



Deel A

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
Dynamisch Busstation Systeem
(DBS) Neckerspoel

REO2026-0011

13-4-2026

V1



1	Inleiding	4
2	De opdracht	4
2.1	Percelen	4
3	De overeenkomst	5
3.1	Algemene Voorwaarden	5
3.2	Duur van de overeenkomst	5
3.3	Wachtkamerovereenkomst	5
4	Planning en procedure	6
4.1	Planning	6
4.2	Contactgegevens	6
4.3	Nota('s) van inlichtingen	7
4.4	Schouw	7
4.5	Indienen van een inschrijving	7
5	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)	8
5.1	Uitsluitingsgronden	8
5.1.1	Uitsluitingsgrond Russische betrokkenheid	8
5.2	Geschiktheidseisen	8
5.2.1	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	8
5.2.2	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	8
5.3	(Bijzondere) uitvoeringsvoorwaarde(n)	9
5.3.1	Social Return On Investment (SROI)	9
5.3.2	Zero-emissiezone	9
6	Beoordeling	10
6.1	Gunningscriterium	10
6.2	Subgunningscriteria	10
6.2.1	K1: Ontwikkelmethodiek	10
6.2.2	K2: Planning	10
6.2.3	Sancties op het niet behalen van de kwaliteitscriteria K1, K2	11
6.2.4	P1: Prijs	11
6.3	Beoordelingsmethode	12
6.3.1	Het beoordelingsteam	12
6.3.2	Werkwijze beoordeling	12
6.3.3	Maximaal aantal pagina's	12
6.3.4	Eindresultaat	12

De navolgende bijlagen en invulformulieren maken onlosmakelijk deel uit van deze aanbestedingsleidraad:

1. Voorwaarden en informatie (Aanbestedingsleidraad deel B)
2. Programma van eisen met bijlagen A t/m D
3. Conceptovereenkomst
4. Algemene Inkoopvoorwaarden (GIBIT)
5. Concept wachtkamerovereenkomst
6. Invulformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7. Invulformulier Ervaring Inschrijver
8. Invulformulier Inschrijfformulier
9. Invulformulier Prijs

1 Inleiding

Gemeente Eindhoven (hierna opdrachtgever of aanbestedende dienst) is op zoek naar een opdrachtnemer die onderstaande opdracht kan uitvoeren.

Voor u ligt Deel A Aanbestedingsleidraad van de Europese aanbesteding DBS Neckerspoel. In dit document beschrijven wij de opdracht, welke eisen wij hieraan stellen, hoe ingeschreven moet worden en hoe wij de inschrijvingen beoordelen. “Deel B Voorwaarden en informatie”, waarin voorwaarden en informatie staan die op de aanbesteding van toepassing zijn, maakt integraal onderdeel uit van dit document. Deel A en B vormen dus samen één geheel.

Graag ontvangen wij uw inschrijving en wij hopen dat dit het begin is van een succesvolle samenwerking!

2 De opdracht

Opdrachtgever volgt een Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet (Aw), gepubliceerd op het aanbestedingsplatform TenderNed.

De aanbestedende dienst beoogt het vernieuwen van het systeem voor dynamische toewijzing van bussen op het busstation Eindhoven en de communicatie van de toegewezen halte naar chauffeurs en reizigers. Onderdeel van de opdracht is tevens het contracteren van beheer, onderhoud en servicemanagement van de hiervoor ingezette programmatuur. De aanbesteding richt zich uitsluitend op programmatuur en bijbehorende dienstverlening.

De opdracht omvat:

- Levering, implementatie en configuratie van programmatuur voor dynamische haltetoewijzing op het busstation;
- Koppeling met bestaande detectievoorzieningen, displays en netwerkvoorzieningen, voor zover technisch mogelijk;
- Beheer, onderhoud en service-management gedurende de contractperiode;
- Borging van beschikbaarheid van de programmatuur en bijbehorende verbindingen.

De vervanging en het onderhoud van randapparatuur (zoals displays en detectie-hardware) maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

2.1 Percelen

De opdracht is niet samengevoegd en niet opgedeeld in percelen.

3 De overeenkomst

Met de winnende partij(en) sluiten wij een overeenkomst voor diensten. In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst.

Daarnaast worden de volgende overeenkomsten gesloten:

- Service Level Agreement (SLA) (op te stellen door opdrachtnemer op basis paragraaf 5.1 PvE;

3.1 Algemene Voorwaarden

Op de dienstverlening zijn de GIBIT (2025) van toepassing.

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van 5 jaar en gaat naar verwachting in per 1 juli 2026.

Opdrachtgever heeft 5 maal eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 1 jaar.

3.3 Wachtkamerovereenkomst

Wachtkamerovereenkomst: Opdrachtgever mag (maar hoeft niet) een wachtkamerovereenkomst, welke als bijlage is bijgevoegd, sluiten met de opvolgende inschrijver. Deze inschrijver moet zijn aanbod tot één jaar na inschrijving gestand doen, voor het geval de overeenkomst met de winnende inschrijver vroegtijdig wordt beëindigd. Als er na de verlengde termijn aantoonbare kostenverhogende omstandigheden ontstaan bij de inschrijver, kan opdrachtgever hiervoor compensatie toekennen.

4 Planning en procedure

4.1 Planning

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	14-4-2026
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	woensdag 29-4-2026 vóór 12:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	donderdag 7-5-2026
Schouw ter plaatse	NTB
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	maandag 18-5-2026 vóór 12:00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	vrijdag 22-5-2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (fatale termijn)	dinsdag 2-6-2026 vóór 10:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	dinsdag 9-6-2026
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum overeenkomst	woensdag 1-7-2026

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Op het aanbestedingsplatform is de planning ook opgenomen, bij tegenstrijdigheden is de planning op het aanbestedingsplatform leidend.

Inschrijver doet de inschrijving tot minimaal 90 kalenderdagen vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand.

4.2 Contactgegevens

Tijdens de aanbesteding vindt alle communicatie tussen opdrachtgever en inschrijvers uitsluitend via het aanbestedingsplatform plaats. Mocht dit problemen opleveren, dan kan onderstaande contactpersoon worden benaderd:

Contactpersoon	J. Ottens
Functie	Inkoopadviseur
Mail	j.ottens@eindhoven.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van opdrachtgever te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Opdrachtgever heeft het recht inschrijvers die hiermee in strijd handelen uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

4.3 Nota('s) van inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding kunt u (geanonimiseerd) stellen via de vraag- en antwoordmodule van het aanbestedingsplatform. Elke vraag moet afzonderlijk gesteld worden, dat wil zeggen niet meerdere vragen binnen één vraagveld. Geef per vraag aan over welk document, paragraafnummer, paginanummer of bijlage uw vraag gaat.

Te laat gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze naar oordeel van opdrachtgever van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving.

Opdrachtgever publiceert na een vragenronde een nota van inlichtingen met daarin de geanonimiseerde vragen van inschrijver en de antwoorden van opdrachtgever. Wanneer opdrachtgever de aanbestedingsstukken wijzigt meldt de opdrachtgever dat ook in de nota van inlichtingen.

4.4 Schouw

Opdrachtgever geeft inschrijvers de mogelijkheid om, met maximaal twee personen, de locatie te schouwen. Inschrijver meldt zich hiervoor aan door een bericht te sturen via het aanbestedingsplatform. Bij aanmelding geeft inschrijver de volgende gegevens door:

- Bedrijfsnaam;
- Aantal personen en namen.

Opdrachtgever zal met inschrijver(s) contact opnemen voor de exacte datum en het tijdstip. Het uitgangspunt is de gezamenlijke schouw die in de planning staat vermeld. De vertegenwoordigers van inschrijvers moeten zich kunnen legitimeren. Tijdens de schouw mogen geen vragen gesteld worden, deze worden schriftelijk gesteld zoals beschreven in paragraaf 4.3.

Let op: volgens artikel 2.22.4 ARW 2016 wordt door opdrachtgever van de schouw een proces-verbaal opgemaakt.

4.5 Indienen van een inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via het aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning. Op dat tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis. Het inschrijfformulier geeft een overzicht met de bij inschrijving benodigde documenten.

5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver levert het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in. Hierin geeft u aan of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Inschrijver hoeft het UEA niet te ondertekenen, een rechtsgeldige handtekening op het inschrijfformulier (bijlage X) volstaat.

Opdrachtgever vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de gegunde partij(en).

Let op: het aanvragen van deze verklaringen kan lang duren, zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet. Zie ook Deel B Voorwaarden en informatie.

5.1.1 Uitsluitingsgrond Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Zie ook Deel B Voorwaarden en informatie.

5.2 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van 'Ja' in deel IV van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA worden de geschiktheidseisen bedoeld.

5.2.1 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

5.2.1.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Opdrachtgever eist een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die is omschreven in de *GIBIT-overeenkomst DBS Neckerspoel artikel 14*.

Als bewijsmiddel moet inschrijver binnen de gestelde termijn, na verzoek van opdrachtgever, een kopie van de geldige verzekeringspolis overleggen. Opdrachtgever kan ook genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

5.2.2 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

5.2.2.1 Ervaring inschrijver

Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over de volgende kerncompetenties:

- A. Het naar tevredenheid van opdrachtgever met minimaal 2 jaar beheren en onderhouden van technische installaties in de openbare ruimte.
- B. Het naar tevredenheid leveren, beheren en onderhouden van programmatuur voor het 'realtime' verwerken en presenteren van reisinformatie op het gebied van openbaar vervoer.

Inschrijver maakt gebruik van formulier 'Ervaring inschrijver'. Bewijsmiddelen voor competenties moeten voldoen aan:

- Afronding van een referentieopdracht mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn, gerekend vanaf het moment van inschrijving;
- In totaal mogen maximaal twee referenties worden ingediend (één per competentie), tenzij één referentie beide competenties aantoont. In dat geval volstaat één referentie.
- Als een referentieopdracht nog niet volledig is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op het gedeelte dat al is uitgevoerd;
- Als een referentieopdracht slechts gedeeltelijk door inschrijver is uitgevoerd, kan hij zich alleen beroepen op het deel dat door inschrijver zelf is uitgevoerd;
- Inschrijver mag ook een referentieopdracht van gemeente Eindhoven opgeven.

5.2.2.2 Certificeringen inschrijver

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten.

5.2.2.2.1 Kwaliteitsmanagement- en borging

U beschikt op het moment van inschrijven over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Opdrachtgever aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitsmanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

5.2.2.2.2 Informatiebeveiliging

Inschrijver beschikt bij inschrijving over een geldig certificaat conform ISO/IEC 27001.

Indien inschrijver niet beschikt over een geldig ISO/IEC 27001-certificaat, kan worden voldaan met aantoonbaar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, mits aan onderstaande voorwaarden is voldaan.

Inschrijver overlegt een beknopte maar toetsbare beschrijving van het informatiebeveiligingsmanagementsysteem (ISMS), waaruit blijkt dat dit systeem inhoudelijk en systematisch gelijkwaardig is aan ISO/IEC 27001, ten minste voor de processen:

- ontwikkeling, levering en onderhoud van programmatuur;
- beheer van systemen en data;
- incidentmanagement en continuïteit.

De beschrijving bevat minimaal:

- een governance-structuur voor informatiebeveiliging;
- een actuele risicoanalyse inclusief beheersmaatregelen;
- vastgestelde procedures voor toegangsbeheer, wijzigingsbeheer en incidentafhandeling;
- monitoring, interne evaluatie en periodieke verbetering van het ISMS.

De gelijkwaardigheid wordt bevestigd door een onafhankelijke, deskundige derde, met aantoonbare ervaring in het beoordelen van ISMS'en. Inschrijver voegt een verklaring van deze derde toe waarin expliciet wordt bevestigd dat het beschreven ISMS qua opzet, werking en borging gelijkwaardig is aan ISO/IEC 27001 en de beschreven maatregelen in de praktijk zijn geïmplementeerd.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aangeleverde informatie te verifiëren en nadere toelichting te verlangen indien dit noodzakelijk wordt geacht voor de beoordeling.

5.3 (Bijzondere) uitvoeringsvoorwaarde(n)

5.3.1 Social Return On Investment (SROI)

Er is voor deze opdracht geen SROI prestatie-eis opgenomen gezien de aard van de opdracht.

5.3.2 Zero-emissiezone

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven de zero-emissiezone. Kijk voor meer informatie en overgangsregelingen op de website [Zero-emissiezone en milieuzone | Gemeente Eindhoven](#).

5.3.2.1 Laadinfrastructuur

Op de openbare website www.stroomkaart.nl/map staat een kaart met bestaande netaansluitingen.

6 Beoordeling

6.1 Gunningscriterium

De winnende inschrijver wordt geselecteerd op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor gebruiken we onderstaande kwaliteitscriteria (K) met de waardering zoals genoemd in onderstaande tabel en het prijscriterium (P).

Nr.	Subgunningscriteria	Maximale fictieve korting
K1	Ontwikkelmethodiek	€ 130.000,-
K2	Planning	€ 90.000,-
Totale fictieve korting		€ 220.000,-

6.2 Subgunningscriteria

6.2.1 K1: Ontwikkelmethodiek

Doel: Het hanteren van een ontwikkelmethodiek en -aanpak waarmee een functioneel systeem wordt gerealiseerd op basis van gestelde eisen en de behoeften van Opdrachtgever en vervoerder.

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving van de gehanteerde ontwikkelmethodiek en -aanpak in te dienen waarin de volgende onderdelen zijn opgenomen:

- Hoe worden behoeften en eisen zoals omschreven in het PvE nader uitgewerkt tot een functioneel ontwerp?
- Hoe wordt dit functioneel ontwerp vertaald naar een technisch ontwerp?
- Hoe wordt de uitwerking en vertaling geverifieerd bij opdrachtgever en vervoerder?
- Welke iteratieslagen worden er tijdens ontwerpfase en operationele fase gehanteerd om op basis van gebruikservaringen het ontwerp en de implementatie verder te optimaliseren?

De inschrijver voegt een genummerde belofte lijst toe, die complementair is aan de hierboven gegeven beschrijving. De belofte lijst dient per belofte concreet en verifieerbaar te zijn tijdens de uitvoering.

De uitwerking zal worden beoordeeld op onderstaand beoordelingskader:

- De mate waarin de uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De mate waarin de uitwerking feitelijk is en verifieerbare informatie en/of argumentatie bevat;
- De mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft in een succesvolle uitvoering van de opdracht.

De uitwerking is maximaal 5 pagina's A4 formaat exclusief de belofte lijst, lettertype Aptos, lettergrootte 9, regelafstand 1.15.

6.2.2 K2: Planning en aanpak realisatie

Doel: Het tijdig opleveren van de vernieuwde functionaliteiten van het dynamische busstation systeem en daarbij minimaliseren van overlast voor reizigers en chauffeurs gedurende de realisatie van het vernieuwde systeem.

De volgende onderdelen worden gevraagd:

- Een heldere, realistische en tijdsgebonden planning met fasering, milestones, organisatie en aanpak die leiden tot een tijdige oplevering van
 - o milestone 1: Reisinformatie via aanwezige displays;
 - o milestone 2: Volledig functionerende haltetoewijzing.
- Uw aanpak voor ontwerp, levering, installatie, configuratie van het DBS;
- Een beschrijving van hoe u gaat borgen dat u alle bestaande displays kan aansturen.
- Een beschrijving van de testprocedure (FAT, SAT en/of anders) waarbij wordt aangetoond dat aan de eisen wordt voldaan;
- Een beschrijving van de risico's, kansen, afhankelijkheden en bijbehorende beheersmaatregelen.
- Een beschrijving van de hinder die reizigers en chauffeurs in de beschreven fases ondervinden en de wijze waarop deze beperkt wordt.

De inschrijver voegt een genummerde beloftelijst toe, die complementair is aan de beschrijving. De beloftelijst dient per belofte concreet en verifieerbaar te zijn tijdens de uitvoering.

De uitwerking zal worden beoordeeld op onderstaand beoordelingskader:

- De mate waarin de uitwerking volledig, concreet en realistisch is;
- De mate waarin de uitwerking feitelijk is en verifieerbare informatie en/of argumentatie bevat;
- De mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft in een succesvolle uitvoering van de opdracht.

De uitwerking is maximaal 5 pagina's A4 formaat exclusief beloftelijst en planning (op 1 A3), lettertype Aptos, lettergrootte 9, regelafstand 1.15. De tijdplanning mag separaat worden bijgevoegd met een maximaal formaat A3.

6.2.3 Sancties op het niet behalen van de kwaliteitscriteria K1 en K2

Tijdens de uitvoering wordt getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de kwaliteitscriteria heeft aangeboden. Presteert de opdrachtnemer minder dan is beloofd in de kwaliteitscriteria, dan wordt een tekortkoming geconstateerd. De opdrachtnemer krijgt dan een realistische termijn voor herstel, passend bij de werkzaamheden van de opdracht. Komt de opdrachtnemer niet tot herstel dan is er sprake van een blijvende afwijking in het waarmaken van de inschrijving. Hierdoor wordt opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts zullen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken. Op zo'n blijvende afwijking wordt een sanctie toegepast. Deze sanctie wordt direct gekoppeld aan de mate van uiteindelijke mindere score dan bij de inschrijving was aangeboden. Deze sanctie is 0,1 keer het verlies aan kwaliteitswaarde (in geval van een positieve kwaliteitswaarde).

De werkwijze om de sanctie te bepalen is als volgt:

- De verkregen kwaliteitswaarde wordt gelijkmatig verdeeld over de, bij de plannen van aanpak ingediende, genummerde lijst met deelbeloften die door de opdrachtnemer is/zijn aangeleverd.
- De kwaliteitswaarde en het verlies hiervan voor de desbetreffende(n) kwaliteitscriteria wordt als basis genomen.

De verdeelde bedragen worden vermenigvuldigd 0,1 keer de waarde van de deelbelofte om de sanctie vast te stellen. De sancties worden gemaximaliseerd op een bedrag per belofte van € 13.000,-.

6.2.4 P1: Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvalformulier (Invalformulier Prijs).

Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden, in de aangeboden prijzen verwerkt zijn. De volgende prijscomponenten dienen ingevuld te worden:

- Prijs A: Alle eenmalige vaste kosten;
- Prijs B: Alle jaarlijkse vaste kosten vanaf oplevering implementatie.

Voor alle prijscomponenten dient een specificering gegeven te worden van de opbouw waarin minstens de in Artikel 11 van de conceptovereenkomst genoemde vergoedingen zijn opgenomen.

Bij de aanbidding gelden, op straffe van terzijdelegging, de volgende voorwaarden:

- **Voor deze inschrijving geldt een plafondprijs van: € 400.000. Een inschrijving met een inschrijfsom die hoger is dan deze plafondprijs wordt terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.**
- Alle in te vullen prijzen en/of tarieven zijn in euro's (€) en exclusief btw;
- Negatieve bedragen zijn niet toegestaan;
- De kosten van de geboden meerwaarde moeten in de inschrijfprijs zijn inbegrepen;
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten;
- Aanpassingen aan het formulier zijn niet toegestaan.

Bij de gunningbeslissing van deze aanbesteding wordt de inschrijfprijs van de gegunde partij(en) bekend gemaakt.

6.3 Beoordelingsmethode

Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel.

Beoordeling	Omschrijving	Score
Heel goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit heel goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking heel goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	100%
Goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.	75%
Ruim voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit ruim voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking ruim voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.	50%
Voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	25%
Onvoldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit onvoldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking onvoldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5.	K.O.

6.3.1 Het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat per kwaliteitscriterium uit 4 leden. De volgende rollen zijn vertegenwoordigd:

- Beheerder Stadsbeheer;
- Vervoerder/ gebruiker;
- Beleidsadviseur
- Externe adviseur Smart Mobility;

Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

6.3.2 Werkwijze beoordeling

De leden van het beoordelingsteam vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van de kwaliteitscriteria. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op de eigen inhoud en kwaliteit. Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van de discussie zal het beoordelingsteam per kwaliteitscriterium één gezamenlijke consensus beoordeling toekennen.

De procesbegeleider zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe.

Pas wanneer de beoordeling van de kwaliteitscriteria is afgerond en vastgesteld, wordt de inschrijfprijs door de procesbegeleider met het beoordelingsteam gedeeld.

6.3.3 Maximaal aantal pagina's

Voor de uitwerking van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het kwaliteitscriterium. Het maximum geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Als het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld. Ook ongevraagde bijlagen of informatie achter hyperlinks worden niet beoordeeld.

6.3.4 Eindresultaat

Het vaststellen van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De beoordeling van de kwaliteitscriteria leidt tot een fictieve korting per kwaliteitscriterium die van de inschrijfprijs wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een evaluatieprijs. De inschrijver die na de beoordeling de laagste evaluatieprijs heeft, komt voor gunning in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald met de formule:

$$E = I - K$$

- E: Evaluatieprijs
- I: Inschrijfprijs
- K: Optelsom van de fictieve kortingen per kwaliteitscriterium

Wanneer twee of meer inschrijvers de laagste evaluatieprijs behalen, dan wordt gegund aan de inschrijver die de gedeeld laagste evaluatieprijs en de hoogste fictieve korting op kwaliteitscriterium K1 heeft behaald.

Als de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale fictieve korting de doorslag geven. Wanneer sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale fictieve korting, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd. Wanneer dit geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers onder toezicht van een door opdrachtgever aangestelde notaris, om te bepalen aan wie de opdracht gegund wordt. De inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.