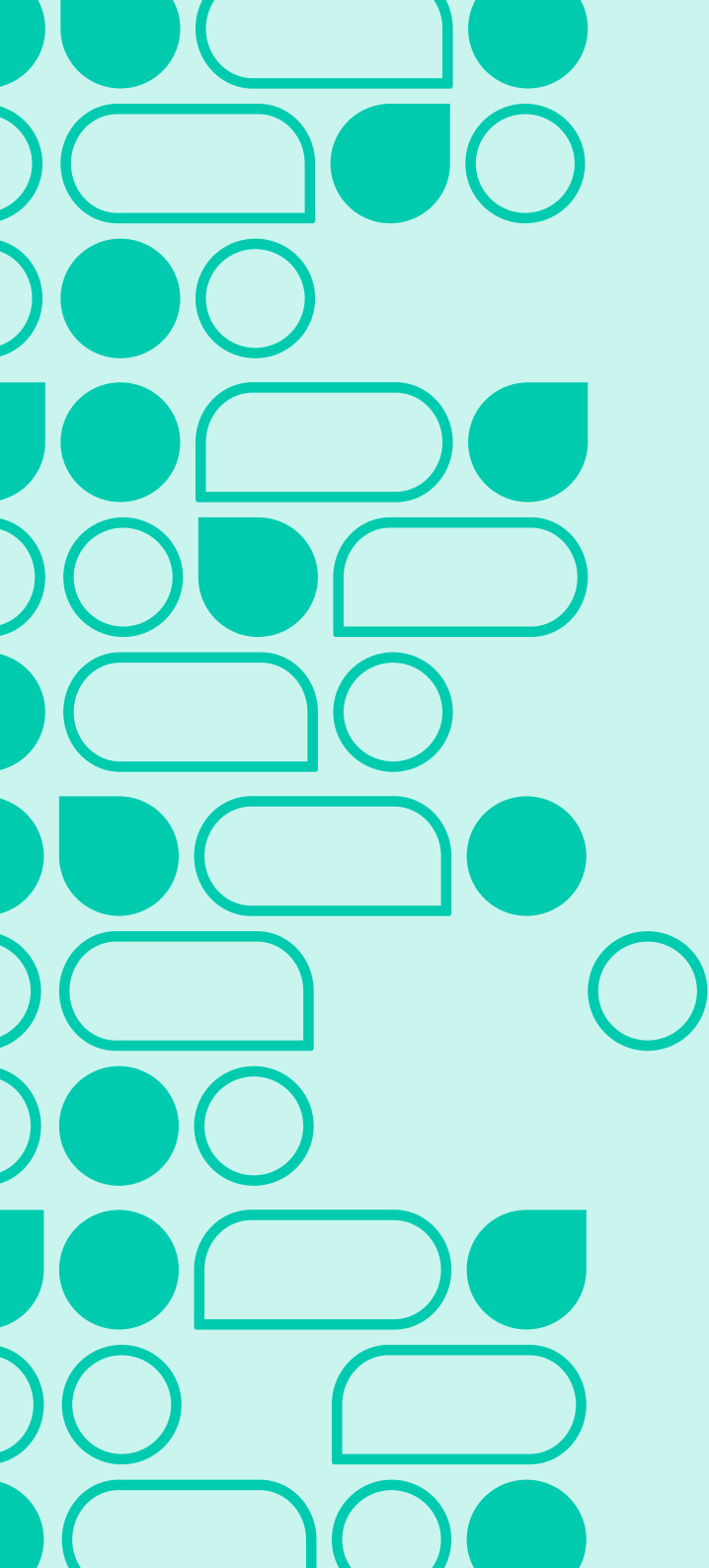
Is beoordeeld of de oplossing uitvoerbaar is binnen de eigen organisatie?

Is de implementatieaanpak realistisch en passend bij de organisatie?

Zijn governance en besluitvorming na gunning duidelijk belegd?

Is vastgelegd hoe evaluatie en bijsturing plaatsvinden?

Een goede gunning is niet alleen juridisch correct, maar ook logisch en verdedigbaar. Bij twijfel is een herijking van de beoordelingsmethodiek of aanvullende analyse vóór definitieve gunning vrijwel altijd verstandiger dan correctie achteraf.



Hulp nodig? Samen kijken we naar wat past bij jouw organisatie

Geen enkele organisatie is hetzelfde. Mobiliteitsbeleid en bijbehorende aanbestedingen worden beïnvloed door factoren als organisatiestructuur, functies, reisgedrag, locatie, kostenkaders en ambities op het gebied van duurzaamheid en arbeidsvoorwaarden.

Daarom begint een goede mobiliteitsaanbesteding met het scherp krijgen van de context. Hoe ziet het huidige mobiliteitsgebruik eruit en waar zou je naartoe willen? Welke keuzes zijn er al gemaakt en waar zit nog ruimte? Welke randvoorwaarden zijn belangrijk voor een succesvolle uitvoering in de praktijk?

Wij helpen organisaties op objectieve wijze om antwoorden te krijgen op deze vragen. Door samen stil te staan bij de aanbesteding, ontstaat rust en richting. Plan een vrijblijvend gesprek met onze experts via info@reisbalans.nl.

