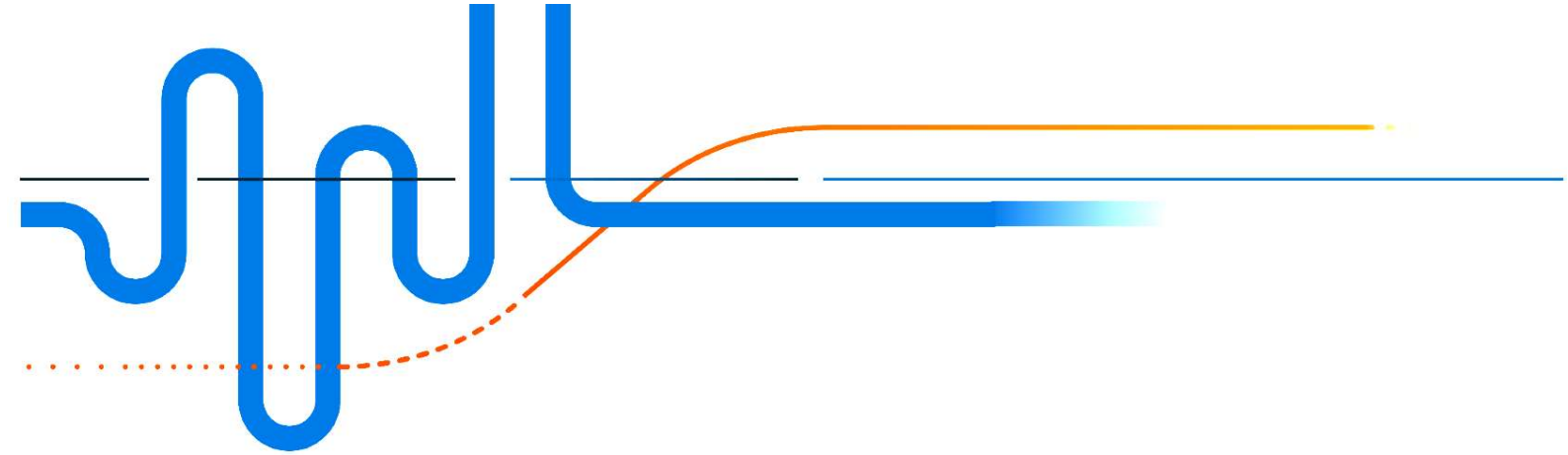
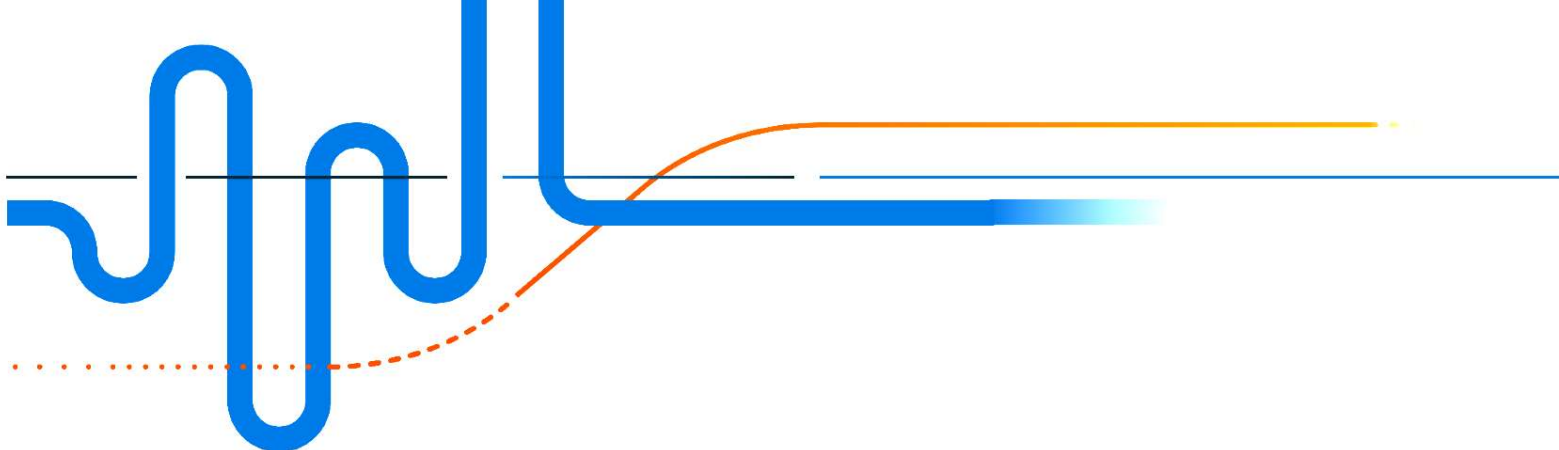




# **Werkwijze binnen de Raamovereenkomst Inwinning Mobiliteitsdata**



31 maart 2025

Auteur

NDW

© Nationaal Dataportaal Wegverkeer

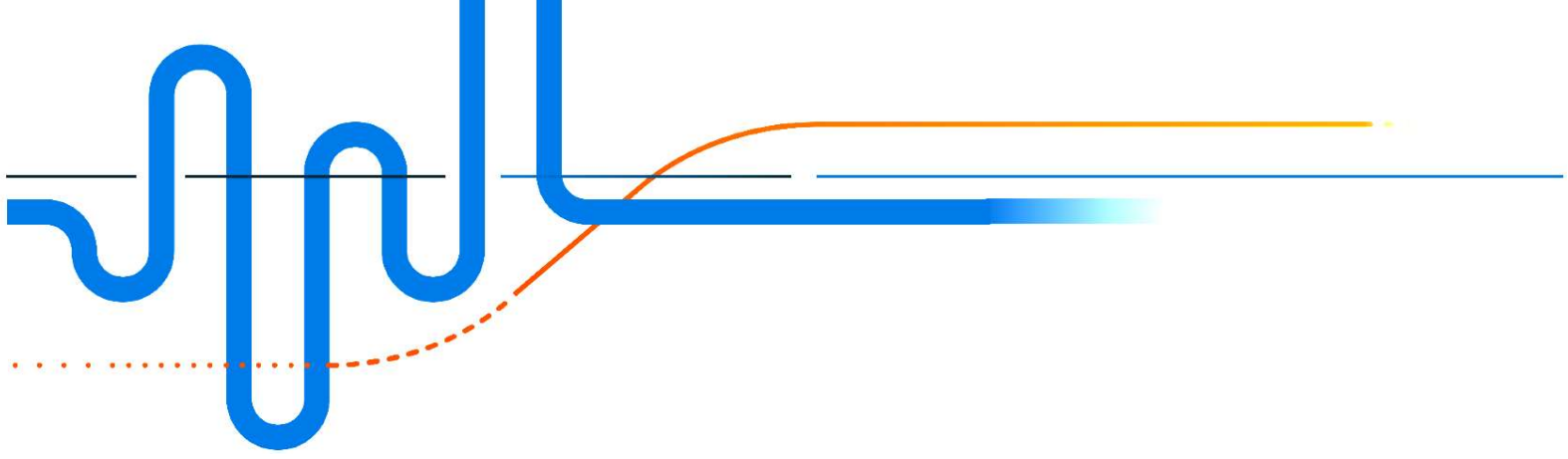
✉ [Info@ndwu.nu](mailto:Info@ndwu.nu)

💻 [www.ndw.nu](http://www.ndw.nu)

📞 088 797 34 35

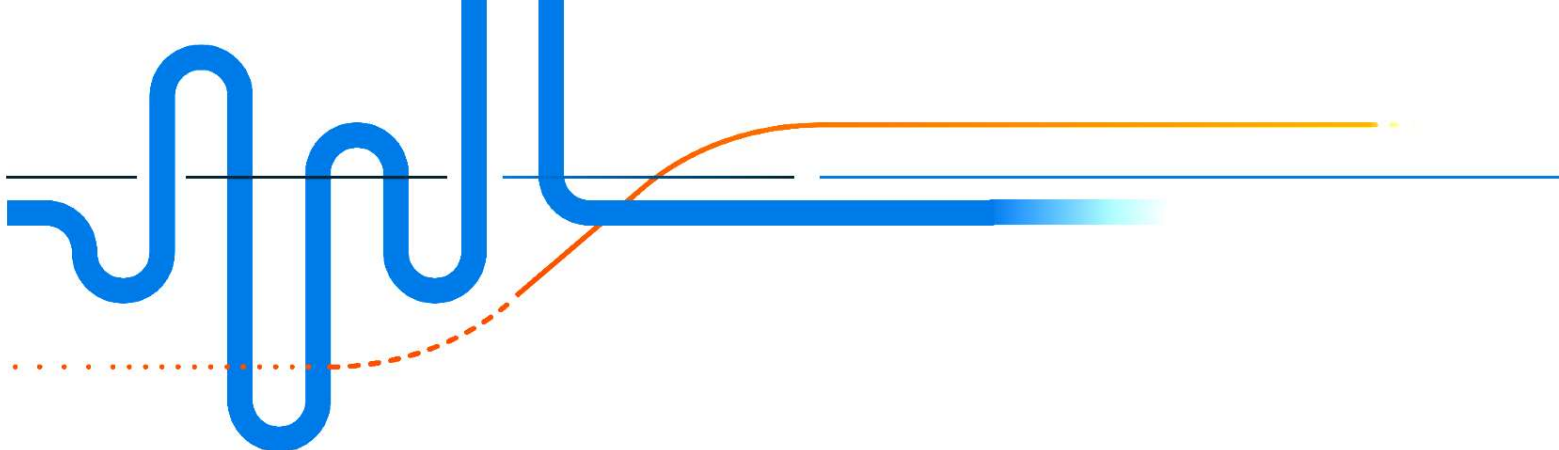
🏠 Archimedeslaan 6  
3548 BA Utrecht

✉ Postbus 24016  
3502 MA Utrecht



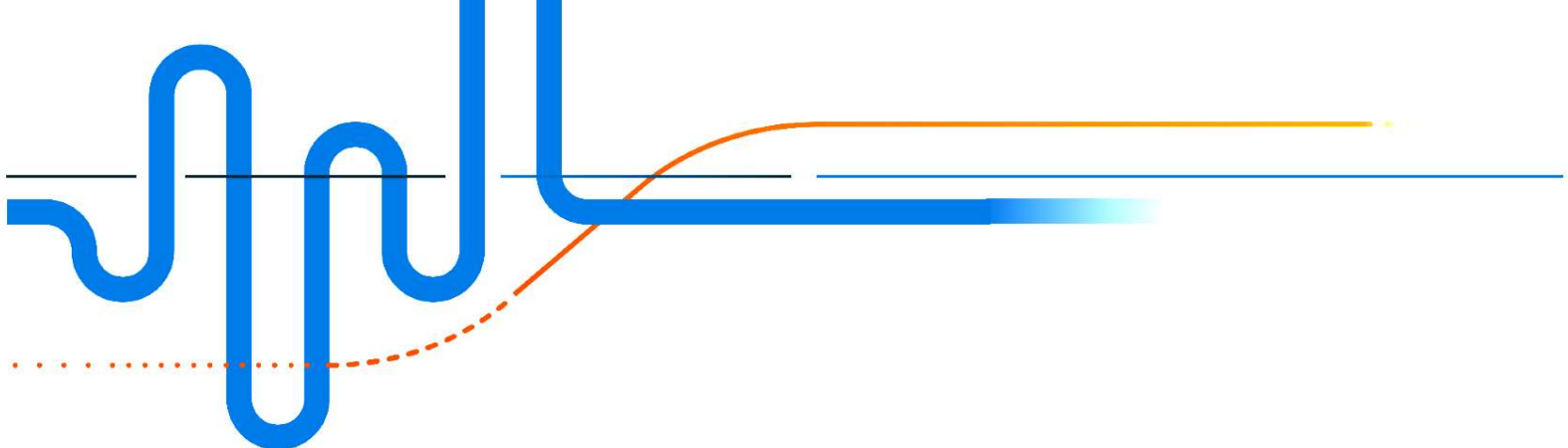
# **Werkwijze binnen de Raamovereenkomst Inwinning Mobiliteitsdata**

Inwinning Mobiliteitsdata

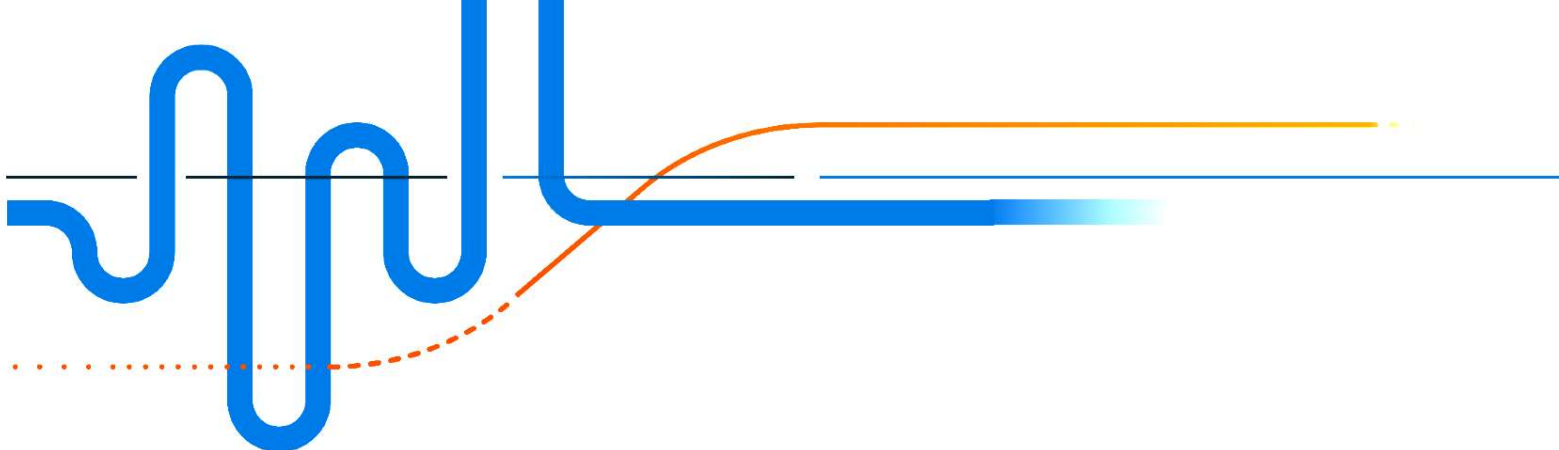


# Inhoudsopgave

|                                                                        |              |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Inleiding</b>                                                       | <b>6</b>     |
| 1 Raamcontractanten in Raamovereenkomst Inwinning Mobiliteitsdata      | 6            |
| 2 Het aangaan van Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst      | 7            |
| Offerteaanvraag                                                        | 7            |
| Offerte                                                                |              |
| Beoordeling Offertes en Gunning van de Nadere Overeenkomst(en)         | 8            |
| Mogelijkheid tot vragen en correcties van de Offerte                   | 8            |
| Gunning                                                                | 8            |
| Opschortende termijn                                                   | 8            |
| Klachtenafhandeling                                                    | 8            |
| Combinatievorming en inzet onderaannemers                              | 9            |
| Vooraankondiging                                                       | 10           |
| 3 Evaluaties binnen de Raamovereenkomst                                | 10           |
| Overwegingen                                                           | 10           |
| Procedure voor verstrekking                                            | 11           |
| Procedure voor intrekking                                              | 11           |
| 4 Eventuele wijzigingen in documenten                                  | 12           |
| 5 Werkwijze innovatieplatform                                          | 12           |
| Inleiding                                                              | 12           |
| Stap 1: Het indienen van een aanvraag en beoordeling ervan             | 13           |
| Aanmelding                                                             | 13           |
| Eerste screening                                                       | 13           |
| Vooroverleg                                                            | 13           |
| Beoordeling                                                            | 13           |
| Feedback                                                               | 14           |
| Stap 2: Het opstellen van een onderzoeksplan en de beoordeling ervan   | 14           |
| Opstellen plan voor referentieonderzoek                                | 14           |
| Beoordeling plan voor referentieonderzoek                              | 14           |
| Stap 3: De uitvoering van het onderzoek, verslaglegging en beoordeling | 14           |
| Uitvoering van het onderzoek                                           | 15           |
| <br>Werkwijze binnen de Raamovereenkomst Inwinning Mobiliteitsdata     | <br><b>4</b> |



|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Rapportage                    | 15 |
| Beoordeling rapportage        | 15 |
| Evaluatie onderzoeksresultaat | 15 |



# Inleiding

Dit document beschrijft de manier waarop NDW voornemens is te werken met de partijen binnen de Raamovereenkomst Inwinning Mobiliteitsdata. Dit document maakt deel uit van het Beschrijvend Document en geeft een toelichting op de werkwijze zoals deze in de Raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende Overeenkomsten is vastgelegd.

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

1. Raamcontractanten in Raamovereenkomst Inwinning Mobiliteitsdata
2. Het aangaan van Overeenkomsten
3. Kwaliteitsmeting binnen de Raamovereenkomst
4. Eventuele wijzigingen in technische documenten

## 1 Raamcontractanten in Raamovereenkomst Inwinning Mobiliteitsdata

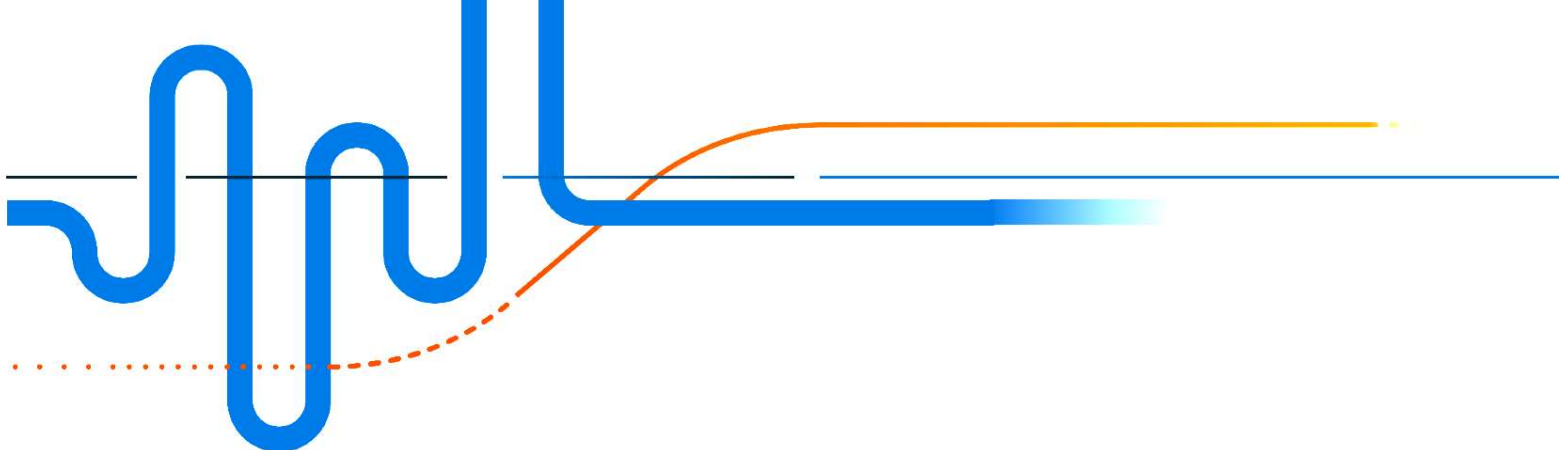
In de Raamovereenkomst Inwinning Mobiliteitsdata heeft NDW als doel in samenwerking met de Raamcontractanten de juiste oplossing te kunnen aanbieden op de vraagstellingen vanuit diverse Partners van NDW. Hierin ziet NDW de Raamcontractanten niet enkel als opdrachtnemers, maar als partner waarmee in samenwerking gewerkt wordt aan het beste resultaat.

De Raamovereenkomst heeft voor NDW als doel om enerzijds flexibel te kunnen zijn in het kunnen voldoen aan wensen voor gegevenslevering van haar partners. Daarbij wil NDW toegang kunnen houden tot innovaties in de markt en tegelijkertijd rechtmatig inkopen.

Anderzijds is een belangrijke doelstelling van NDW om met de partijen (gezamenlijk) binnen de Raamovereenkomst in gesprek te blijven over ontwikkelingen en behoeften bij NDW en haar partners, ontwikkelingen in de markt en technologische ontwikkelingen. Ook wil NDW hiermee innovaties kunnen stimuleren en maximaal invulling kunnen geven aan de samenwerking 'markt-overheid' door op het gebied Verkeersgegevens een partnership met de markt aan te gaan.

NDW vraagt alle partijen binnen de Raamovereenkomst om een (pro)actieve en constructieve bijdrage te leveren aan dit partnership door aanwezig te zijn bij door NDW georganiseerde bijeenkomsten. NDW is voornemens om één maal per jaar een algemene bijeenkomst te organiseren eventueel aangevuld met enkele themabijeenkomsten.

Indien er behoefte is vanuit NDW of partners om in de voorbereiding van Nadere overeenkomsten met contractanten in consultatie te gaan over de inhoud en haalbaarheid van behoeftes zullen er aanvullende bijeenkomsten worden georganiseerd. Een resultaat zou kunnen zijn dat op basis van input dialoog of



onderhandeling onderdeel uit kan maken van een Offerteaanvraag (in lijn met de concurrentiegerichtte dialoog dan wel mededingingsprocedure met onderhandeling).

## **2 Het aangaan van Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst**

Binnen de Raamovereenkomst worden alle door NDW, in opdracht van één of meerdere partners, te vergeven opdrachten op het gebied van Inwinning Mobiliteitsdata aanbesteed overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.47 lid 2 Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt een Offerteaanvraag aan alle partijen binnen het betreffende perceel van de Raamovereenkomst gestuurd, waarin partijen worden uitgenodigd om een Offerte in te dienen. Na beoordeling van de Offertes wordt de opdracht gegund. Hiertoe wordt met de Opdrachtnemer vervolgens een zogenaamde Nadere Overeenkomst aangegaan.

NDW bepaalt op basis van de uitvraag in welke van de vier percelen de offerteaanvraag uitgezet dient te worden.

### **Offerteaanvraag**

NDW stelt voor opdrachten een Offerteaanvraag (Nadere oproep tot mededinging) op, inclusief bijlagen. De Offerteaanvraag bestaat in de regel uit:

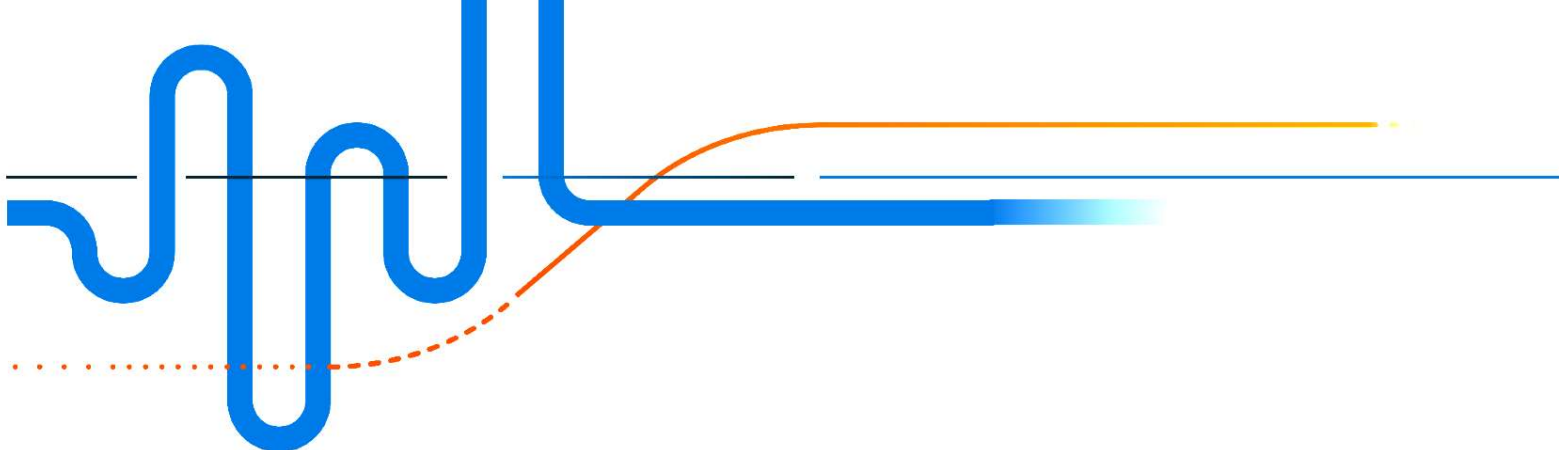
- de specificaties van de opdracht, waaronder de gevraagde kwaliteit, wijze van aanlevering, dataspecificaties en aanvullende eisen;
- specifieke gegevens over de opdracht, zoals locatie, planning, et cetera;
- de gunningscriteria op basis waarvan de Offertes worden beoordeeld;
- een concept van de Overeenkomst.

### **Offerte**

Op basis van de Offerteaanvraag kunnen partijen een Offerte indienen. Deze Offerte dient te voldoen aan de in de Offerteaanvraag beschreven eisen. De Offerte bestaat in de regel uit:

- een voorstel voor de geboden oplossing, inclusief onderbouwing;
- een implementatieplan met plan van aanpak, activiteitenplanning, risicoanalyse en beheersmaatregelen, et cetera;
- tijdsplanning van de uit te voeren werkzaamheden met onderlinge afhankelijkheden;
- een onderbouwde kostencalculatie.

In de Overeenkomsten kunnen in specifieke gevallen bonus/malus afspraken overeengekomen worden. Ook kunnen in deze Overeenkomsten afspraken gemaakt worden over andere leveringswijzen met bijbehorende betalingsschema's.



### **Beoordeling Offertes en Gunning van de Nadere Overeenkomst(en)**

De ingediende Offertes worden door NDW (en de partner(s)) beoordeeld op basis van de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding. In de Offerteaanvraag worden de gunningsmethode en -criteria nader bekend gemaakt evenals de weging en scoremethodiek.

### **Mogelijkheid tot vragen en correcties van de Offerte**

Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, met inachtneming van het gelijkheids- en transparantiebeginsel, verduidelijkingsvragen te stellen aan inschrijvers.

### **Gunning**

Na beoordeling van de inschrijvingen ontvangen inschrijvers de gunningsuitslag. Hierbij ontvangen de afgewezen inschrijvers een terugkoppeling waarbij zij deze ontvangen op basis van de winnende inschrijving. Hierbij worden geen inschrijfprijzen gedeeld enkel op aanvraag waarbij de kwaliteitsscore in dezeis verwerkt.

### **Opschortende termijn**

Indien een deelnemer die ingeschreven heeft op een offerteaanvraag bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij binnen 10 kalenderdagen na ontvangst van het bericht door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de voorgenomen gunning door NDW.

Indien niet binnen 10 dagen na verzending van de voorgenomen gunning een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde deelnemers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de voorgenomen gunning en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. NDW is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan zijn voornemen tot gunning en zal overgaan tot definitieve gunning.

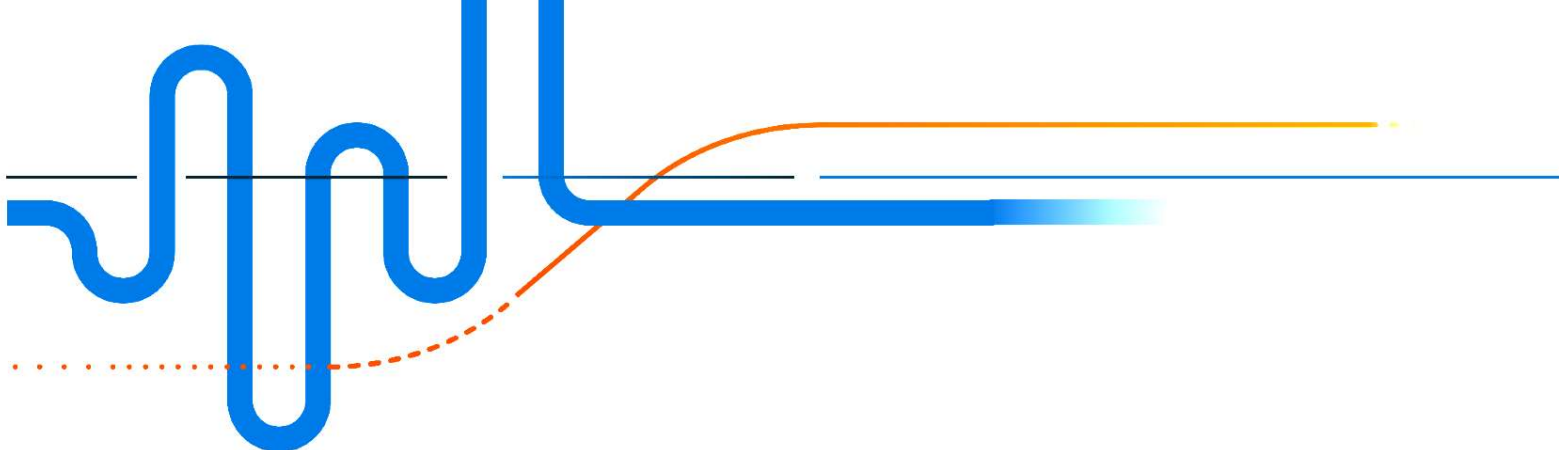
### **Klachtenafhandeling**

NDW heeft een centraal meldpunt ingesteld waar ondernemingen klachten kunnen indienen. Het betreft het volgende e-mailadres: [klachtenmeldpunt@ndw.nu](mailto:klachtenmeldpunt@ndw.nu).

Een klacht wordt tijdig ingediend door een onderneming, die belang heeft bij deze aanbesteding. De klacht beschrijft gemotiveerd op welke punten ondernemer het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Tevens wordt de klacht voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn en heeft betrekking op aspecten van deze aanbesteding. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van NDW.

Een ondernemer die een klacht heeft ingediend kan te allen tijde alsnog de kwestie in kort





geding aan de rechter voorleggen. Een reeds ingediende klacht zal alsdan niet behandeld worden tot na de uitspraak van de rechter. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. NDW is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en zendt deze ter behandeling door naar NDW.

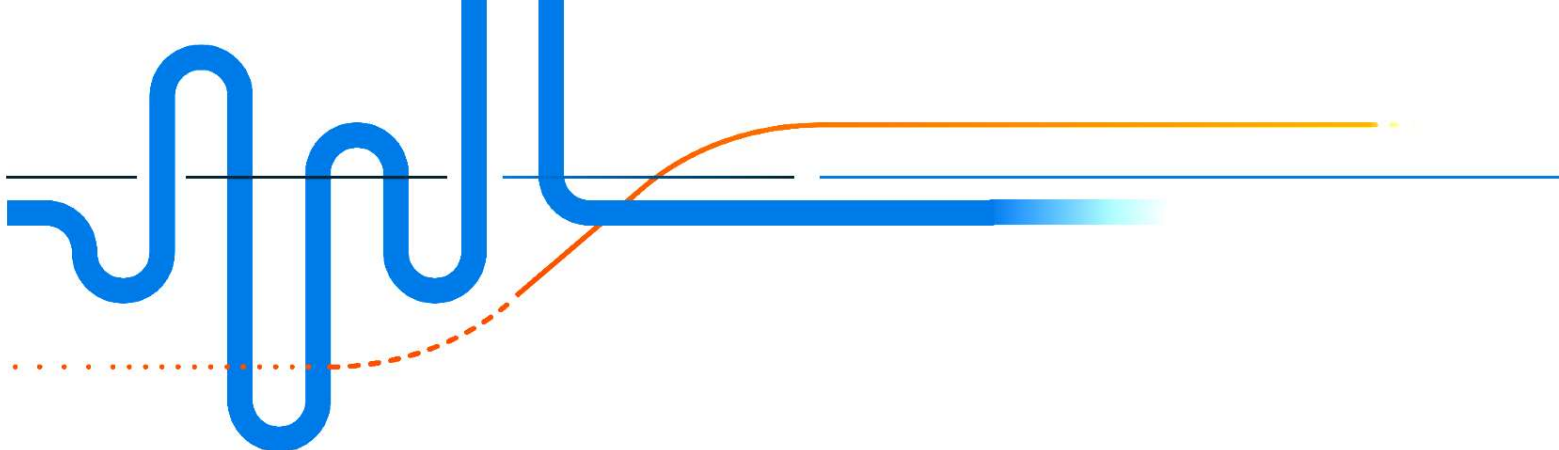
De ingediende klacht wordt behandeld door een onafhankelijke klachtencommissie die advies uitbrengt aan de directeur van NDW. De commissie start zo spoedig mogelijk met het onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure. Wanneer de klacht geheel of gedeeltelijk terecht wordt bevonden en NDW corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk meegedeeld aan de ondernemer en de andere (potentiële) deelnemers/gedagiden. Indien de klacht niet terecht wordt bevonden, wordt dit schriftelijk gemotiveerd aan de ondernemer medegedeeld.

### Combinatievorming en inzet onderaannemers

Het is partijen toegestaan om onder de Raamovereenkomst als samenwerkingsverband een Offerte in te dienen of gebruik te maken van onderaannemers voor een specifieke opdracht die onder de Raamovereenkomst wordt uitgezet tenzij dit de mededinging in het geding brengt. Indien de raamcontractanten en/of onderaannemer(s) zelf ook een Raamovereenkomst hebben voor de **Inwinning Mobiliteitsdata met NDW**, gelden geen aanvullende eisen. Indien een raamcontractant een samenwerkingsverband wenst aan te gaan met een ondernemer buiten de Raamovereenkomst of een onderaannemer(s) wenst in te zetten die bij Inschrijving niet bekend was voor de **Inwinning Mobiliteitsdata met NDW**, dan gelden de eisen zoals die zijn opgenomen in onderstaande tabel:

| Nr. | Omschrijving                                           | Optreden als combinant | Onderaannemers |
|-----|--------------------------------------------------------|------------------------|----------------|
| A1  | UEA                                                    | Ja                     | Op verzoek     |
| U1  | Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister | Ja                     | Op verzoek     |
| U2  | Gedragsverklaring aanbesteden                          | ja                     | Op verzoek     |
| G1  | Vereiste standaarden                                   | ja                     | nee            |

Indien partijen zich met Onderaannemer(s) hebben ingeschreven voor de Raamovereenkomst mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.



## Vooraankondiging

Het aantal en de omvang van de opdrachten onder de Raamovereenkomst is op voorhand niet bekend. NDW zal trachten periodiek (bijvoorbeeld jaarlijks) een vooraankondiging aan de partijen binnen de Raamovereenkomst doen met daarin een overzicht van de op dat moment voorziene opdrachten.

### 3 Evaluaties binnen de Raamovereenkomst

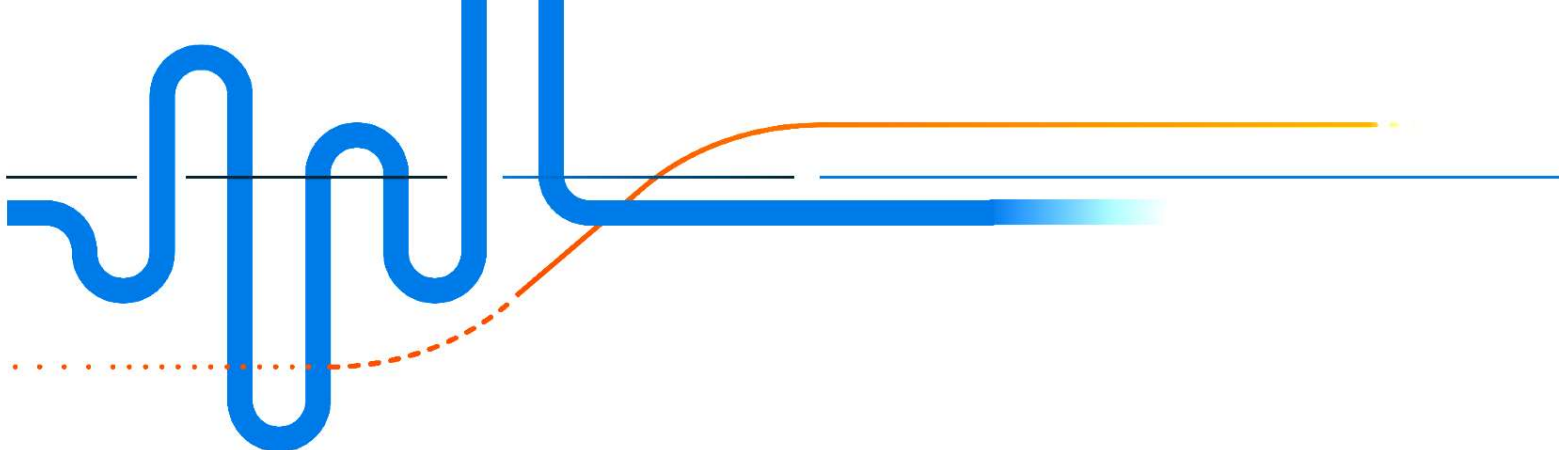
Tijdens de uitvoering van opdrachten onder de Raamovereenkomst vinden tussentijdse en wederzijdse opdrachtevaluaties plaats. Naast het in beeld brengen van de "lessons learned" wordt elke opdracht periodiek op een aantal specifieke criteria beoordeeld, waaronder de kwaliteit van de **Inwinning Mobiliteitsdata**. De criteria worden afgestemd op de omvang en complexiteit van de opdracht en worden vooraf bekendgemaakt in de Offerteaanvraag. De criteria hebben betrekking op de uitvoeringskwaliteit, maar ook meer subjectieve aspecten als houding en attitude van de Opdrachtnemer en van NDW zelf.

De uitkomst van een opdrachtevaluatie kan aanleiding zijn voor het geven van een 'gele kaart'<sup>1</sup> bij het leveren van een slechte prestatie door een individuele Opdrachtnemer. Een slechte prestatie kan betrekking hebben op de geleverde kwaliteit, maar ook op meer subjectieve aspecten als houding en attitude. Een gele kaart wordt altijd concreet onderbouwd door NDW en wordt pas gegeven nadat meer dan eens door NDW is aangegeven dat de geleverde prestaties onvoldoende zijn.

Bij twee gele kaarten wordt een individuele Opdrachtnemer niet meer uitgenodigd voor één of meer Nadere overeenkomsten. De betreffende Opdrachtnemer wordt pas weer uitgenodigd als de Opdrachtnemer heeft aangetoond, te beoordelen door NDW, dat de in de onderbouwing van de gele kaarten geconstateerde problemen goeddeels zijn verholpen. Deze beslissing zal NDW altijd nemen op basis van redelijkheid en billijkheid. De volgende overwegingen en procedures zullen in acht genomen worden bij het verstrekken en intrekken van een 'gele kaart':

#### Overwegingen

- Een slechte prestatie zal binnen de NDW-organisatie in de regel als eerste gesignaleerd worden door de servicemanager, hetzij vanuit de SLR-overleggen, dan wel vanuit zijn rol als brugfunctie vanuit Inkoop & Levering naar Functioneel Beheer. Daarnaast is het mogelijk dat slecht presteren al tijdens de project-/implementatiefase duidelijk wordt; in dat geval is de projectleider initiatiefnemer. In beide gevallen valt het signaleren van een slechte prestatie onder de verantwoordelijkheid van de Inkoop- en Contractmanager.
- Formele besluiten over het geven of intrekken van een negatieve beoordeling zullen genomen worden door de Directeur NDW.



- Gezien de aard en impact van de maatregel lijkt het logisch dat de Directeur NDW een dergelijk besluit neemt na raadpleging van de Inkoop- en Contractmanager en het MT.

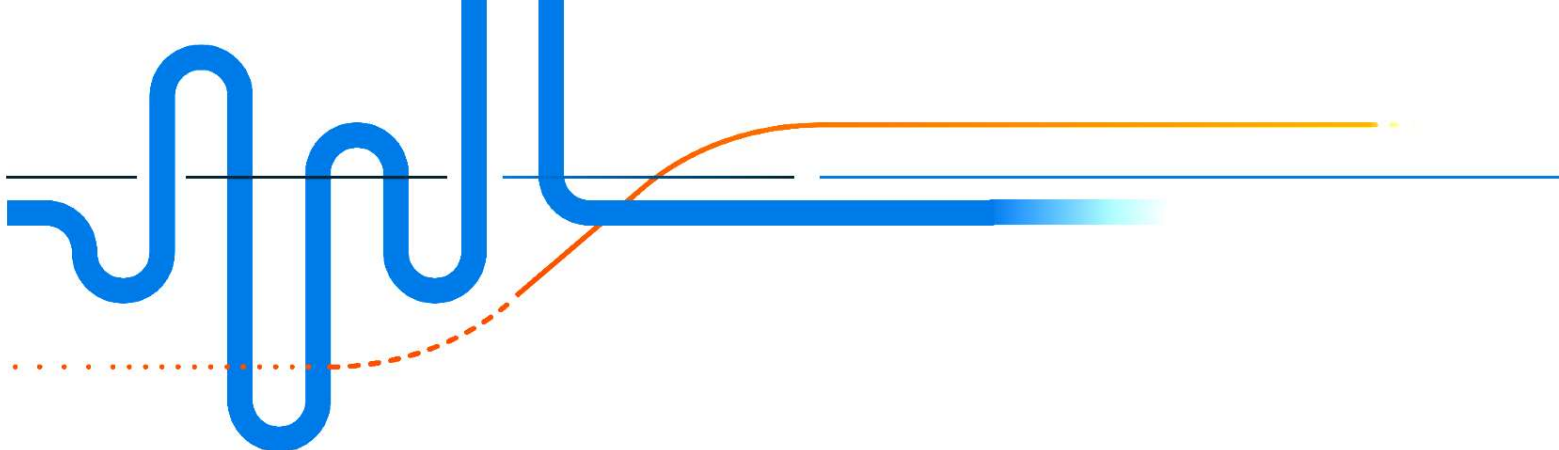
### Procedure voor verstrekking

1. De Inkoop- en Contractmanager meldt bij de Directeur NDW als er naar zijn mening sprake is van een slechte prestatie in het kader van de Raamovereenkomst Verkeersgegevens uit niet-weggebonden systemen. Deze melding onderbouwt hij zo concreet mogelijk en tevens geeft hij aan op welke wijze hierover met de leverancier contact is geweest en wat de Opdrachtnemer eventueel al gedaan of nagelaten heeft naar aanleiding van dit contact.
2. De Directeur NDW bespreekt de slechte prestatie met de Inkoop- en Contractmanager en in het MT.
3. De Directeur NDW deelt het voornemen om over te gaan tot een negatieve beoordeling schriftelijk mee aan de betreffende Opdrachtnemer, waarbij hij deze de gelegenheid geeft te reageren en eventueel de onderbouwing te weerleggen.
4. De Opdrachtnemer zal door NDW worden uitgenodigd voor een gesprek om vanuit beide partijen een en ander nader toe te lichten.
5. Een eventuele reactie van de Opdrachtnemer zal weer besproken worden met de Inkoop- en Contractmanager en het MT, waarna besloten zal worden of het voorgenomen besluit gehandhaafd blijft.
6. De Directeur NDW deelt de definitieve negatieve beoordeling, dan wel het niet doorgaan hiervan, schriftelijk mee aan de Opdrachtnemer. Tevens wordt hierbij aangegeven onder welke voorwaarden c.q. na welke termijn de gele kaart zal worden ingetrokken.

### Procedure voor intrekking

1. De Inkoop- en Contractmanager bewaakt de voortgang op de in de onderbouwing van de negatieve beoordeling genoemde punten.
2. Indien deze punten afdoende zijn afgehandeld en op basis daarvan de Opdrachtnemer kenbaar maakt van mening te zijn dat dit het geval is, zal de Inkoop- en Contractmanager de stand van zaken met betrekking tot deze punten voorleggen aan de Directeur NDW.
3. Deze stand van zaken zal besproken worden met de Inkoop- en Contractmanager en in het MT, waarna de Directeur NDW een besluit zal nemen over het al dan niet intrekken van de negatieve beoordeling.
4. De Directeur NDW deelt het intrekken van negatieve beoordeling, dan wel het niet intrekken hiervan in het geval de leverancier hierom heeft verzocht, schriftelijk mee aan de Opdrachtnemer.

Indien een Opdrachtnemer het oneens is met de uitkomst van een projectevaluatie, wordt allereerst gepoogd in onderling overleg tot een oplossing te komen. Lukt dit niet dan zullen partijen proberen het geschil op te lossen met behulp van mediation. Indien het geschil niet door mediation opgelost kan worden zal de zaak worden voorgelegd aan de rechter tenzij partijen alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen.



## 4 Eventuele wijzigingen in documenten

Voor specifieke opdrachten worden eventuele wijzigingen ten opzichte van de bij Raamovereenkomst behorende documenten beschreven in de Offerteaanvraag en Overeenkomst. Bij het uitbrengen van een Offerte kunnen partijen hier rekening mee houden.

In het geval wijzigingen slechts gevolgen hebben voor toekomstige opdrachten zal NDW hierover in overleg treden met de partijen binnen de Raamovereenkomst om vast te stellen wat de eventuele consequenties en effecten ervan zijn.

In het geval de wijzigingen (ook) gevolgen hebben voor lopende opdrachten, voldoet de in de Overeenkomst beschreven wijzigingsprocedure om te komen tot een passende oplossing. Lukt dit niet dan zullen partijen proberen het geschil op te lossen met behulp van mediation. Indien het geschil niet door mediation opgelost kan worden, zal de zaak worden voorgelegd aan de rechter tenzij partijen alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen.

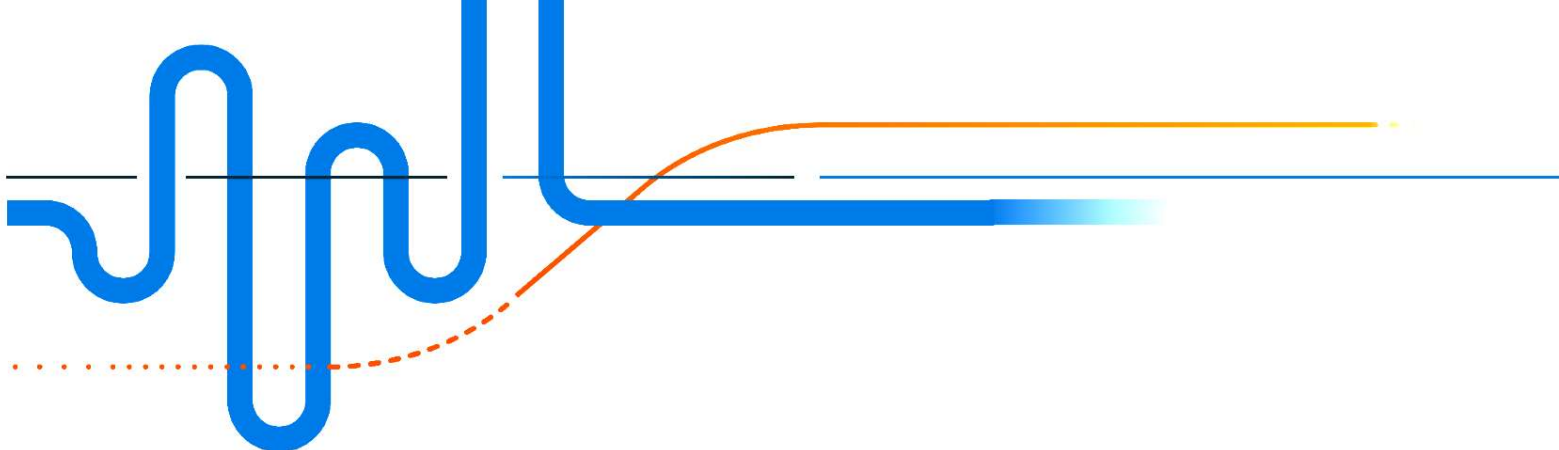
## 5 Werkwijze innovatieplatform

### Inleiding

Het innovatieplatform is door NDW (hierna: Opdrachtgever) opgezet om innovaties te stimuleren. Het gaat om innovaties die door Opdrachtnemers worden aangedragen. De innovaties hebben betrekking op het tellen, meten of anderszins kwantificeren op het gebied van verkeer en mobiliteit en daaraan gerelateerde zaken. Het kan gaan om nieuwe apparatuur, nieuwe onderdelen aan bestaande apparatuur, nieuwe of verbeterde algoritmen, nieuwe processen of een combinatie hiervan, waarvan verwacht wordt dat de toepassing ervan leidt tot een verbetering van de kwaliteit van de ingewonnen gegevens. Daaronder wordt ook verstaan een verbetering van de efficiëntie of toepasbaarheid.

Opdrachtgever wil een platform bieden om Opdrachtnemers te adviseren bij onderzoek naar de kwaliteit van de ingewonnen gegevens van innovatieve oplossingen. De kwaliteit van de gegevens wordt vastgesteld met behulp van referentiemetingen. Samen zoeken we naar een bruikbare methode om referentiemetingen uit te voeren. Het resultaat is inzicht in de kwaliteit van de ingewonnen gegevens. Bij een goede kwaliteit kan de Opdrachtnemer bij nieuwe offertes van Opdrachtgever aanvoeren dat het gaat om een “bewezen” oplossing.

In de rest van dit document worden de procedures beschreven die Opdrachtgever voornemens is te hanteren binnen het innovatieplatform. Dit is in drie stappen beschreven:

- 
- Het indienen van een aanvraag en de beoordeling ervan
  - Het opstellen van een onderzoeksplan en de beoordeling ervan
  - De uitvoering van het onderzoek, verslaglegging en beoordeling

Deze procedures zijn opgezet om efficiëntie en effectiviteit te waarborgen.

## **Stap 1: Het indienen van een aanvraag en beoordeling ervan**

### **Aanmelding**

De opdrachtnemer meldt een innovatieve oplossing aan, waarbij deze minimaal de volgende informatie dient te bevatten:

- Beschrijving van de innovatieve oplossing
- Beschrijving van de mate waarin deze oplossing volgens Opdrachtnemer voldoet aan de gestelde kaders (relevantie, innovatie, uitvoerbaarheid en duurzaamheid. Zie Beschrijvend document ROK)
- Eerste aanzet onderzoeksplan met daarin eventueel mogelijkheden voor referentiemetingen, tijdslijnen en benodigde middelen voor het onderzoek.

De opdrachtnemer kan ondersteunende documentatie toevoegen, zoals technische specificaties, verwachte resultaten en eventuele (bewijs)stukken van eerdere testen.

### **Eerste screening**

Een projectteam van de Opdrachtgever voert een eerste screening uit om te bepalen of de oplossing voldoet aan de minimale eisen:

- De vereiste informatie is geleverd.
- De beschrijving is volledig en duidelijk.
- De oplossing past binnen de gestelde kaders.

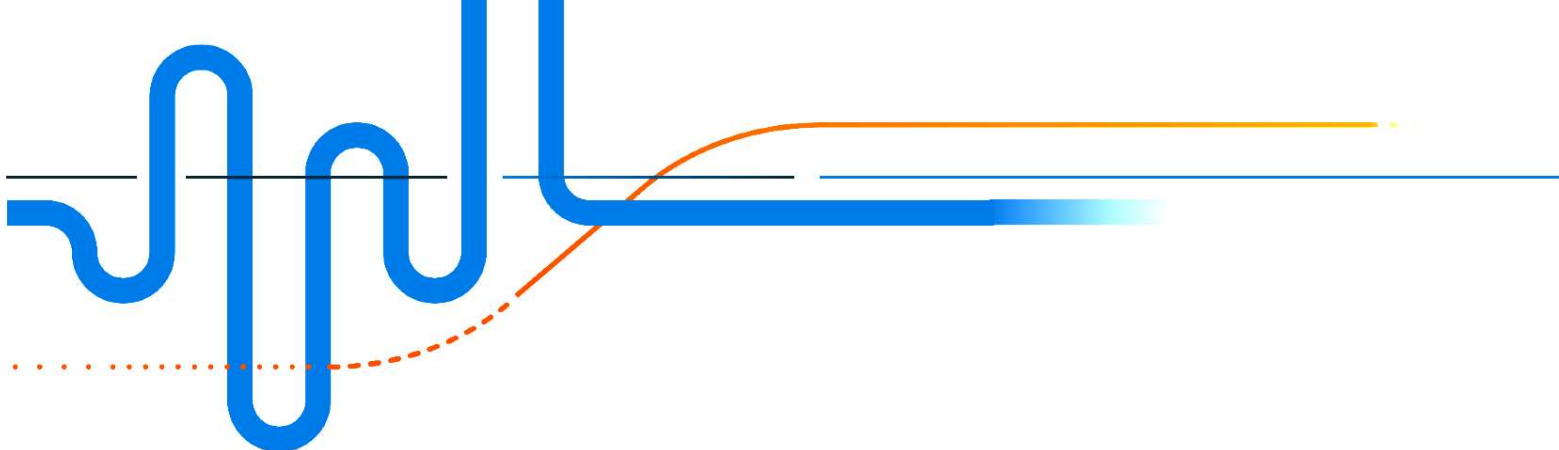
### **Vooroverleg**

Indien de eerste screening een positief resultaat heeft, wordt een eerste overleg gepland. In dat overleg worden de verwachtingen op elkaar afgestemd en de procedure wordt toegelicht. Naar aanleiding van dit overleg past Opdrachtnemer eventueel de aanvraag aan.

### **Beoordeling**

Een multidisciplinaire beoordelingscommissie van Opdrachtgever, bestaande uit minimaal drie personen, beoordeelt de oplossing op basis van:

- Innovatieve waarde

- 
- Duurzaamheid
  - Maatschappelijke relevantie
  - Technische haalbaarheid
  - Praktische haalbaarheid van onderzoek met referentiemetingen

### Feedback

De beoordelingscommissie geeft schriftelijke feedback aan de Opdrachtnemer, ongeacht de uitkomst van de beoordeling. Indien nodig, wordt de Opdrachtnemer gevraagd om aanvullende informatie of verduidelijking. Bij goedkeuring ontvangt de Opdrachtnemer een formele bevestiging met een uitnodiging voor Stap 2.

## Stap 2: Het opstellen van een onderzoeksplan en de beoordeling ervan

Stap 2 kan pas in gang gezet worden, als stap 1 geresulteerd heeft in een goedkeuring.

### Opstellen plan voor referentieonderzoek

Opdrachtnemer stelt een concept onderzoeksplan op. Daarin worden minimaal de volgende aspecten vastgelegd

- Doel van het onderzoek
- Beschrijving van de referentiemetingen incl. referentiemeetsysteem
- Meetcriteria (als die er zijn) en verwachte resultaten
- Praktische zaken, zoals locatie en tijdsplanning

### Beoordeling plan voor referentieonderzoek

Het concept onderzoeksplan wordt ingediend en door de beoordelingscommissie van Opdrachtgever beoordeeld op

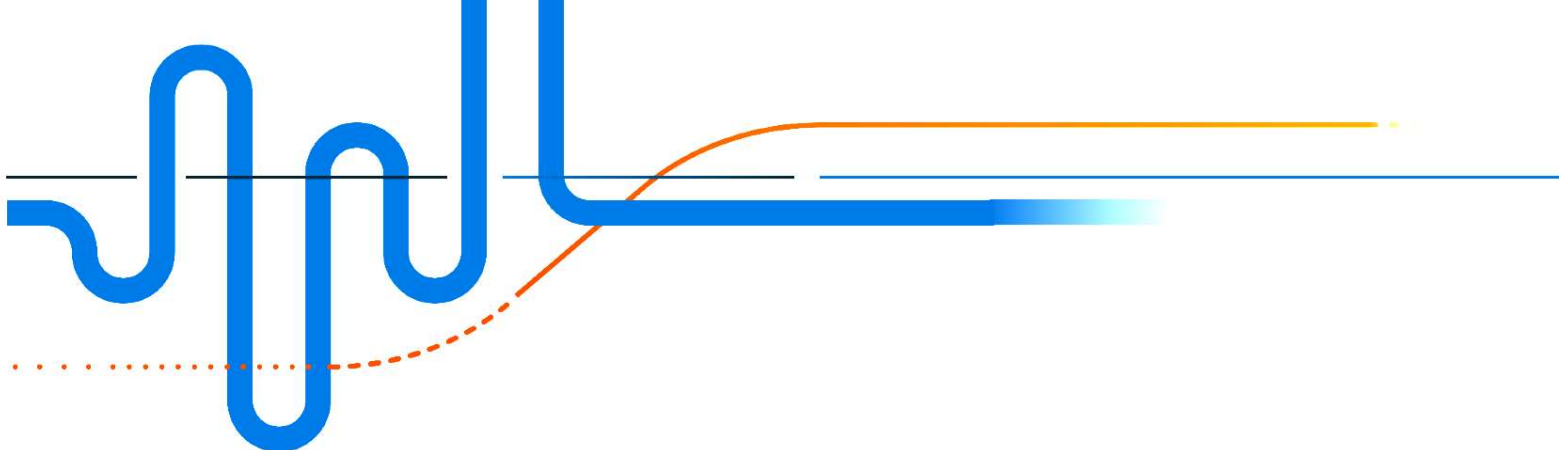
- Duidelijkheid en volledigheid
- Praktische uitvoerbaarheid
- Doelmatigheid van het onderzoek

Vervolgens wordt het commentaar besproken met Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer verwerkt het commentaar en dient een nieuwe versie in. Dit proces blijft zich herhalen totdat het plan definitief wordt goed- of afgekeurd.

## Stap 3: De uitvoering van het onderzoek, verslaglegging en beoordeling

Stap 3 kan pas in gang gezet worden, als stap 2 geresulteerd heeft in een goedkeuring.

Opdrachtgever behoudt zich in deze stap het recht voor om verdere begeleiding en beoordeling



van het onderzoek te staken, indien Opdrachtgever verdere tijdsinvestering niet meer passend acht.

### **Uitvoering van het onderzoek**

Het onderzoek wordt uitgevoerd volgens het goedgekeurde onderzoeksplan. Hier mag niet van worden afgeweken. Als toch van het onderzoeksplan moet worden afgeweken, dan moet het onderzoek worden uitgesteld. Het onderzoeksplan moet dan eerst aangepast worden en pas na goedkeuring van het aangepaste onderzoeksplan mag het onderzoek uitgevoerd worden.

Voor, tijdens en na het onderzoek eist Opdrachtgever

- Volledige transparantie over de wijze van uitvoering
- Volledige transparantie over de resultaten
- Beschikbaar stellen van alle bestanden met meetgegevens e.d.

### **Rapportage**

Opdrachtnemer stelt een duidelijke rapportage op met aandacht voor

- Methoden van onderzoek
- Meetmethoden
- Resultaten
- Conclusie

### **Beoordeling rapportage**

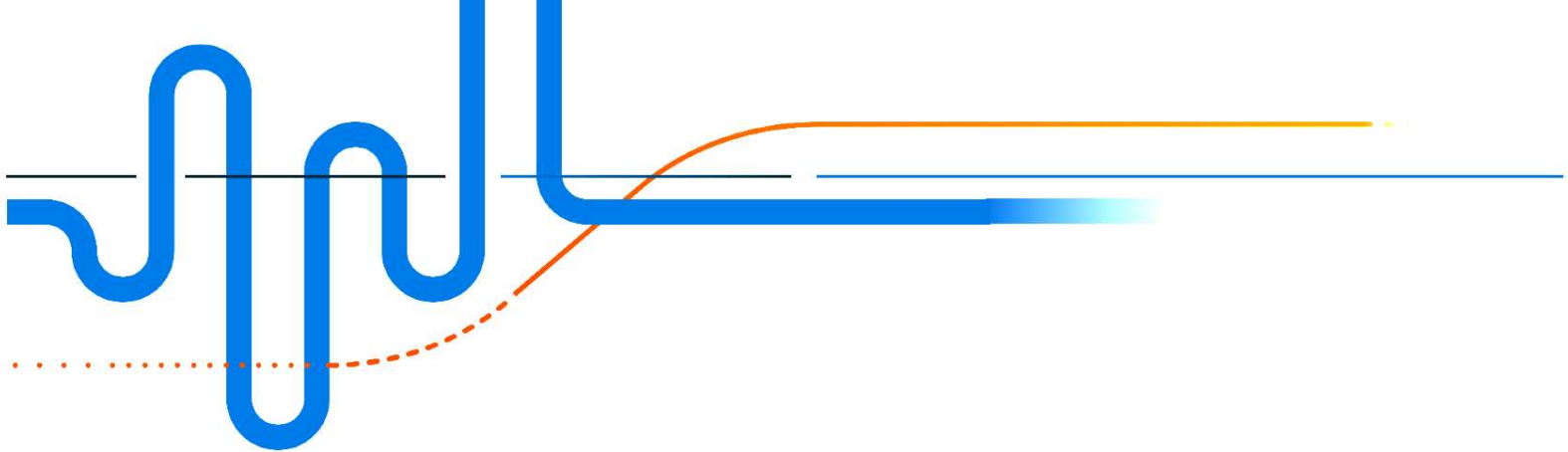
De conceptrapportage wordt ingediend en door de beoordelingscommissie van Opdrachtgever becommentarieerd. De rapportage wordt door de beoordelingscommissie van Opdrachtgever beoordeeld op

- Correcte uitvoering (volgens testplan)
- Volledigheid
- Duidelijkheid

Vervolgens wordt het commentaar besproken met Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer verwerkt het commentaar en dient een nieuwe versie in. Dit proces blijft zich herhalen totdat de reapportage definitief wordt goed- of afgekeurd.

### **Evaluatie onderzoeksresultaat**

Na afronding van het onderzoek en de oplevering van een goedgekeurde definitieve onderzoeksrapportage wordt door de beoordelingscommissie van Opdrachtgever een evaluatie uitgevoerd. Een onderdeel van deze evaluatie is een kwantificering van de kwaliteit van de



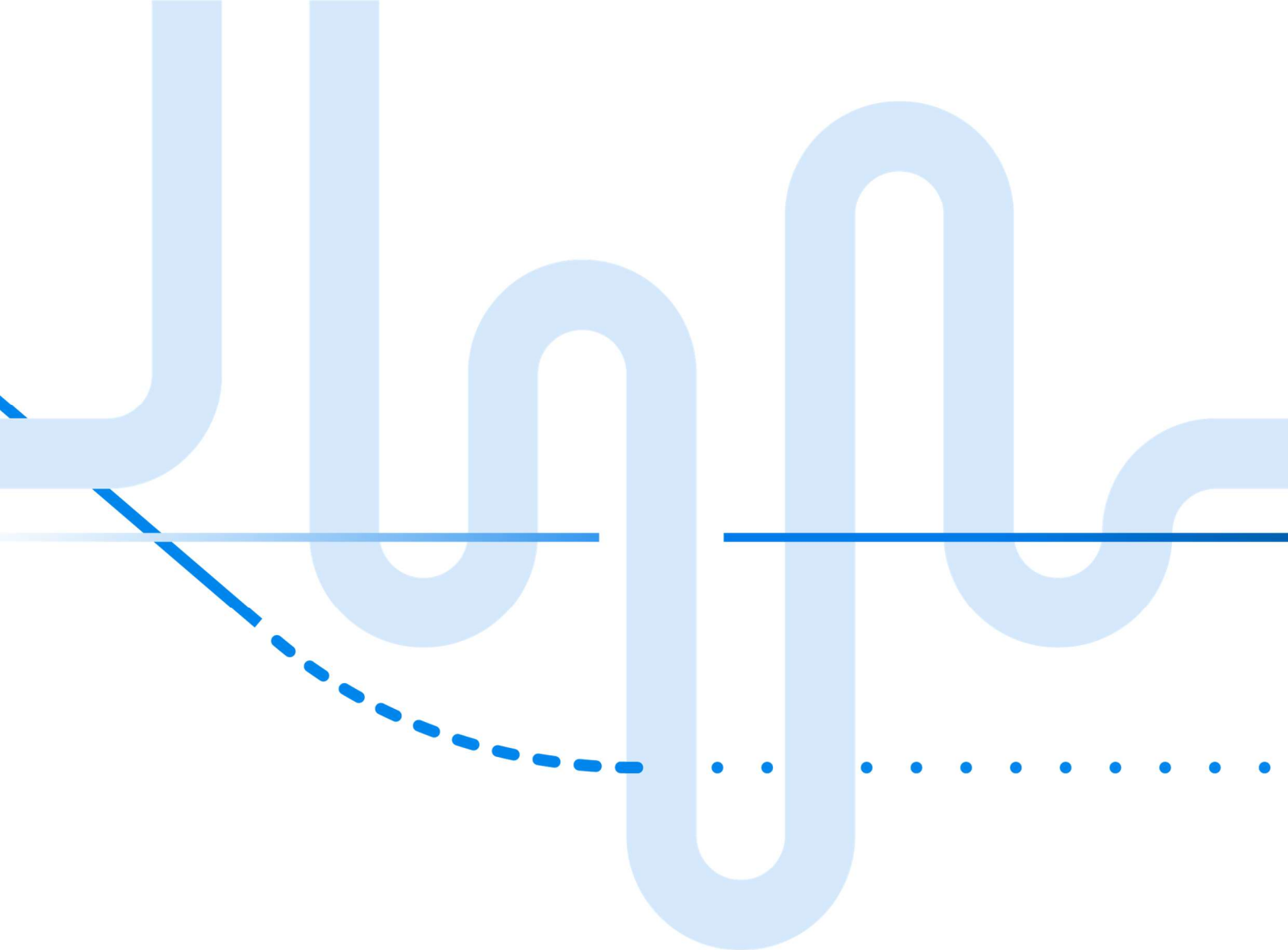
innovatieve oplossing. Indien er sprake is van geaccepteerde meetcriteria, wordt beoordeeld in hoeverre het onderzoeksresultaat aan deze criteria voldoet. Opdrachtnemer ontvangt een schriftelijk verslag van deze evaluatie.

Bij een negatieve beoordeling van de innovatieve oplossing, krijgt Opdrachtnemer maximaal twee keer de gelegenheid om een nieuw onderzoeksplan in te dienen, waarbij de Stappen 2 en 3 herhaald worden.

Bij een positieve beoordeling van de innovatieve oplossing wordt de oplossing als een bewezen innovatieve oplossing geclassificeerd. Opdrachtnemer kan de innovatieve oplossing als zodanig presenteren in toekomstige offertes.

.





## Auteurs

Typ naam/namen auteur(s), iedere auteur op nieuwe regel

© Nationaal Dataportaal Wegverkeer

[info@ndw.nu](mailto:info@ndw.nu)

[www.ndw.nu](http://www.ndw.nu)

088 797 34 35

Archimedeslaan 6, 3584 BA, Utrecht

Postbus 24016, 3502 MA, Utrecht