Notitie groslijst – en selectiesystematiek

Gemeente Doetinchem en Buha B.V.

Galvanistraat 123

6716 AE Ede

info@qfact.nl

KvK 65444450

BTW NL856114960B01

Inhoud

1 Algemeen 3
1.1 Inleiding 3
1.2 Aanleiding 3
1.3 Doelstellingen 4
1.4 Scope 4
1.5 Werkwijze 4
2 Indeling van de groslijsten 6
2.1 De groslijsten 6
2.2 Geraamde waarde in relatie tot aangeleverde referentie 7
2.3 Vestigingsplaats 8
3 Toe- en aftreding tot de groslijst 9
3.1 Aanmelding voor de groslijsten 9
3.2 Uitsluitingsgronden en algemene geschiktheidseisen 10
3.4 Better Performance score (CROW) 11
3.6 Diskwalificatie 12
4 Selectie van uit te nodigen ondernemers voor opdrachten 13
4.1 Interesseverzoek / nadere selectie 13
4.2 Selectiewijze 13
4.3 Top-ondernemingen per groslijst 16
4.4 Startcijfers 17
5 Better Performance 18
5.1 Scope Better Performance 18
5.2 Klachten en bezwaren Better Performance 18
7 Groslijst specifieke eisen 21
Bijlage: Referentiesjabloon 24

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt de herziene notitie over de nieuwe selectiemethode van de gemeente Doetinchem en Buha B.V. voor het enkel- en meervoudig onderhands aanbesteden van opdrachten.

Met de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet en de daaruit volgende jurisprudentie is een aanbestedende dienst verplicht om de selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingsprocedures op objectieve wijze uit te voeren. Niet alleen openbare aanbestedingen, maar ook onderhandse aanbestedingen vallen onder het regime van de Aanbestedingswet 2012 (verder: Aw).

De Aanbestedingswet schrijft voor dat bij een onderhandse aanbesteding de aanbestedende dienst tenminste 1 en maximaal 5 ondernemers uitnodigt voor het uitbrengen van een offerte. Artikel 1.4 Aw stelt dat de aanbestedende dienst de ondernemers die zij uitnodigt, kiest op basis van objectieve criteria. Bovendien moet de aanbestedende dienst op verzoek van een ondernemer de motivering van die keuze kunnen verstrekken.

Deze notitie beschrijft hoe de gemeente Doetinchem en Buha B.V. op basis van objectieve criteria, ondernemers uitnodigen voor enkel- en meervoudig onderhandse aanbestedingen. Hiertoe hanteren de gemeente Doetinchem en Buha B.V. groslijsten. Een groslijst is simpel gezegd een lijst met per werkveld geïnteresseerde en geschikte ondernemers, die voldoen aan vooraf opgestelde geschiktheidseisen, waaruit de gemeente Doetinchem en Buha B.V. kunnen selecteren. De ondernemers op de groslijsten hebben overigens niet de zekerheid dat ze bij elke aanbesteding uitgenodigd worden. De wijze van selecteren van ondernemers vanuit de groslijsten voor onderhandse inkopen en aanbestedingen wordt beschreven in deze notitie.

1.2 Aanleiding

De gemeente Doetinchem en Buha B.V. hebben behoefte aan professioneler leveranciersmanagement, waarbij zij streven naar een objectieve, voor iedereen duidelijke en transparante selectiemethode, waarbij goed presterende ondernemers meer kans maken op een opdracht.

Tevens dragen de gemeente Doetinchem en Buha B.V. een warm hart toe aan regionale ondernemers. Door gebruik te maken van de methodiek van groslijsten willen de gemeente Doetinchem en Buha B.V. regionale ondernemers ruim de kans bieden om mee te dingen naar opdrachten.

1.3 Doelstellingen

Met deze selectiemethode streven de gemeente Doetinchem en Buha B.V. de volgende doelen na:

- Een transparant en eenvoudig selectieproces voor onderhandse uitvragen.
- Het aantoonbaar voldoen aan de aanbestedingswet.
- Het aantoonbaar voldoen aan het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
- Op een gestructureerde manier ervaringen met ondernemers op een transparante manier meenemen in de selectie.
- Een manier waarbij goed presterende ondernemers meer kans maken om uitgenodigd te worden.

1.4 Scope

Deze selectiemethode is alleen van toepassing op de onderhandse aanbesteding van opdrachten waarvoor met regelmaat offertes worden aangevraagd. Voor opdrachten die zelden voorkomen, b.v. zeer specialistische opdrachten, geldt een maatwerk aanpak. Opdrachten die zeer regelmatig voorkomen, b.v. in het dagelijks beheer van de openbare ruimte, zijn over het algemeen ondergebracht in een raamovereenkomst die veelal Europees worden aanbesteed.

De gemeente Doetinchem en Buha B.V. behouden zich het recht voor om, met inachtneming van de toepasselijke aanbestedingsrechtelijke beginselen (gelijkheid, non-discriminatie, transparantie en proportionaliteit) en het eigen inkoop- en aanbestedingsbeleid, in voorkomende gevallen gemotiveerd af te wijken van de groslijst en één of meer andere marktpartijen uit te nodigen tot inschrijving. Van een dergelijke afwijking wordt de motivering vastgelegd in het aanbestedingsdossier.

1.5 Werkwijze

Om te komen tot een selectiebeleid wordt de volgende werkwijze gehanteerd: er wordt per werkveld (b.v. asfalt, groen, riolering, etc.) een groslijst opgesteld met geschikte en geïnteresseerde ondernemers. Per opdracht worden vanuit een groslijst ondernemers geselecteerd voor het uitbrengen van een offerte of om in te schrijven voor een onderhandse inkoop of aanbesteding. In hoofdstuk 2 is beschreven hoe de groslijst is opgezet.

De groslijstmethode bestaat uit drie elementen, te weten:

- Toe-en aftreding tot de groslijsten (hst. 3).
- Selectie van uit te nodigen ondernemers voor opdrachten (hst. 4).
- Het toepassen van Better Performance gedurende de uitvoering (hst. 5).

Een essentieel onderdeel bij de selectie van ondernemers volgens de beschreven methode, is ‘Better Performance’. Gebruik van deze selectiemethode door andere interne opdrachtgevers, vergt dus ook dat zij Better Performance toepassen (en daar bekwaam in zijn). In hoofdstuk 5 is beschreven op welke wijze de gemeente Doetinchem omgaat met het meten van prestaties (Better Performance).

In hoofdstuk 6 staat hoe de gemeente over deze methode communiceert.
Specifieke voorwaarden per groslijsten en eventuele overige afspraken staan in hoofdstuk 7.

2 Indeling van de groslijsten

Op de groslijst staan alle ondernemers die zich hiervoor hebben aangemeld en die voldoen aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen. Om de juiste ondernemers te kunnen selecteren is het van belang de inhoud van de opdracht te kennen.
Per opdracht bepaalt de gemeente binnen welke groslijst de opdracht valt.
Vervolgens wordt de opdrachtwaarde geraamd.

Ondernemers zijn ingedeeld in groslijsten op basis van drie elementen:

- de groslijst (par. 2.1)
- de geraamde waarde van de opdracht (par. 2.2)
- de vestigingsplaats van de ondernemer (par. 2.3)

2.1 De groslijsten

De opdrachten zijn gecategoriseerd naar groslijsten. Onderstaande tabel geeft hiervan een overzicht. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente behoudt zich het recht voor om groslijsten toe te voegen, samen te voegen of te verwijderen indien dit vanuit organisatorisch of inhoudelijk oogpunt noodzakelijk wordt geacht.

Groslijst	Omschrijving
Integrale civiele projecten	*Integrale (her)inrichting van de openbare ruimte, waaronder wegen, riolering, verhardingen en groen. Inclusief WRM, BRM, reconstructies van woonwijken, industrie - en centrumgebieden en infrastructurele projecten waarbij meerdere disciplines samenkomen (GWW + eventueel coördinatie met kabels & leidingen)*
Kleinschalige civiele werken	*Uitvoering van kleinschalige civiele werkzaamheden zoals herstelwerkzaamheden, kleine reconstructies, straatwerk, rioleringsaanpassingen en kleine infrastructurele ingrepen in de openbare ruimte*
Civiele kunstwerken	*Onderhoud en renovatie van civiele kunstwerken zoals bruggen, kademuren en tunnels inclusief herstelwerkzaamheden*

Kleine groenprojecten	*Aanleg, onderhoud en inrichting van groenvoorzieningen, inclusief plantvakken, bomen, grasvelden, ecologische zones en kleine herinrichtingen van openbare ruimte met groencomponent.*
ECO natuuronderzoek	*Uitvoering van ecologisch en natuuronderzoek, inclusief flora- en faunaonderzoek, quickscans, monitoring en advisering in het kader van ruimtelijke projecten.*
Ingenieursdiensten	*Ontwerp- en adviesdiensten voor civiele projecten, waaronder VO/DO/UO, bestekken, tekeningen en ramingen*

2.2 Geraamde waarde in relatie tot aangeleverde referentie

Een ondernemer komt alleen voor selectie van opdrachten in aanmerking tot een geraamde waarde van de opdracht van 1,5 maal de waarde van de opgegeven referentie. Een ondernemer dat bijvoorbeeld voor een bepaalde groslijst een referentie van €200.000,- heeft overlegd wordt uitgenodigd voor opdrachten met een geraamde waarde tot 1,5 keer €200.000,- = €300.000,-.

Het is daarom van belang dat ondernemers bij hun aanmelding een zo hoog mogelijke referentie overleggen om de kans op een uitnodiging voor het meedingen naar de gunning van een opdracht te vergroten. Het staat ondernemers vrij om te allen tijde nieuwe referenties aan te leveren, om zo voor grotere opdrachten geselecteerd te kunnen worden.

2.3 Vestigingsplaats

De gemeente Doetinchem en Buha B.V. hebben oog voor de regionale economie en houden bij de inschrijving van ondernemers rekening met de vestigingsplaats van bedrijven. Om die reden is per groslijst een geografische straal opgenomen van het stadhuis van Doetinchem (postcode 7001 EW, huisnummer 2). Ondernemers die een vestiging buiten deze straal hebben, kunnen niet inschrijven voor de groslijst.

Hierbij wordt uitgegaan van een feitelijk **vestigingsadres** (het adres waar de onderneming daadwerkelijk bedrijfsactiviteiten uitvoert en daar fysiek aanwezig is) van de ondernemer. Postbusadressen zijn uitgesloten.

3 Toe- en aftreding tot de groslijst

De lengte van de groslijst kan verschillen per groslijst. Ondernemers kunnen op meerdere groslijsten staan. Bij de start van de groslijst nodigt de gemeente de ondernemers uit die bij haar bekend zijn en die de afgelopen 2 jaar naar tevredenheid van de gemeente Doetinchem en Buha B.V. hebben gewerkt. Deze ondernemers krijgen een email met een link waarmee ze zich kunnen aanmelden voor een of meerdere groslijsten.

De procedure voor aanmelding op de groslijst, inclusief een stappenplan voor ondernemers, is opgenomen op de website van de gemeente Doetinchem.

Ter waarborging van een doelmatige werking van de groslijst en een evenwichtige random roulatie kan de gemeente besluiten de toelating van nieuwe ondernemers tijdelijk op te schorten. Deze maatregel ziet uitsluitend op nieuwe aanmeldingen en heeft geen gevolgen voor ondernemers die reeds op de groslijst zijn opgenomen. Zodra de omvang van de groslijst daartoe aanleiding geeft, kunnen ondernemers die eerder hun interesse kenbaar hebben gemaakt door de gemeente worden benaderd om alsnog in te schrijven.

3.1 Aanmelding voor de groslijsten

Door zich aan te melden verklaart een ondernemer zich akkoord met de volgende voorwaarden:

Een ondernemer meldt zich alleen aan voor de werkvelden waar hij aantoonbaar expertise en ervaring in heeft. Deze expertise zal moeten blijken uit de geschiktheidseisen die per groslijst van toepassing zijn (zie hoofdstuk 7).

Indien de gemeente constateert dat ondernemers van hetzelfde concern of met dezelfde bestuurder zich aanmelden voor dezelfde groslijst, kan de gemeente verzoeken om een onafhankelijkheidsverklaring.

De betreffende ondernemer dient in dat geval te verklaren dat zij onafhankelijk opereert van andere aan het concern gelieerde ondernemingen. Daarbij dient expliciet te worden verklaard dat er geen afstemming plaatsvindt met andere ondernemingen binnen het concern over deelname aan selecties van aanbestedingen en/of over de inhoud van aanbestedingen.

Deze verklaring dient te worden ondertekend door de bestuurder(s) van de onderneming die zich aanmeldt, evenals door de bestuurder(s) van de bovenliggende juridische entiteit.

3.2 Uitsluitingsgronden en algemene geschiktheidseisen

Om op de groslijst van gemeente Doetinchem en Buha B.V. opgenomen te worden, dienen de ondernemers te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen en mag geen sprake zijn van uitsluitingsgronden..

Uitsluitingsgrond	**Hoe aantonen?**	**Wanneer aantonen?**
Verplichte en facultatieve gronden	Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (vervaldatum = 1 jaar na ondertekening)	Bij aanmelding en verlopen document

Geschiktheidseis	**Hoe aantonen?**	**Wanneer aantonen?**
Geschiktheid algemeen	Bewijs inschrijving handelsregister KVK (vervaldatum 1 jaar na afgifte)	Bij aanmelding en verlopen document
Technische bekwaamheid	Ten minste 1 referentie per groslijst. Vervaldatum 5 jaar (werken) of 3 jaar (diensten) na oplevering	Bij aanmelding en verlopen document
Kwaliteits-management	Werkend kwaliteitsmanagementsysteem; ISO 9001 of gelijkwaardig	Bij aanmelding en verlopen document
Veiligheid, Gezondheid & Milieu	De ondernemer moet beschikken over een VCA**-certificering. Als bewijs moet de inschrijver een kopie van het VCA**-certificaat indienen. Deze eis geldt alleen voor de groslijsten van ‘werken’	Bij aanmelding en verlopen document

Indien geen ISO 9001:2015-certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening, het werk en/of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Wat als ‘gelijkwaardig’ of als ‘gelijkwaardige maatregelen’ moet worden aangemerkt, zal op basis van de overgelegde bewijzen worden vastgesteld. Deze toets zal de gemeente in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gerede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overlegde bewijzen van de ondernemer kan de gemeente besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

De verantwoordelijkheid voor het bijhouden van onder andere juistheid en geldigheid van de gegevens ligt bij het de ondernemer. Deze is te allen tijde zelf verantwoordelijk om haar documenten up to date te houden. Ter ondersteuning van ondernemers wordt vanuit het systeem een herinnering gestuurd voor documenten met een beperkte geldigheid.

3.4 Better Performance score (CROW)

Voor de selectie op de groslijsten worden de huidige scores van Better Performance uit het eigen bestand van de gemeente Doetinchem en Buha B.V. meegenomen.

3.5 Verwijdering van de groslijst

Opdrachtnemers bij wie één of meerdere van de onderstaande uitsluitingsgronden van toepassing zijn, komen niet in aanmerking voor opname op de groslijst of worden hiervan verwijderd.

A. Verplichte uitsluitingsgronden (UEA Deel III A en B)

1. Strafrechtelijke veroordelingen
- Deelname aan een criminele organisatie
- Corruptie
- Fraude
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terrorisme
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel

2. Niet-naleving fiscale en sociale verplichtingen
- Niet-betaling van belastingen
- Niet-afdracht van sociale premies

B. Facultatieve uitsluitingsgronden (UEA Deel III C)
(Toepassing afhankelijk van de aanbestedende dienst)

3. Schending van verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
4. Faillissement, insolventie of vergelijkbare toestand
5. Ernstige beroepsfout
6. Poging tot beïnvloeding van het aanbestedingsproces
7. Belangenconflict dat niet op correcte wijze is opgelost
8. Aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere overheidsopdrachten
9. Poging tot of daadwerkelijke vervalsing van de mededinging

Deze uitsluitingsgronden sluiten aan bij de kaders zoals gesteld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De verwijdering van de groslijst wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan de betreffende ondernemer. Deze kan zich - op eigen initiatief – op zijn vroegst twee jaar na verwijdering van de groslijst weer aanmelden.

* In het geval dat een ondernemer wordt overgenomen of in het geval de ondernemer bij faillissement een doorstart maakt, kan de ondernemer zijn plaats op de groslijst behouden door via een “conformiteitsverklaring” aan te geven dat de ondernemer nog steeds voldoet aan de hierboven gestelde eisen en voorwaarden.

3.6 Diskwalificatie

Diskwalificatie wil zeggen dat een ondernemer op de groslijst blijft staan, maar voor een bepaalde periode niet wordt uitgenodigd bij aanbestedingen. Een ondernemer wordt gediskwalificeerd wanneer:

- blijkt dat een of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing is of wanneer een ondernemer niet voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, bijvoorbeeld bij een verlopen document. Zodra het document is geactualiseerd, kan de onderneming weer geselecteerd worden.
- Een ondernemer kan worden gediskwalificeerd wanneer een Better Performance-eindbeoordeling is vastgesteld waarbij op twee of meer vragen een score van 4 of lager is toegekend. Diskwalificatie kan plaatsvinden voor een periode van maximaal één jaar (of een nader te bepalen aantal selecties) en kan betrekking hebben op één of meerdere groslijsten. Indien bij een ondernemer een onvoldoende beoordeling wordt geconstateerd, vindt altijd eerst een gesprek plaats tussen Qfact en de ondernemer. In dit gesprek worden de uitkomsten van de beoordeling toegelicht en krijgt de ondernemer de gelegenheid hierop te reageren. Op basis van dit gesprek wordt bepaald of diskwalificatie aan de orde is en, indien dat het geval is, voor welke duur.
- Een ondernemer zich na de selectie niet binnen 5 werkdagen (exclusief feestdagen) afmeldt, waardoor het voor de gemeente niet meer mogelijk is om een andere gegadigde te selecteren, of een ongeldige (bijv. een extreem hoge) inschrijving doet. Deze ondernemer zal gedurende de eerstvolgende keer worden uitgesloten van selectie.

4 Selectie van uit te nodigen ondernemers voor opdrachten

4.1 Interesseverzoek / nadere selectie

De gemeente Doetinchem en Buha B.V. zullen voorafgaand aan een selectie een interesseverzoek versturen. Dit interesseverzoek bevat voldoende informatie om als ondernemer te kunnen bepalen wel/geen interesse aan te geven. Het is mogelijk dat hierbij een nadere selectie wordt toegepast waarbij om aanvullende referenties en/of certificaten kan worden gevraagd. In dat geval dient de ondernemer bij het aangeven van interesse, de gevraagde documenten mee te sturen. Voldoen deze niet aan de gestelde eis, dan wordt de ondernemer alsnog uitgesloten van de desbetreffende selectie.

Als een ondernemer niet geïnteresseerd is of niet reageert op het interesseverzoek, wordt deze niet meegenomen in de selectie en ontvangt deze ook geen informatie meer m.b.t. de desbetreffende selectie. Het aangeven van 'geen interesse' heeft in principe geen gevolgen voor een volgende selectie tenzij hierdoor in de huidige selectie onvoldoende nog niet geselecteerde ondernemers van hetzelfde label, overblijven om uit te selecteren. In dat geval start de roulatieronde van het desbetreffende label opnieuw en gaat de kans om geselecteerd te worden in de huidige roulatieronde, aan de ondernemer voorbij.

Geïnteresseerde én geschikte ondernemers ontvangen na de selectie een bericht waarin staat of zijn wel/niet zijn geselecteerd.

4.2 Selectiewijze

De gemeente Doetinchem en Buha B.V. selecteren ondernemers voor enkel - en meervoudig onderhandse aanbestedingen met onderstaande selectiemethode. De selectiemethode houdt rekening met de gemiddelde score op basis van de laatste 2 eindbeoordelingen per groslijst, behaald bij de gemeente Doetinchem en Buha B.V.

Systematiek + label	1 offerte	2 offertes	3 offertes	4 offertes	5 offertes
Random roulatie 'top'	1	2	2	3	3
Random roulatie 'overig'			1	1	2

Indien er onvoldoende geïnteresseerde top-ondernemers zijn, dan wordt geselecteerd uit de overige-ondernemers.

Per selectie wordt maximaal één ondernemer per concern geselecteerd, met dien verstande dat deze bepaling buiten toepassing blijft indien het aantal geïnteresseerde ondernemers onvoldoende is om het beoogde aantal opdrachtnemers te bereiken. Indien het beoogde aantal opdrachtnemers desondanks niet wordt bereikt, wordt de selectie afgerond met het aantal geselecteerde ondernemers.

Gehanteerde begrippen:

Label: ondernemers worden na aanmelding gecategoriseerd en ontvangen één label: top of overig (niet zijnde top).
Roulatieronde: Per groslijst en per label vindt een aparte roulatieronde plaats. Ieder ondernemer met dat label komt per toerbeurt aan bod in een roulatieronde. Indien er onvoldoende nog niet geselecteerde ondernemers binnen de huidige roulatieronde overblijven, begint de roulatieronde voor dat label opnieuw. Een roulatieronde kan vroegtijdig opnieuw starten wanneer er onvoldoende geïnteresseerde en geschikte, nog niet geselecteerde ondernemers binnen de huidige roulatieronde, overblijven. Als een nog niet geselecteerde ondernemer op dat moment ongeschikt of niet geïnteresseerd is, gaat de kans om geselecteerd te worden in de huidige roulatieronde, voorbij. Afhankelijk van het aantal te selecteren ondernemers en geïnteresseerde en geschikte ondernemers is het tevens mogelijk dat ondernemers deels uit de huidige én nieuwe roulatieronde (die op dat moment start) worden geselecteerd.
Random roulatie (top): Het systeem bepaalt op basis van behaalde Better performance scores welke top-ondernemer uitgenodigd wordt. Daarbij treedt per groslijst een roulatie in werking zodat elke top-ondernemer in principe bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.
Random roulatie (overig): Het systeem bepaalt welke overige ondernemer (niet zijnde top) binnen de groslijst uitgenodigd wordt. Daarbij treedt per groslijst een roulatie in werking zodat elke overige ondernemer in principe bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

Afhankelijk van het aantal te selecteren gegadigden gaat de selectie als volgt:

Bij selectie van 1 ondernemer

Wanneer de gemeente ervoor kiest 1 ondernemer te selecteren gaat de selectie als volgt:

1. Op basis van projectkenmerken wordt de meest passende groslijst gekozen.
2. De gemeente toetst de interesse van de ondernemers voor het meedingen naar de opdracht, er wordt alleen geselecteerd uit de ondernemers die geschikt én geïnteresseerd zijn. Als de gemeente daarvoor aanleiding ziet wordt een nadere selectie gedaan op basis van project specifieke competenties.
3. De gegadigde wordt als volgt bepaald:
    a. De ondernemer wordt geselecteerd uit de **top-ondernemers.** Hierbij wordt gerouleerd tussen de “top-ondernemers” zodat elke top- ondernemer bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

Bij selectie van 2 ondernemers

Wanneer de gemeente ervoor kiest 2 ondernemers te selecteren gaat de selectie als volgt:

1. Op basis van projectkenmerken wordt de meest passende groslijst gekozen.
2. De gemeente toetst de interesse van de ondernemers voor het meedingen naar de opdracht, er wordt alleen geselecteerd uit ondernemers die geschikt én geïnteresseerd zijn. Als de gemeente daarvoor aanleiding ziet wordt een nadere selectie gedaan op basis van project specifieke competenties.
3. De gegadigden worden als volgt bepaald:
    a. De eerste en tweede ondernemer worden geselecteerd uit de **top-ondernemers.** Hierbij wordt gerouleerd tussen de “top-ondernemers” zodat elke top- ondernemer bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

Bij selectie van 3 ondernemers

Wanneer de gemeente ervoor kiest 3 ondernemers te selecteren gaat de selectie als volgt:

2. Op basis van projectkenmerken wordt de meest passende groslijst gekozen.
3. De gemeente toetst de interesse van de ondernemers voor het meedingen naar de opdracht, er wordt alleen geselecteerd uit de ondernemers die geschikt én geïnteresseerd zijn. Als de gemeente daarvoor aanleiding ziet wordt een nadere selectie gedaan op basis van project specifieke competenties.
4. De gegadigden worden als volgt bepaald:
    a. De eerste en tweede ondernemer worden door het systeem geselecteerd uit de **top-ondernemers.** Hierbij wordt gerouleerd tussen de “top-ondernemers” zodat elke top-ondernemer bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.
    b. De derde ondernemer wordt door het systeem geselecteerd uit de **overige ondernemers.** Hierbij wordt gerouleerd zodat elke overig ondernemer bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

Bij selectie van 4 ondernemers

Wanneer de gemeente ervoor kiest 4 ondernemers te selecteren gaat de selectie als volgt:

1. Op basis van projectkenmerken wordt de meest passende groslijst gekozen.
2. De gemeente toetst de interesse van de ondernemers voor het meedingen naar de opdracht, er wordt alleen geselecteerd uit de ondernemers die geschikt én geïnteresseerd zijn. Als de gemeente daarvoor aanleiding ziet wordt een nadere selectie gedaan op basis van project specifieke competenties.
3. De gegadigden worden als volgt bepaald:
    a. De eerste, tweede en derde ondernemer worden door het systeem geselecteerd uit de **top-ondernemers.** Hierbij wordt gerouleerd tussen de

"top-ondernemers" zodat elke top-ondernemer bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

b. De vierde ondernemer wordt door het systeem geselecteerd uit de **overige ondernemers.** Hierbij wordt gerouleerd zodat elke overig ondernemer bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

Bij selectie van 5 ondernemers

Wanneer de gemeente ervoor kiest 5 ondernemers te selecteren gaat de selectie als volgt:

1. Op basis van projectkenmerken wordt de meest passende groslijst gekozen.
2. De gemeente toetst de interesse van de ondernemers voor het meedingen naar de opdracht, er wordt alleen geselecteerd uit de ondernemers die geschikt én geïnteresseerd zijn. Als de gemeente daarvoor aanleiding ziet wordt een nadere selectie gedaan op basis van project specifieke competenties.
3. De gegadigden worden als volgt bepaald:
   a. De eerste, tweede en derde ondernemer worden door het systeem geselecteerd uit de **top-ondernemers.** Hierbij wordt gerouleerd tussen de "top-ondernemers" zodat elke top-ondernemer bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.
   b. De vierde en vijfde ondernemer wordt door het systeem geselecteerd uit de **overige ondernemers.** Hierbij wordt gerouleerd zodat elke overig ondernemer bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

4.3 Top-ondernemingen per groslijst

Per groslijst bepaalt de gemeente Doetinchem en Buha B.V. hoeveel ondernemers een toppositie kunnen hebben. Dit is afhankelijk van het aantal ondernemers op de groslijst. Het maximumaantal ondernemers met een toppositie is ca. 25% van het totaal aantal ondernemers op de groslijst. Op de projecten worden de prestaties van de ondernemers gemeten met de prestatiemeting Better Performance. De top-ondernemers per groslijst worden bepaald door de gemiddeld hoogste prestatie van de afgelopen 2 opdrachten per groslijst. Alleen prestatiemetingen van afgeronde en opgeleverde projecten worden meegenomen voor het bepalen van de positie op de groslijst. Tussentijdse of voorlopige beoordelingen worden niet meegenomen.

De minimale score voor toetreding tot de top-lijst is het cijfer 8. De scores in de groslijsten zijn dynamisch. Dat wil zeggen dat deze continu worden aangepast op basis van de laatst beschikbare score(s).

Indien er meer dan 25% van het totaalaantal ondernemers op de groslijst, gemiddeld een 8 of hoger staan, behoren alleen de best presterende ondernemers tot de top-ondernemers. In dat geval is het mogelijk dat een ondernemer, ondanks een gemiddelde score van een 8 of hoger, vanuit de roulatieronde 'overig' wordt geselecteerd.

4.4 Startcijfers

Bij inwerkingtreding van de groslijstsystematiek behouden ondernemers die reeds beschikken over een Better Performance-eindscore behaald bij gemeente Doetinchem en Buha B.V., deze score als startcijfer.

Voor ondernemers die niet beschikken over een dergelijke eindscore, wordt bij aanmelding een startcijfer van 7 vastgesteld.

Het startcijfer geldt als een fictieve Better Performance-eindbeoordeling en wordt gebruikt bij de berekening van het gemiddelde.

- Na afronding van de eerste eindbeoordeling wordt het gemiddelde berekend op basis van:
  startcijfer + eerste eindbeoordeling.
- Na afronding van de tweede eindbeoordeling wordt het gemiddelde berekend op basis van:
  de laatste twee eindbeoordelingen (dus zonder het startcijfer).
- Vanaf de derde eindbeoordeling en verder wordt het gemiddelde steeds berekend op basis van:
  de laatste twee eindbeoordelingen, ongeacht voor welke groslijst de beoordelingen zijn uitgevoerd.

5 Better Performance

De gemeente Doetinchem en Buha B.V. hechten grote waarde aan een goede en professionele uitvoering van de opdracht. Daarom passen zij bij de uitvoering van opdrachten de Better Performance systematiek van CROW toe. Het doel van Better Performance is het bereiken van de meest effectieve prestatie voor zowel opdrachtgever, als opdrachtnemer. Better Performance zet in op het verbeteren en verder professionaliseren van de samenwerking tussen opdrachtgevers en opdrachtnemers. Bij Better Performance worden de wederzijdse prestaties en de onderlinge samenwerking gemeten en besproken, waarbij de focus ligt op houding en gedrag. Meer informatie is terug te lezen op de website van CROW.

5.1 Scope Better Performance

Better Performance wordt in principe toegepast op alle opdrachten met een minimale opdrachtwaarde van € 100.000 en/of een minimale doorlooptijd van 8 weken voor werken en € 20.000 zonder minimale doorlooptijd voor diensten. Er wordt altijd een startgesprek, minimaal één tussentijdse beoordeling en een eindbeoordeling gedaan. In uitzonderingsgevallen en met goedkeuring van de CROW beheerder van de gemeente Doetinchem en Buha B.V. kan Better Performance ook worden toegepast op kortlopende projecten waarbij alleen een startgesprek en eindbeoordeling wordt toegepast. Wanneer dit het geval is, wordt dit duidelijk voorafgaand aan het project met opdrachtnemer besproken. Ook bij openbaar aanbestede opdrachten wordt Better Performance gemeten. Deze scores tellen mee voor de (meest) van toepassing zijnde groslijst mits het bedrijf hier op staat ingeschreven, tenzij het een bedrijf betreft buiten de geografische markt. De geldigheidsduur van Better Performance metingen is 5 jaar.

Frequentie beoordelingen: (richtlijn, per OG en project verschillend)

Uitvoeringsduur (weken)	Startup gesprek	Tussentijdse beoordeling	Eindbeoordeling
0-8 weken	Ja	Nee, tenzij	Ja
8- 16 weken	Ja	Ja, minimaal 1	Ja
16-26 weken	Ja	Ja, minimaal 2	Ja
>26 weken	Ja	Ja, frequentie 8-12 weken	Ja

5.2 Klachten en bezwaren Better Performance

De gemeente Doetinchem en Buha B.V. houden zich bij het meten van de CROW Better Performance aan de regels die het CROW hiervoor heeft opgesteld.

De beoordelaar voert de beoordelingen zorgvuldig, objectief, transparant en integer uit. Hij motiveert de (tussen)beoordelingen, bespreekt die met opdrachtnemer/opdrachtgever en legt dit na afloop vast. Als de opdrachtnemer/opdrachtgever het niet eens is met de eindbeoordeling, gaat hij hierover in gesprek met de leidinggevende van de beoordelaar. Dit

doet hij tijdig en in ieder geval vóórdat de beoordeling definitief wordt. Als partijen het oneens blijven, dan zullen zij het overleg vervolgen met een gezamenlijk te benoemen mediator. Als partijen het niet eens kunnen worden over de gezamenlijk te benoemen mediator, zullen zij advies vragen aan een commissie van drie mediators. Elke partij wijst één mediator aan binnen veertien dagen nadat vaststaat dat partijen het niet eens kunnen worden over de gezamenlijke benoeming van een mediator. De door partijen benoemde mediators benoemen gezamenlijk een derde mediator binnen veertien dagen nadat zij zijn benoemd. De mediators brengen hun advies uit binnen vier weken nadat de derde deskundige is benoemd. De kosten van de mediation worden door partijen voor gelijke delen (50/50) gedragen.

Als mediation niet resulteert in een door alle partijen gedragen eindbeoordeling, kan de zaak ter beslechting worden voorgelegd aan een onafhankelijke geschillencommissie.
Als opdrachtgever en opdrachtnemer het oneens blijven over de eindbeoordeling, dan kunnen partijen gezamenlijk, of kan de meest gerede partij, het geschil op de navolgende wijze voorleggen aan een onafhankelijke geschillencommissie:

- Voordat de eindbeoordeling definitief is, wordt het geschil schriftelijk en behoorlijk gemotiveerd uiteengezet aan de geschillencommissie voorgelegd;
- Gelijktijdig met het verzoek tot geschillenbeslechting worden alle relevante documenten, schriftelijk of digitaal aan de commissie toegezonden;
- De geschillenbeslechting kan schriftelijk of mondeling worden uitgevoerd. De keuze voor mondeling of schriftelijk wordt gemaakt afhankelijk van complexiteit van de vraag en de inschatting van de commissie. Partijen kunnen hun voorkeur kenbaar maken; - de geschillenbeslechting is een betaalde dienst;
- Partijen maken van tevoren onderling een afspraak over de verdeling van de aan de geschillenbeslechting verbonden kosten bij gebreke waarvan de geschillencommissie daarover in haar uitspraak een bindende kostenveroordeling zal opnemen;
- De partijen dienen onderling overeen te komen of de geschillenbeslechting al dan niet als bindend wordt beschouwd. De kostenveroordeling door de geschillencommissie bij gebreke van een afspraak tussen partijen is altijd bindend;
- De geschillencommissie wordt samengesteld door het Landelijk Overleg Better Performance en bestaat uit drie personen: een opdrachtgever, een marktpartij en een onafhankelijke derde. De geschillencommissie wordt bijgestaan door een eveneens door het Landelijk Overleg te benoemen juridisch secretaris.

6 Communicatie

Een goede communicatie is van groot belang bij het tijdig en correct bekendmaken van nieuwe opdrachten binnen de gemeente.

Met deze aanpak wordt niet alleen gestreefd naar transparantie, maar ook naar het versterken van relaties met ondernemers die eerder naar tevredenheid voor de gemeente hebben gewerkt. De nieuwe werkwijze zal op verschillende manieren met de markt worden gecommuniceerd, waarbij de bekendmaking van opdrachten via meerdere kanalen verloopt om een breed scala aan ondernemers te betrekken en de samenwerking efficiënt te organiseren.

- Deze groslijst- en selectiesystematiek wordt iedere 3 jaar geëvalueerd en waar nodig aangepast
  Om een eerlijke en actuele selectie van ondernemers te garanderen, wordt de groslijst - en selectiesystematiek iedere drie jaar geëvalueerd. Hierbij wordt gekeken of de methodiek nog voldoet aan de eisen van de gemeente Doetinchem en Buha B.V. en of aanpassingen nodig zijn om het proces verder te optimaliseren.

7 Groslijst specifieke eisen

Door inschrijving op een groslijst verklaart de inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van deze notitie en te beschikken over de vereiste kennis, ervaring en capaciteit om de werkzaamheden behorend bij de betreffende groslijst uit te voeren.

Per groslijst dient de inschrijver één referentieproject aan te leveren.

De referentie dient betrekking te hebben op werkzaamheden die qua aard en omvang passen binnen de betreffende groslijst. Uit de referentie moet blijken dat de inschrijver aantoonbare ervaring heeft met deze werkzaamheden.

Het totaal gefactureerde bedrag van het eigen aandeel binnen de referentie dient te worden opgevoerd. Onder het eigen aandeel wordt verstaan: het deel van de opdracht waarvoor de inschrijver contractueel verantwoordelijk was, inclusief de inzet van eventuele onderaannemers.

Het eigen aandeel dient voor minimaal 50% door de inschrijver zelf te zijn uitgevoerd.

Indien sprake is van een samenwerkingsverband of onderaanneming, dient te worden aangegeven welk aandeel door de inschrijver zelf is uitgevoerd.

Voor het aanleveren van referenties maakt de gemeente gebruik van een standaard referentiesjabloon, dat door de inschrijver volledig dient te worden ingevuld. (zie bijlage)

Voor zover van toepassing dienen inschrijvers daarnaast de per groslijst gevraagde certificaten aan te leveren.

De gemeente behoudt zich het recht voor om referenties en certificaten te verifiëren.

Groslijst	Omschrijving	Toelatingseisen	Geografische markt
Integrale civiele projecten	Integrale (her)inrichting van de openbare ruimte, waaronder wegen, riolering, verhardingen en groen. Inclusief WRM, BRM, reconstructies van woonwijken, industrie - en centrumgebieden en infrastructurele projecten waarbij meerdere disciplines samenkomen (GWW + eventueel coördinatie met kabels & leidingen)	- ISO 14001 certificaat - 1 referentieproject (laatste 5 jaar) met GWW-karakter waaruit blijkt dat het bedrijf aantoonbare ervaring heeft met integrale civiele projecten (riolering en verharding)	r = 50 km
Kleinschalige civiele werken	Uitvoering van kleinschalige civiele werkzaamheden zoals herstelwerkzaamheden, kleine reconstructies, straatwerk, rioleringsaanpassingen en kleine infrastructurele ingrepen in de openbare ruimte	- 1 referentieproject (laatste 5 jaar) van vergelijkbare aard waaruit blijkt dat het bedrijf aantoonbare ervaring heeft met kleinschalige civiele werken	r = 15 km
Civiele kunstwerken	Onderhoud en renovatie van civiele kunstwerken zoals bruggen, kademuren en tunnels inclusief herstelwerkzaamheden. Exclusief conserveren.	- 1 referentieproject (laatste 5 jaar) van vergelijkbare aard waaruit blijkt dat het bedrijf aantoonbare ervaring heeft (realisatie, renovatie, en onderhoud) met beton- en/of staalconstructies	r = 75 km
Kleine groenprojecten	Aanleg, onderhoud en inrichting van groenvoorzieningen, inclusief plantvakken, bomen, grasvelden, ecologische zones en kleine herinrichtingen van openbare ruimte met groencomponent.	- Groenkeur BRL Groenvoorziening - 1 referentieproject (laatste 5 jaar) van vergelijkbare aard waaruit blijkt dat het bedrijf aantoonbare ervaring heeft met groenaanleg en/of onderhoud	r = 50 km

Groslijst	Omschrijving	Toelatingseisen	Geografische markt
ECO natuuronderzoek	Uitvoering van ecologisch en natuuronderzoek, inclusief flora- en faunaonderzoek, quickscans, monitoring en advisering in het kader van ruimtelijke projecten.	- 1 referentieproject (laatste 3 jaar) waaruit blijkt dat het bedrijf aantoonbare deskundigheid heeft op het gebied van ecologie en kennis van relevante wet- en regelgeving (o.a. Wet natuurbescherming)	NL
Ingenieursdiensten	Ontwerp- en adviesdiensten voor civiele projecten, waaronder VO/DO/UO, bestekken, tekeningen en ramingen	- 1 referentieproject (laatste 3 jaar) waaruit blijkt dat het bedrijf aantoonbare ervaring heeft met VO/DO/UO-trajecten, bestaande uit RAW-systematiek en/of UAV(-GC) - Beschikking over relevante software (bijv. AutoCAD NLCS, RAW-bestekssoftware) Verklaring	r = 30 km

Bijlage: Referentiesjabloon

Voor opname op een groslijst dient de inschrijver per groslijst één referentieproject aan te leveren. De referentie wordt gebruikt om te beoordelen of de inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met werkzaamheden die passen binnen de betreffende groslijst.

De referentie dient daarom:

- inhoudelijk aan te sluiten op de aard van de werkzaamheden binnen de groslijst;
- een representatief beeld te geven van de ervaring van de inschrijver;
- inzicht te geven in de omvang van de opdracht en de rol van de inschrijver.

De inschrijver dient het referentiesjabloon volledig en naar waarheid in te vullen. Hierbij is het van belang dat duidelijk wordt welk deel van de werkzaamheden door de inschrijver zelf is uitgevoerd en welk deel eventueel door derden.

De gemeente beoordeelt op basis van de aangeleverde referentie of deze passend en voldoende representatief is voor de betreffende groslijst. De gemeente behoudt zich het recht voor om referenties te verifiëren.

Onvolledig ingevulde referenties of referenties die onvoldoende aansluiten op de gevraagde werkzaamheden kunnen buiten beschouwing worden gelaten.

Onderdeel	**In te vullen door inschrijver**
Naam en nummer groslijst:	
Naam project	
Opdrachtgever	
Contactpersoon	
Periode van uitvoering	
Plaats van uitvoering	
Omschrijving werkzaamheden	Beschrijf de uitgevoerde werkzaamheden en licht toe waarom deze passen binnen de betreffende groslijst.
Totale omvang project (opdrachtwaarde)	€ (excl. BTW)
Totaal gefactureerde bedrag eigen aandeel	€ (excl. BTW)
Toelichting eigen aandeel	Onder het eigen aandeel wordt verstaan: het deel van de opdracht waarvoor uw onderneming contractueel verantwoordelijk was, inclusief de inzet van eventuele onderaannemers.

Onderdeel	In te vullen door inschrijver
Rol van uw onderneming	☐ Hoofdaannemer ☐ Combinatie ☐ Onderaannemer
Minimaal 50% zelf uitgevoerd?	☐ Ja ☐ Nee Indien nee, toelichten:
Samenwerking / onderaanneming	Geef aan:- percentage zelf uitgevoerd (%)- welke werkzaamheden zijn uitbesteed- naam combinanten/onderaannemers
Aanvullende documentatie (optioneel)	Omschrijving en aantal bijlagen
Verklaring	Ondergetekende verklaart dat deze referentie naar waarheid is ingevuld en representatief is voor de werkzaamheden binnen de betreffende groslijst.
Naam onderneming	
Naam ondertekenaar	
Functie	
Datum	