

Groslijstensystematiek 2019 gemeente Oude IJsselstreek Uitvoering en advisering Werken in de GWW- en Groensector

Gemeente Oude IJsselstreek
Postbus 42
7080 AA Gendringen

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	3
1.1. Aanleiding	3
1.2. Wat zijn Groslijsten?	3
1.3. De systematiek	3
1.4. Definities	4
2. Indeling groslijsten	5
2.1. Indeling groslijsten	5
3. Procedure	6
3.1. Aanmelding en toelating tot de groslijst	6
3.1.1 Uitsluitingsgronden	6
3.1.2 Geschiktheidseisen	6
3.2. Uitnodigingsbeleid	8
3.2.1 Selectiesystematiek	8
3.3. Beoordeling van de uitgevoerde opdracht	10
3.3.1 Inleiding	10
3.3.2 Doel beoordeling	11
3.3.3 Algemene toelichting	11
3.3.4 Formulier beoordeling aannemer	12
3.3.5 Bepalen topbedrijven per groslijst	12
3.3.6 Verwijdering uit de top 3	13
3.3.7 Verwijdering van een groslijst	13
3.3.8 Verwijdering van alle groslijsten	13
3.3.9 Tijdelijke uitsluiting van deelname aan selectie	14
3.3.10 Privacy en klachten	14
Bijlage 1	15
Voorwaarden voor toelating tot een groslijst	15
Bijlage 2	22
Toelichting op Formulier Beoordeling aannemer Gemeente Oude IJsselstreek 2019	22
Bijlage 3	27
Formulier Beoordeling aannemer Gemeente Oude IJsselstreek 2019	27

1. Inleiding

1.1. Aanleiding

Met de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet 2012 - en de daaruit voortgevloeide jurisprudentie - is een aanbestedende dienst verplicht om op objectieve wijze tot selectie van ondernemingen voor de deelname aan onderhandse aanbestedingsprocedures te komen.

De Groslijstensystematiek 2019 regelt de selectie van gegadigden voor onderhandse aanbestedingen van cultuur- en civieltechnische werken en daaraan gerelateerde diensten in de GWW en groen sector in de gemeente Oude IJsselstreek. Het gaat hierbij om gelijksoortige opdrachten waarvan er meerdere per jaar onderhands moeten worden aanbesteed.

1.2. Wat zijn Groslijsten?

Groslijsten zijn lijsten waarop per categorie van opdrachten bedrijven (aannemers, leveranciers en dienstverleners) staan vermeld die hun interesse voor deze opdrachten kenbaar hebben gemaakt. De bedrijven op een groslijst zijn gescreend en gekwalificeerd voor de betreffende opdrachtsoort en komen daardoor in aanmerking om uitgenodigd te worden om een offerte uit te brengen bij meervoudige en

enkelvoudige onderhandse aanbestedingsprocedures. De Groslijsten worden door het aanbestedingsteam van de gemeente vastgesteld en onderhouden. Op een Groslijst komen zowel bedrijven voor die al opdrachten voor de gemeente hebben uitgevoerd als ook bedrijven die nog geen opdrachten voor de gemeente hebben uitgevoerd.

Bedrijven die een opdracht hebben uitgevoerd voor de gemeente worden beoordeeld en krijgen een score toebedeeld. Hoe hoger de score, hoe hoger de ranking op de groslijst. Bedrijven die nog geen opdracht voor de gemeente hebben uitgevoerd zijn niet gerankt.

Indien er opdracht(en) binnen de Groslijst meervoudig onderhands worden aanbesteed, worden de drie hoogst gerankte bedrijven (Top 3 bedrijven) vaker uitgenodigd voor het doen van een aanbieding. De overige bedrijven, gerankt of niet gerankt, kunnen worden ingeloot om een aanbieding te doen. Per opdracht worden maximaal 5 bedrijven uitgenodigd.

1.3. De systematiek

De belangrijkste doelstellingen van het werken met de groslijstensystematiek zijn gelijkheid en transparantie. Daarnaast zorgt de systematiek voor een eerlijk en effectief leveranciers- en contractmanagement.

Een voordeel van het werken met deze systematiek is, dat bij onderhandse aanbestedingen bedrijven niet telkens gecontroleerd hoeven te worden op hun geschiktheid voor het uitvoeren van het werk. Het uitnodigingsbeleid en de selectiefase bij onderhandse aanbestedingen is met deze systematiek transparanter, objectiever en verloopt sneller.

De groslijstensystematiek 2019 beschrijft de manier van vaststellen van belangstelling en inschrijven op een groslijst, de geschiktheid van bedrijven en de manier van het selecteren van deze bedrijven voor onderhandse opdrachten. De systematiek gaat uit van een groslijst per specifieke opdrachtsoort en -omvang. Op deze wijze wordt voorkomen dat op één groslijst een (te) grote diversiteit aan opdrachten (naar aard en omvang) ontstaat. Er kunnen per categorie dus meerdere Groslijsten zijn. Bij het selecteren van bedrijven wordt ook rekening gehouden met de prestaties op eerder door de bedrijven uitgevoerde opdrachten binnen de gemeente.

Een aanvullend doel van de groslijstensystematiek 2019 is de kwaliteitstoename door het beoordelen van uitgevoerde opdrachten ('past performance'). Een bedrijf zal bij de uitvoering van de opdracht het kwaliteitsniveau van zijn concurrenten moeten overtreffen om een plek in de top 3 te krijgen.

De wijze van beoordelen van uitgevoerde opdrachten staat in paragraaf 3.3 beschreven. Bij het beoordelen van het bedrijf maakt de gemeente gebruik van het "Formulier Beoordeling aannemer Oude IJsselstreek 2019". Een toelichting op het formulier is opgenomen in bijlage 2. Het formulier zelf is opgenomen in bijlage 3.

De gemeente Oude IJsselstreek hanteert de groslijstensystematiek 2019 met ingang van 1 juni 2019. De systematiek wordt uitgevoerd door het aanbestedingsteam van de gemeente. Het aanbestedingsteam beslist in de gevallen waarin deze regeling niet voorziet.

Met deze groslijstensystematiek zorgen wij dat op een objectieve en transparante wijze de selectie en beoordeling van aannemers kan plaatsvinden en voldaan wordt aan de motiveringsplicht vanuit de aanbestedingswet.

1.4. Definities

In de groslijstensystematiek wordt verstaan onder:

Aanbestedingsteam: Team waarin de projectleider en de inkoopdeskundige zitting hebben.

Groslijsten: Lijsten van geïnteresseerde bedrijven die in aanmerking kunnen komen voor enkelvoudige prijsaanbiedingen en meervoudig onderhandse aanbestedingen voor een specifieke discipline. Een groslijst bestaat uit een lijst met topbedrijven en een lijst met overige bedrijven.

Top 3 bedrijven: Bedrijf die op de Groslijst staat met één van de hoogste 3 scores.

Toezichthouder: Dagelijks toezicht op de uitvoering van civiel technische werken. Directievoerder: Leiderschap door beheersen van tijd, geld en kwaliteit. Hij/zij vertegenwoordigt de opdrachtgever en 'dirigeert' een project van start bouw naar oplevering.

2. Indeling groslijsten

De systematiek gaat uit van een groslijst per specifieke opdrachtsoort. Op deze wijze wordt voorkomen dat op één groslijst een (te) grote diversiteit aan opdrachten (naar aard) ontstaat. Er kunnen per opdrachtsoort dus meerdere Groslijsten zijn.

De systematiek richt zich op civiel- en cultuurtechnische opdrachten (geen utiliteits- en woningbouw) en overheidsopdrachten voor diensten met betrekking tot civiel- en cultuurtechnisch onderhoud.

2.1. Indeling groslijsten

De indeling van de groslijsten is als volgt:

Groslijsten Civieltechnisch (GWW-sector)

Asfaltverharding (reconstructie en aanleg)

Elementenverharding (reconstructie, aanleg en onderhoud)

Reconstructie en aanleg (wegen en riolering)

Mechanische riolering (drukriolering en gemalen)

Relinen riolering

Onderhoud riolering

Onderhoud civieltechnische kunstwerken

Civieltechnische ingenieursdiensten

Milieukundige adviesdiensten

Groslijsten Cultuurtechnisch (groen sector)

Algemeen beheer en onderhoud groenvoorzieningen

Boombeheer

Grootschalige groenwerkzaamheden

Loonwerk

Per groslijst krijgen de best presterende bedrijven (op basis van Past Performance; zie paragraaf 3.3) een toppositie. Bedrijven met een toppositie hebben een grotere kans om uitgenodigd te worden voor onderhandse opdrachten (zie paragraaf 3.2).

De hoeveelheid bedrijven met een toppositie is afhankelijk van het aantal bedrijven op de groslijst. De categorie topbedrijven is beperkt tot maximaal drie bedrijven, waarbij niet meer dan de helft van het aantal bedrijven op een groslijst aangemerkt kan worden als topbedrijf.

Het bedrijf dat een aanbesteding wint, wordt overeenkomstig paragraaf 3.3 van de groslijstensystematiek, op de uitvoering van de opdracht beoordeeld. Op basis van deze beoordeling wordt het bedrijf (opnieuw) gerankt op de betreffende Groslijst.

Omdat de groslijstensystematiek uit gaat van één groslijst per specifieke opdrachtsoort, zijn er dus meerdere groslijsten en is het mogelijk dat een bedrijf op meerdere groslijsten wordt toegelaten (als per groslijst aan de voorwaarden voor toelating wordt voldaan). Ook is het mogelijk dat een bedrijf voor de ene groslijst tot de topbedrijven behoort en voor een andere groslijst niet. Elke (beoordeelde) opdracht is immers aan één groslijst toebedeeld.

3. Procedure

De procedure bestaat uit drie onderdelen, te weten:

- a. Aanmelding en toelating tot de groslijst (par. 3.1)
- b. Uitnodigingsbeleid (par. 3.2)
- c. Beoordeling van de uitgevoerde opdracht (par. 3.3).

3.1. Aanmelding en toelating tot de groslijst

Op www.mijnemviprestatiemeting.nl/opdrachtnemers/registratie kunnen bedrijven zich aanmelden voor een of meerdere groslijsten en daarbij de vereiste verklaringen en bewijsstukken uploaden. Aanmeldingen in andere vorm (zoals bijvoorbeeld per post, e-mail, TenderNed of telefonisch) zijn ongeldig

en worden niet in behandeling genomen. Door het indienen van een aanmelding verklaart het bedrijf zich akkoord met het bepaalde in de Groslijstensystematiek 2019 en alle hierbij behorende stukken.

3.1.1 Uitsluitingsgronden

Om tot de Groslijst toegelaten te worden, mogen de uitsluitingsgronden van de Uniforme Eigen Verklaring (deel III A, B en C van Uniform Europees Aanbestedingsdocument) behorende bij deze procedure, niet op het bedrijf van toepassing zijn.

De Uniforme Eigen Verklaring moet, waar toepasselijk, zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend. De formele bewijsstukken, genoemd in de Uniforme Eigen Verklaring, moeten gelijktijdig worden ingediend. Het betreft hier in ieder geval de Gedragsverklaring aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel en een Verklaring betalingsgedrag (alle documenten niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf datum aanmelding). De in te vullen Uniforme Eigen Verklaring staat op:

www.mijnemviprestatiemeting.nl/opdrachtnemers/registratie.

3.1.2 Geschiktheidseisen

Om tot de Groslijst toegelaten te worden moet het bedrijf aan de geschiktheidseisen voldoen, welke per Groslijst zijn opgenomen. In bijlage 1 zijn per groslijst de geschiktheidseisen vermeld.

Een bedrijf geeft op basis van de kerncompetenties aan voor welke groslijsten (c.q. categorie(ën) van werken of diensten) hij zich wil aanmelden. De gemeente beoordeelt of het bedrijf zich kwalificeert en voor welke groslijsten.

Het voldoen aan de kerncompetentie 'kennis en ervaring met het werk binnen een groslijst', moet worden aangetoond door middel van (een) referentieopdracht(en). Bij het aantonen van ervaring c.q. opgave van de referentie, dient de aanbieder zowel de opdrachtwaarde als de datum van oplevering van elke referentie aan te geven.

De opdrachtwaarde wordt gebruikt bij het uitnodigingsbeleid om te bepalen voor welke opdrachten de ondernemer in aanmerking kan komen. In geval het door een bedrijf ingediende referentieproject een opdrachtwaarde vertegenwoordigt van minder dan 60% van de onderhavige opdracht, wordt het bedrijf niet uitgenodigd voor de betreffende opdracht en doet dit bedrijf niet mee in de betreffende selectieprocedure.

De datum van oplevering wordt gebruikt om te bepalen of deze valt in de gevraagde periode waarin het referentiewerk is gerealiseerd.

De gemeente kan de aanmelding pas in behandeling nemen als deze is voorzien van de volgende documenten:

1. Uniforme eigen verklaring (UEA): deze moet waar toepasselijk zijn ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. De formele bewijsstukken genoemd in het UEA moeten gelijktijdig worden ingeleverd (uploaden).
2. Referentieopdracht(en): De kerncompetenties, horende bij de geschiktheidseisen (zie bijlage 1) moeten worden aangetoond door middel van een referentieopdracht. Het bedrijf is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van zijn referentieopdracht(en) en kan deze zo vaak hij zelf wil opwaarderen.
3. Certificaten: waar toepasselijk; het VCA* of VCA** en/of andere gevraagde kwaliteitscertificaten. Zowel de UAV of UAV-GC zijn van toepassing. Bij opdrachten die zich kwalificeren als 'diensten', zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2017 (AIAG 2017) van toepassing. Algemene voorwaarden van de het bedrijf zijn niet van toepassing. Bedrijven kunnen zich doorlopend aanmelden voor één of meerdere groslijsten. Zowel aanmelding als toelating kunnen het hele jaar door. De gemeente Oude IJsselstreek wil administratieve lasten voor zowel de overheid als de markt zo veel mogelijk beperken. Bedrijven hoeven zich daarom maar éénmalig aan te melden en hun certificaten worden in principe maar éénmalig gecontroleerd in plaats van bij iedere inschrijving op een werk. De verantwoordelijkheid voor het bijhouden van onder andere juistheid en geldigheid van de gegevens ligt bij het bedrijf. Het bedrijf is te allen tijde zelf verantwoordelijk om haar documenten up-to-date te houden. Ter ondersteuning van de bedrijven wordt vanuit het systeem een herinnering gestuurd voor documenten met een beperkte geldigheid.

Twee specifieke aandachtspunten in dit verband:

1. Indien een referentie wordt gevraagd, dient de aanbieder zowel de opdrachtwaarde als de datum van oplevering aan te geven.

2. De Uniforme eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) blijft één jaar geldig, waarbij wel de eis wordt gesteld dat een onderneming de verantwoordelijkheid heeft om proactief te melden wanneer op haar een wijziging van toepassing is binnen dat jaar. Indien het bedrijf onderdeel is van een concern en er al een onderneming van dat concern op de Groslijst is bijgeschreven, wordt dit bedrijf pas toegelaten, indien hij -op verzoek van de Gemeente- kan aantonen dat alle ondernemingen uit dit concern ieder onafhankelijk van de anderen kunnen inschrijven op opdrachten, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht nemen. Kan dit niet door het betreffende bedrijf worden aangetoond, dan wordt deze niet tot de Groslijst toegelaten. Het vormen van een combinatie van ondernemingen om op een groslijst te kunnen komen is niet toegestaan. Het vormen van combinaties is toegestaan op het moment dat een bedrijf toegelaten is tot een groslijst en er sprake is van een concrete onderhandse aanbesteding. Wanneer de gemeente vaststelt dat een bedrijf niet aan de vastgestelde geschiktheidseisen voldoet of er is een uitsluitingsgrond van toepassing, doet de gemeente daarvan mededeling. Een bedrijf dat niet aan de eisen voldoet, wordt niet toegelaten tot de groslijst.

3.2. Uitnodigingsbeleid

De gemeente Oude IJsselstreek selecteert met onderstaande selectiemethode, bedrijven die bij enkel- en meervoudig onderhandse aanbestedingen worden uitgenodigd een inschrijving te doen. De selectiemethode houdt rekening met het gemiddelde van de laatste drie prestatieingen per groslijst bij de gemeente Oude IJsselstreek.

In geval het door een bedrijf ingediende referentieproject een opdrachtwaarde vertegenwoordigt van minder dan 60% van de onderhavige opdracht, wordt het bedrijf niet uitgenodigd voor de betreffende opdracht en doet dit bedrijf niet mee in de betreffende selectieprocedure (in het vervolg ook wel 'de 60% eis' genoemd).

3.2.1 Selectiesystematiek

Selectiesystematiek

	1 offerte	3 offertes	5 offertes
Handmatige selectie uit de gekozen groslijst	1	1	1
Selectie via loting uit de topbedrijven van de gekozen groslijst	-	1	2
Selectie via loting uit de overige bedrijven van de gekozen groslijst	-	1	2

Gehanteerde begrippen:

Handmatige selectie: Het Aanbestedingsteam van de gemeente selecteert op basis van expert judgement een bedrijf binnen de totale groslijst (topbedrijven en overige bedrijven).

Selectie via loting topbedrijven: Het systeem selecteert een bedrijf op basis van loting uit de categorie topbedrijven binnen de groslijst.

Selectie via loting overige bedrijven: Het systeem selecteert een bedrijf op basis van loting uit de categorie overige bedrijven binnen de groslijst.

Indien voor opdrachten zeer specialistische competenties gevraagd worden, is het Aanbestedingsteam bevoegd gemotiveerd voor een andere selectiesystematiek te kiezen.

Werken en diensten met een opdrachtwaarde onder de € 50.000,- worden als enkelvoudige opdrachten (1 offerte) worden beschouwd.

Voor werken met een opdrachtwaarde tussen € 50.000 en € 250.000 en diensten met een opdrachtwaarde tussen € 50.000 en € 214.000, worden drie bedrijven geselecteerd en uitgenodigd een inschrijving te doen.

Voor werken met een opdrachtwaarde tussen € 250.000 en € 1.500.000 worden vijf bedrijven geselecteerd en uitgenodigd een inschrijving te doen.

Werken met een opdrachtwaarde boven € 1.500.000 worden openbaar aanbesteed en vallen dus buiten de werking van deze groslijstensystematiek.

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

3.2.1.1 Selectie van 1 bedrijf

Wanneer de gemeente ervoor kiest 1 bedrijf te selecteren om een offerte uit te brengen, gaat de selectie als volgt:

1. Op basis van de projectkenmerken wordt door het aanbestedingsteam de meest passende groslijst gekozen.

2. De gegadigde worden als volgt bepaald:

a. Het bedrijf wordt geselecteerd uit de totale groslijst (lijst met top-bedrijven en lijst met overige bedrijven) door middel van een handmatige selectie. De keuze voor deze selectie wordt gemotiveerd.

3.2.1.2 Selectie van 3 bedrijven

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

1. Op basis van de projectkenmerken wordt door het aanbestedingsteam de meest passende groslijst gekozen.

2. De gemeente toetst de interesse van de bedrijven voor het meedingen naar de opdracht. Er wordt alleen geselecteerd uit de bedrijven die geschikt én geïnteresseerd zijn. Geschikt wil zeggen dat het bedrijf is toegelaten tot de betreffende groslijst en de opdrachtwaarde van het ingediende referentieproject passend is voor de onderhavige opdracht (de 60% eis).

3. De gegadigden worden als volgt bepaald :

a. Het eerste bedrijf wordt geselecteerd uit de totale groslijst (lijst met top-bedrijven en lijst met overige bedrijven) door middel van een handmatige selectie. De keuze voor deze selectie wordt gemotiveerd.

b. Het tweede bedrijf wordt door het systeem via loting geselecteerd binnen de topbedrijven (lijst met best presterende bedrijven).

c. Het derde bedrijf wordt door het systeem via loting geselecteerd binnen de overige bedrijven (lijst met overige bedrijven).

Voor alle groslijsten geldt een bagatel van € 1.500 per opdracht. Opdrachten onder dit bedrag vallen niet onder de werking van de groslijstensystematiek.

Conform wettelijk Europees drempelbedrag voor aanbesteding van diensten en leveringen.

Een bedrijf kan zonder dat dit consequenties heeft, aangeven niet geïnteresseerd te zijn in een opdracht. Het bedrijf doet dan niet mee in de verdere selectieprocedure voor de betreffende opdracht. Als een bedrijf meerdere malen aangeeft niet geïnteresseerd te zijn in een potentiële opdracht, kan de gemeente het bedrijf verzoeken om nadere motivatie (zie paragraaf 3.3.7).

Indien er minder dan drie bedrijven (met interesse en referentieprojecten van voldoende omvang) op de groslijst staan, kan het aanbestedingsteam voor een andere uitnodigingsmethode kiezen. Het uitgangspunt daarbij is dat er drie bedrijven inschrijven. Dat zijn bij voorkeur bedrijven uit de betreffende groslijst, maar er kunnen ook bedrijven worden uitgenodigd die (nog) niet op de betreffende groslijst staan.

Indien er onvoldoende topbedrijven op de lijst met best presterende bedrijven staan, dan wordt door het systeem via loting een bedrijf geselecteerd binnen de overige bedrijven (lijst met overige bedrijven). Als in het selectieproces uitsluitend bedrijven zijn geselecteerd die tot één en hetzelfde concern behoren, dan wordt het laatst toegevoegde bedrijf verwijderd en selecteert het systeem op basis van loting uit de categorie overige bedrijven binnen de betreffende groslijst, een ander (niet tot het concern behorend) bedrijf.

Zie voetnoot 4.

Indien er minder dan vijf bedrijven (met interesse en referentieprojecten van voldoende omvang) op de groslijst staan, kan het aanbestedingsteam voor een andere uitnodigingsmethode kiezen. Het uitgangspunt daarbij is dat er vijf bedrijven inschrijven. Dat zijn bij voorkeur bedrijven uit de betreffende groslijst, maar er kunnen ook bedrijven worden uitgenodigd die (nog) niet op de betreffende groslijst staan.

Indien er onvoldoende topbedrijven op de lijst met best presterende bedrijven staan, dan wordt door het systeem via loting een bedrijf geselecteerd binnen de overige bedrijven (lijst met overige bedrijven). Zie voetnoot 7.

3.2.1.3 Selectie van 5 bedrijven

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

1. Op basis van de projectkenmerken wordt door het aanbestedingsteam de meest passende groslijst gekozen.

2. De gemeente toetst de interesse van de bedrijven voor het meedingen naar de opdracht. Er wordt alleen geselecteerd uit de bedrijven die geschikt én geïnteresseerd zijn. Geschikt wil zeggen dat het bedrijf is toegelaten tot de betreffende groslijst en de opdrachtwaarde van het ingediende referentieproject passend is voor de onderhavige opdracht (de 60% eis):

3. De gegadigden worden als volgt bepaald :

- a. Het eerste bedrijf wordt geselecteerd uit de totale groslijst (lijst met top-bedrijven en lijst met overige bedrijven) door middel van een handmatige selectie. De keuze voor deze selectie wordt gemotiveerd.
- b. Het tweede en derde bedrijf wordt door het systeem via loting geselecteerd binnen de topbedrijven (lijst met best presterende bedrijven) .
- c. Het vierde en vijfde bedrijf wordt door het systeem via loting geselecteerd binnen de overige bedrijven (lijst met overige bedrijven).

3.3. Beoordeling van de uitgevoerde opdracht 3.3.1 Inleiding

Alle afgeronde en opgeleverde projecten opdrachten worden geëvalueerd en beoordeeld. Dit wordt op een objectieve en transparante manier gedaan. Bij aanvang van de opdracht wordt het bedrijf hier op gewezen. Het beoordelingsformulier wordt meegestuurd. Partijen weten dan vooraf dat een beoordeling plaatsvindt en op welke onderdelen wordt beoordeeld. De gemeente Oude IJsselstreek wil bedrijven die een goede uitvoering van de opdracht hebben gerealiseerd meer kansen geven om opnieuw te worden uitgenodigd.

Bij het beoordelen van het bedrijf maakt de gemeente gebruik van het "Formulier Beoordeling aannemer Oude IJsselstreek 2019". Een toelichting op het formulier is opgenomen in bijlage 2. Het formulier zelf is opgenomen in bijlage 3.

3.3.2 Doel beoordeling

Doel van de beoordeling is:

- te komen tot een kwalitatief goed resultaat van uitvoering van het werk;
- te komen tot een goede en prettige samenwerking tussen opdrachtnemer en opdrachtgever;
- een proces van ranking van opdrachtnemers in te richten om een overzicht van goed presterende opdrachtnemers te krijgen;
- de ranking te gebruiken om te bepalen welke marktpartijen worden uitgenodigd voor (meervoudig) onderhandse aanbestedingen.

3.3.3 Algemene toelichting

De tekst in het bestek of de uitnodiging voor opdrachten die binnen de groslijstensystematiek worden aanbesteed, is als volgt:

"De opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op 'present performance' om de samenwerking, duurzaamheid en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'past performance' van de opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de opdracht beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de opdrachtnemer door het invullen van het bijgeleverde beoordelingsformulier ("Formulier Beoordeling aannemer Oude IJsselstreek 2019"). Dit formulier komt in een gesloten databank en is alleen ter inzage voor de Gemeente. De behaalde score is bepalend voor de positie op de Groslijst waar de opdracht onder valt en daarmee voor het al dan niet behoren tot de Top 3 bedrijven van de betreffende Groslijst". In een RAW-bestek wordt deze tekst in deel 1 opgenomen.

Bedrijven die een opdracht uitvoeren worden dus twee keer beoordeeld.

De eerste beoordeling vindt plaats wanneer het project voor ongeveer één derde deel voltooid is, de zogenaamde tussentijdse beoordeling. Daarbij wordt aandacht besteed aan waar het goed gaat in de samenwerking en waar verbetering mogelijk is. De verbeteringsmogelijkheden worden omgezet in actiepunten en nadere afspraken.

De tweede beoordeling vindt plaats nadat het project is afgerond en opgeleverd, de zogenaamde eindbeoordeling. De eindbeoordeling resulteert in een score die bepalend is voor de rangorde van het bedrijf op de betreffende Groslijst (en in de top 3). Het bedrijf binnen de top 3 met de laagste score wordt het eerst uit de top 3 verwijderd.

Het doel van de tussentijdse beoordeling is dat de eindbeoordeling niet als een verrassing komt. Tevens maakt een tussentijdse beoordeling mogelijk dat partijen tijdens het proces werken aan verbetering en bijsturing. Per aspect kan het bedrijf een reactie geven op de beoordeling en feedback geven aan de gemeente. Wederzijds vertrouwen en transparantie zijn hierbij belangrijke elementen.

Binnen veertien dagen na de eerste oplevering van een project wordt het beoordelingsformulier ingevuld door de directievoerder. Hij haalt informatie op bij de projectleider en de toezichhouder van het project. Het bedrijf krijgt de gelegenheid om op het formulier kanttekeningen te plaatsen bij de beoordeling. Opdrachtnemers die 1 of meerdere werken uitvoeren per jaar met een opdrachtwaarde (per opdracht) onder de € 50.000,- worden 1 maal per jaar beoordeeld. Deze beoordeling wordt elk jaar in januari van het daaropvolgende jaar opgemaakt. Deze beoordeling wordt gezamenlijk uitgevoerd door de directievoerders van de betreffende projecten. Zij stellen in onderling overleg gezamenlijk één beoordeling op.

3.3.4 Formulier beoordeling aannemer

Voor de beoordeling van de aannemer die in opdracht van de gemeente een werk heeft uitgevoerd, wordt het "Formulier Beoordeling aannemer gemeente Oude IJsselstreek 2019" gebruikt. Een toelichting op het formulier is opgenomen in bijlage 2. Het formulier zelf is opgenomen in bijlage 3.

De te beoordelen onderdelen en wegingsfactoren kunnen per opdracht verschillen afhankelijk van de aard, omvang en kenmerken (gecompliceerd of eenvoudig) van de opdracht. Beoordeeld wordt o.a. het proces, houding en gedrag, deskundigheid en kwaliteit.

Elk onderdeel wordt beoordeeld met een cijfer vanaf 1 (zeer slecht) t/m 10 (uitstekend). Hieruit rolt een gemiddeld cijfer per hoofdgroep. Het gemiddelde van alle cijfers van de hoofdgroepen geeft het eindcijfer voor het project. Dit cijfer is bepalend voor de plek op de betreffende groslijst Oude IJsselstreek 2019.

De beoordeling wordt ingevuld door de directievoerder. Hij haalt de informatie op bij de projectleider en de toezichhouder van het project.

3.3.5 Bepalen topbedrijven per groslijst

Elk bedrijf dat een opdracht voor de gemeente heeft uitgevoerd wordt op de uitvoering van de opdracht beoordeeld. Op basis van deze beoordeling wordt het bedrijf (opnieuw) gerankt op de betreffende Groslijst.

Per groslijst krijgen de best presterende bedrijven (op basis van Past Performance) een toppositie. Bedrijven met een toppositie hebben een grotere kans om uitgenodigd te worden voor onderhandse opdrachten.

De topbedrijven per groslijst worden bepaald door de gemiddeld hoogste score van de beoordeling van de laatste 3 projecten voor de betreffende groslijst (afgerond op tiende decimalen). Zolang een bedrijf nog niet beschikt over drie beoordelingen, wordt de gemiddelde score bepaald op basis van 1 of 2 uitgevoerde beoordelingen.

De hoeveelheid bedrijven met een toppositie is afhankelijk van het aantal bedrijven op de groslijst. De categorie topbedrijven is beperkt tot maximaal drie bedrijven, waarbij geldt dat niet meer dan de helft van het aantal bedrijven op een groslijst aangemerkt kan worden als topbedrijf. Voorbeeld: bij een aantal van vijf bedrijven op een groslijst, is het aantal bedrijven dat aangemerkt kan worden als topbedrijf, twee.

De minimale score voor toetreding tot de top-lijst is het cijfer 7,8.

Indien meer dan drie bedrijven een score hebben van 7,8 of hoger, dan vormen de drie bedrijven met het hoogste cijfer, de top 3. Indien twee of meer bedrijven een gelijke score hebben, dan behoort het bedrijf dat de hoogste score heeft behaald voor één van de drie laatst beoordeelde opdrachten, tot de top 3.

Beoordelingen blijven vijf jaar na de datum waarop de beoordeling is uitgevoerd, geldig. Na die periode wordt de informatie niet meer gebruikt.

Bij de inwerkingtreding van de groslijstsystematiek start de gemeente met een initiële toplijst per groslijst. Op de initiële toplijst staan bedrijven die in de afgelopen 3 jaar naar volle tevredenheid van de gemeente Oude IJsselstreek hebben gewerkt. Deze bedrijven starten met het cijfer 7,8. Wanneer een bedrijf van de initiële toplijst een eerste beoordeling heeft gekregen, vervalt het initiële startcijfer. Deze bedrijven dienen zich wel aan te melden en tevens te voldoen aan de zogeheten 'uitsluitingsgronden' en 'geschiktheidseisen' behorend bij de groslijst. De scores in de groslijsten zijn dynamisch. Dat wil zeggen dat deze continue worden aangepast op basis van de laatst beschikbare score(s).

3.3.6 Verwijdering uit de top 3

Bedrijven verliezen hun plek in de top 3 van de betreffende groslijst in de volgende gevallen:

1. Indien de gemiddelde score van de beoordeling van de laatste drie projecten van het bedrijf lager is dan 7,8;

2. Indien de gemiddelde score van de beoordeling van de laatste drie projecten van het bedrijf lager is dan die van het bedrijf op de 4e plaats van de Groslijst, dan verliest het bedrijf zijn top 3 ranking (komt dus buiten de top 3);

3. Het bedrijf heeft geen offerte uitgebracht.

Het bedrijf heeft na aangegeven te hebben geïnteresseerd te zijn in een potentiële opdracht en na geselecteerd te zijn voor de opdracht, geen offerte uitgebracht. Voor deze opdracht krijgt het bedrijf het beoordelingscijfer 1 (één) en wordt daardoor verwijderd uit de top 3.

3.3.7 Verwijdering van een groslijst

In de volgende gevallen verliest een bedrijf zijn plek op een groslijst:

4. Het bedrijf voldoet niet langer aan de 'geschiktheidseisen' van de betreffende groslijst (zie paragraaf 3.1.2. en bijlage 1, paragraaf 1.2);

5. Het bedrijf heeft meerdere malen onvoldoende gemotiveerd aangegeven (zulks naar oordeel van de gemeente), niet geïnteresseerd te zijn in een potentiële opdracht.

Het bedrijf dat op grond van geval 4 van een Groslijst is verwijderd, kan zodra hij weer voldoet aan de beschreven geschiktheidseisen (en uitsluitingsgronden), op zijn verzoek weer tot een Groslijst toegelaten worden.

3.3.8 Verwijdering van alle groslijsten

In de volgende gevallen verliest een bedrijf zijn plek op alle Groslijsten:

6. Het bedrijf voldoet niet langer aan de 'uitsluitingsgronden' (zie paragraaf 3.1.1. en bijlage 1, paragraaf 1.1).

7. Het contract / opdrachtbevestiging voor uitvoering van een opdracht tussen de gemeente en het bedrijf is ontbonden vanwege wanprestatie.

8. Het bedrijf is niet te goeder trouw.

Het bedrijf dat op grond van geval 6 van de Groslijst(en) is verwijderd, kan zodra hij weer voldoet aan de beschreven uitsluitingsgronden (en geschiktheidseisen), op zijn verzoek weer tot de Groslijst(en) toegelaten worden.

Het bedrijf dat op grond van de gevallen 7 en 8 van de Groslijst(en) is verwijderd, kan niet eerder dan na verloop van vijf jaar en nadat maatregelen zijn getroffen om herhaling te voorkomen, verzoeken weer tot de Groslijst(en) toegelaten te worden.

3.3.9 Tijdelijke uitsluiting van deelname aan selectie

Indien een bedrijf bij de beoordeling van een uitgevoerde opdracht, op 20% of meer van de beoordeelde onderdelen van het "Formulier Beoordeling aannemer gemeente Oude IJsselstreek 2019" het cijfer 5 of lager scoort, zal dit bedrijf voor de duur van twee jaar verwijderd worden van de betreffende groslijst.

Wanneer de opdrachtnemer na deze twee jaar binnen een periode van 2 jaar opnieuw een onvoldoende beoordeling krijgt (een beoordeling met het cijfer 5 of lager op 20% of meer van de beoordeelde onderdelen van het "Formulier Beoordeling aannemer gemeente Oude IJsselstreek 2019"), zal dit bedrijf wederom worden verwijderd van de betreffende groslijst, maar dan voor de duur van 3 jaar.

Indien een bedrijf door de gemeente inzake de uitvoering van een opdracht formeel in gebreke is gesteld, wordt het betreffende bedrijf tot het moment waarop het geschil is afgehandeld, niet meer uitgenodigd voor opdrachten die vallen onder de groslijst waar de in het geding zijnde opdracht onder valt.

3.3.10 Privacy en klachten 3.3.10.1 Privacy

Het Aanbestedingsteam van de Gemeente legt alle -voor de procedure relevante- informatie vast in een databank.

Deze informatie wordt uitsluitend gebruikt in het kader van deze groslijstensystematiek. De informatie wordt niet met derden gedeeld, tenzij de Gemeente hier op grond van wettelijke verplichtingen aan gehouden is. Alleen de Top 3 bedrijven kunnen opgevraagd worden bij het Aanbestedingsteam.

3.3.10.2 Klachten

De verwijdering (uit de top 3) van de Groslijst wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan het betreffende bedrijf.

Een bedrijf dat het niet eens is met een beoordeling of een verwijderingsbesluit kan een klacht indienen bij de gemeente Oude IJsselstreek op grond van de gemeentelijke "Klachtenregeling Aanbestedingen 2017" (op te vragen bij de Klachtencoördinator van de gemeente).

Een bedrijf kan er ook voor kiezen om bezwaar te maken door een klacht in te dienen bij het "Klachtenmeldpunt Achterhoek/ Liemers":
<http://www.meldpuntaanbestedingenachterhoekliemers.nl/>.

Werktitel:	Groslijstensystematiek 2019
Zaaknummer:	31660
Datum	Status
23 april 2019	Vastgesteld door college van B&W
1 juni 2019	Inwerkingtreding Groslijstensystematiek 2019
10 december 2019	Gewijzigde versie (10-12-2019) vastgesteld door college van B&W
1 januari 2020	Inwerkingtreding Groslijstensystematiek 2019, versie 10-12-2019

Bijlage 1

Voorwaarden voor toelating tot een groslijst

1. Algemene voorwaarden voor alle groslijsten

Om tot de Groslijst toegelaten te worden, mogen de uitsluitingsgronden (paragraaf 1.1 van deze bijlage) niet op het bedrijf van toepassing zijn (deze uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle Groslijsten) en moet het bedrijf aan de geschiktheidseisen voldoen welke per Groslijst zijn opgenomen (paragraaf 1.2 van deze bijlage).

1.1 Uitsluitingsgronden

Voor alle groslijsten geldt om tot de Groslijst toegelaten te worden, dat de uitsluitingsgronden van de Uniforme Eigen Verklaring (deel III A, B en C) niet op het bedrijf van toepassing mogen zijn.

De Uniforme Eigen Verklaring moet, waar toepasselijk, zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend. De formele bewijsstukken, genoemd in de Uniforme Eigen Verklaring, moeten gelijktijdig worden ingediend (uploaden). Het betreft hier in ieder geval de Gedragsverklaring aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel en een Verklaring betalingsgedrag (alle documenten niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf datum aanmelding).

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de gemeente zijn in het Nederlands gesteld. Tevens dient elke ploeg van uitvoerend personeel ten minste één werknemer te bevatten die de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst. Indien gevraagd door de gemeente, zal inschrijver daar een overzicht van moeten indienen. In voorkomende gevallen kan in overleg met en met voorafgaande schriftelijke instemming van de projectleider en directievoerder van de betreffende opdracht, hier van afgeweken worden.

1.2 Geschiktheidseisen

Om tot de Groslijst toegelaten te worden moet het bedrijf aan de geschiktheidseisen voldoen, welke in deze paragraaf per Groslijst zijn opgenomen.

De onderneming die zich aanmeldt voor een groslijst moet de gevraagde bewijsdocumenten bij aanmelding overleggen (uploaden). Waar gevraagd wordt om certificaten, dient daarbij steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid dient door de onderneming schriftelijk te worden aangetoond"

Het voldoen aan de kerncompetentie 'beschikken over kennis en ervaring met de werkzaamheden binnen een groslijst', moet worden aangetoond door middel van een referentieopdracht. Bij het aantonen van ervaring c.q. opgave van de referentie, dient de aanbieder zowel de opdrachtwaarde als de datum van oplevering van elke referentie aan te geven.

De opdrachtwaarde wordt gebruikt bij het uitnodigingsbeleid om te bepalen voor welke opdrachten de ondernemer in aanmerking kan komen. In geval het door een bedrijf ingediende referentieproject een opdrachtwaarde vertegenwoordigt van minder dan 60% van de onderhavige opdracht, wordt het bedrijf niet uitgenodigd voor de betreffende opdracht en doet dit bedrijf niet mee in de betreffende selectieprocedure.

De datum van oplevering wordt gebruikt om te bepalen of deze valt in de gevraagde periode waarin het referentiewerk is gerealiseerd.

1.2.1 Groslijst 1: Asphaltverharding (reconstructie en aanleg)

Definitie: De werkzaamheden onder deze groslijst betreffen de aanleg van asphaltverhardingen bij zowel nieuwe werken als bij reconstructiewerken. Onderhoudswerkzaamheden aan asphalt vallen niet onder de groslijstensystematiek.

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. ISO 9001 kwaliteitssysteemcertificaat dat betrekking heeft op de aard van het werk;

2. VCA**;

3. Aantoonbare kennis en ervaring hebben met de werkzaamheden binnen deze groslijst. Dit aantonen door middel van één referentieopdracht waaruit blijkt dat de onderneming een opdracht met onderstaande kenmerken heeft uitgevoerd en opgeleverd. Het werk dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. Daartoe een tevredenheidsverklaring meezenden en contactgegevens opdrachtgever ter verificatie van de tevredenheid. Zowel de opdrachtwaarde (aanneemsom) als de datum van oplevering moet worden vermeld. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf datum aanmelding.

Kenmerken referentieopdracht:

- Hoeveelheden: ten minste 1.500 ton asphalt per opdracht.

1.2.2 Groslijst 2: Elementenverharding (reconstructie, aanleg en onderhoud)

Definitie: De werkzaamheden onder deze groslijst betreffen het aanbrengen van elementverhardingen bij zowel nieuwe werken als bij reconstructiewerken. Onderhoud (groot) aan straatwerk valt ook onder deze groslijst.

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. Eigen straatmakers in dienst hebben welke bij de onderneming op de loonlijst staan en die ook daadwerkelijk inzetten voor opdrachten van de gemeente;
2. In te zetten eigen straatmakers beschikken over de voor de werkzaamheden benodigde vakdiploma's en/of een relevant certificaat.
3. Aantoonbare kennis en ervaring hebben met de werkzaamheden binnen deze groslijst. Dit aantonen door middel van één referentieopdracht waaruit blijkt dat de onderneming een opdracht met onderstaande kenmerken heeft uitgevoerd en opgeleverd. Het werk dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. Daartoe een tevredenheidsverklaring meezenden en contactgegevens opdrachtgever ter verificatie van de tevredenheid. Zowel de opdrachtwaarde (aanneemsom) als de datum van oplevering moet worden vermeld. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf datum aanmelding.

Kenmerken referentieopdracht:

- Aanleg van straatwerk in de openbare ruimte voor een hoofdaannemer of (semi)overheid.

1.2.3 Groslijst 3: Reconstructie en aanleg (Wegen en riolering)

Definitie: De werkzaamheden onder deze groslijst betreffen de reconstructie en aanleg van wegen en riolering.

Inspecteren van riolering, onderhoud aan huisaansluitingen, relining en mechanische riolering vallen niet binnen deze groslijst.

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. ISO 9001:2015 kwaliteitssysteemcertificaat dat betrekking heeft op de aard van het werk;
2. VCA**certificaat;

3. Aantoonbare kennis en ervaring hebben met de werkzaamheden binnen deze groslijst. Dit aantonen door middel van één referentieopdracht waaruit blijkt dat de onderneming een opdracht met onderstaande kenmerken heeft uitgevoerd en opgeleverd. Het werk dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. Daartoe een tevredenheidsverklaring meezenden en contactgegevens opdrachtgever ter verificatie van de tevredenheid. Zowel de opdrachtwaarde (aanneemsom) als de datum van oplevering moet worden vermeld. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf datum aanmelding.

Kenmerken referentieopdracht:

- Een opdracht op het gebied van weg- en/of rioolreconstructies te hebben uitgevoerd groter dan € 250.000,--

1.2.4 Groslijst 4: Mechanische riolering (Drukriolering en gemalen)

Definitie: De werkzaamheden onder deze groslijst betreffen de aanleg en/of renovatie van drukrioolunits, gemalen en bergbezinkbassins.

Het reinigen en inspecteren van riolering, onderhoud aan huisaansluitingen, relining en reconstructies en aanleg van vrij verval riolering vallen niet binnen deze groslijst.

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. ISO 9001:2015 kwaliteitssysteemcertificaat dat betrekking heeft op de aard van het werk;
2. VCA**2008/5.1;

3. Aantoonbare kennis en ervaring hebben met de werkzaamheden binnen deze groslijst. Dit aantonen door middel van één referentieopdracht waaruit blijkt dat de onderneming een opdracht met onderstaande kenmerken heeft uitgevoerd en opgeleverd. Het werk dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. Daartoe een tevredenheidsverklaring meezenden en contactgegevens opdrachtgever ter verificatie van de tevredenheid. Zowel de opdrachtwaarde (aanneemsom) als de datum van oplevering moet worden vermeld. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf datum aanmelding.

Kenmerken referentieopdracht:

- Een opdracht betreffende de aanleg en/of renovatie van drukrioolunits, gemalen en bergbezinkbassins te hebben uitgevoerd met een opdrachtwaarde van groter dan € 50.000.

1.2.5 Groslijst 5: Relinen riolering.

Definitie: De werkzaamheden onder deze groslijst betreffen het relinen van riolering inclusief het reinigen en inspecteren en renoveren van riool-inspectieputten.

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. ISO 9001 kwaliteitssysteemcertificaat dat betrekking heeft op de aard van het werk;

2. VCA**;

3. Aantoonbare kennis en ervaring hebben met de werkzaamheden binnen deze groslijst. Dit aantonen door middel van een referentieopdracht waaruit blijkt dat de onderneming een opdracht met onderstaande kenmerken heeft uitgevoerd en opgeleverd. Het werk dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. Daartoe een tevredenheidsverklaring meezenden en contactgegevens opdrachtgever ter verificatie van de tevredenheid. Zowel de opdrachtwaarde (aanneemsom) als de datum van oplevering moet worden vermeld. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf datum aanmelding.

Kenmerken referentieopdracht:

- Een opdracht uitgevoerd op het gebied van relining en/of putrenovatie voor (semi)overheden: relining over een lengte van minimaal 2000 m, diameters van 250 tot 1500 cm. Putten: minimaal 10 rioolinspectieputten.
- Keuringsrapporten van proefstukken minimaale waarde 96% op alle onderdelen.
- Overige kenmerken: materiaal liners DIBT zulassung 10.000 uren test.

1.2.6 Groslijst 6: Onderhoud riolering.

Definitie: De werkzaamheden onder deze groslijst betreft het reinigen en inspecteren van riolering. Dit is inclusief inspectieputten en straat- en trottoirkolken.

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. ISO 9001 kwaliteitssysteemcertificaat dat betrekking heeft op de aard van het werk;

2. VCA**;

3. Aantoonbare kennis en ervaring hebben met de werkzaamheden binnen deze groslijst. Dit aantonen door middel van een referentieopdracht waaruit blijkt dat de onderneming een opdracht met onderstaande kenmerken heeft uitgevoerd en opgeleverd. Het werk dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. Daartoe een tevredenheidsverklaring meezenden en contactgegevens opdrachtgever ter verificatie van de tevredenheid. Zowel de opdrachtwaarde (aanneemsom) als de datum van oplevering moet worden vermeld. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf datum aanmelding.

Kenmerken referentieopdracht:

- Een opdracht voor het reinigen en inspecteren van riolering voor (semi)overheden.

1.2.7 Groslijst 7: Onderhoud civieltechnische kunstwerken

Definitie: De werkzaamheden onder deze groslijst betreffen het (gespecialiseerde) onderhoud aan civieltechnische kunstwerken, zoals het herstel van beton- en metselwerk, aanbrengen van coatings, speciaal timmerwerk enzovoorts.

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. ISO 9001 kwaliteitssysteemcertificaat dat betrekking heeft op de aard van het werk;

2. VCA**2008/5.I;

3. BRL 3201, Uitvoeren van betonreparaties;

4. Aantoonbare kennis en ervaring hebben met de werkzaamheden binnen deze groslijst. Dit aantonen door middel van één referentieopdracht waaruit blijkt dat de onderneming een opdracht met onderstaande kenmerken heeft uitgevoerd en opgeleverd. Het werk dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. Daartoe een tevredenheidsverklaring meezenden en contactgegevens opdrachtgever ter verificatie van de tevredenheid.

Kenmerken referentieopdracht:

- Een opdracht betreffende (gespecialiseerde) onderhoud aan een civieltechnisch kunstwerk te hebben uitgevoerd met een opdrachtwaarde groter dan € 100.000.

1.2.8 Groslijst 8: Civieltechnische ingenieursdiensten

Definitie: De werkzaamheden onder deze groslijst betreffen het opstellen van RAW-bestekken en UAV-GC contracten en het maken van bestekstekeningen t.b.v. voorbereiding en uitvoering van diverse infrastructuurprojecten, wegbouwkundig advies en riool technische berekeningen. Losse inhuur van civieltechnisch personeel valt niet onder deze groslijstensystematiek.

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. Aantoonbare kennis met en ervaring hebben in het opstellen van RAW-bestekken en UAV en het maken van bestekstekeningen t.b.v. voorbereiding en uitvoering van infrastructurele projecten. Dit aantonen d.m.v. een lijst met referentieprojecten en opdrachtgevers van een periode van 2 jaar, voorafgaande aan aanmelding op deze groslijst. De opdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. Daartoe een tevredenheidsverklaring meezenden en contactgegevens opdrachtgever ter verificatie van de tevredenheid. Zowel de opdrachtwaarde (aanneemsom) als de datum van oplevering moet worden vermeld;

2. Kantoor houden binnen een straal van 50 kilometer gelegen vanaf de gemeente Oude IJsselstreek, gerekend vanaf het adres Staringstraat 25 te Gendringen .

Kenmerken referentieopdracht:

- RAW bestek;
- Voorbeeld tekenwerk.

1.2.9 Groslijst 9: Milieukundige adviesdiensten

Definitie: de werkzaamheden onder deze groslijst betreffen het uitvoeren van milieukundige onderzoeken, partijkeuringen en milieukundige begeleiding t.b.v. voorbereiding en uitvoering van diverse infrastructurele en cultuurtechnische projecten.

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. In het bezit zijn van een geldig certificaat BRL SIKB 1000 Monsterneming voor partijkeuringen;
2. In het bezit zijn van een geldig certificaat BRL SIKB 2000 Veldwerk bij milieu hygiënisch bodem- waterbodemonderzoek;
3. In het bezit zijn van een geldig certificaat BRL SIKB 6000 Milieukundige begeleiding van (water)bodemsaneringen en nazorg;

4. Aantoonbare kennis met en ervaring hebben in het uitvoeren van milieukundige onderzoeken, partijkeuringen en milieukundige begeleiding t.b.v. voorbereiding en uitvoering van diverse infrastructurele en cultuurtechnische projecten. Dit aantonen d.m.v. een lijst met referentieprojecten en opdrachtgevers van een periode van 2 jaar, voorafgaande aan aanmelding op deze groslijst. De opdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. Daartoe een tevredenheidsverklaring meezenden en contactgegevens opdrachtgever ter verificatie van de tevredenheid. Zowel de opdrachtwaarde (aanneemsom) als de datum van oplevering moet worden vermeld. De referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf datum aanmelding.

Kenmerken referentieopdracht:

- Advies, onderzoek en rapportage voor civiele werken.

1.2.10 Groslijst 10: Algemeen beheer en onderhoud groenvoorzieningen

Definitie: De werkzaamheden onder deze groslijst betreffen de aanleg en onderhoudswerkzaamheden van groen.

Cultuurtechnische werkzaamheden zoals het maaien van bermen vallen niet onder deze groslijst.

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. VCA*;
 2. Medewerkers moeten op de hoogte zijn van- en werken volgens de gedragscode Wet natuurbescherming;
 3. Medewerkers bezitten het certificaat van de cursus 'Veilig werken langs de weg';
 4. Aantoonbare kennis en ervaring hebben met de werkzaamheden binnen deze groslijst. Dit aantonen door middel van een referentieopdracht waaruit blijkt dat de onderneming een opdracht met onderstaande kenmerken heeft uitgevoerd en opgeleverd. Het werk dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. Daartoe een tevredenheidsverklaring meezenden en contactgegevens opdrachtgever ter verificatie van de tevredenheid. Zowel de opdrachtwaarde (aanneemsom) als de datum van oplevering moet worden vermeld. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf datum aanmelding.
- Kenmerken referentieopdracht:
- Een opdracht uitgevoerd voor aanleg en onderhoud van groenvoorzieningen uitgevoerd in de openbare ruimte voor de (semi) overheid.

1.2.11 Groslijst 11 Boombeheer

Definitie: De werkzaamheden onder deze groslijst betreffen de aanleg en onderhoudswerkzaamheden van bossen en lanen.

Cultuurtechnische werkzaamheden zoals het maaien van bermen vallen niet onder deze groslijst. De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. Kennis hebben en uitvoeren van de werkzaamheden volgens het normenboek bomen;
2. Gecertificeerde ETW'er in dienst hebben en op de loonlijst hebben staan;
3. VCA*;
4. Medewerkers moeten kennis en ervaring hebben met werken op hoogte, hoogwerkers en klimmend werken;
5. Medewerkers bezitten het certificaat van de cursus 'Veilig werken langs de weg';
6. Medewerkers moeten op de hoogte zijn van- en werken volgens de gedragscode Wet natuurbescherming;
7. Aantoonbare kennis en ervaring hebben met de werkzaamheden binnen deze groslijst. Dit aantonen door middel van drie referentieopdrachten waaruit blijkt dat de onderneming een opdracht met onderstaande kenmerken heeft uitgevoerd en opgeleverd. Het werk dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. Daartoe een tevredenheidsverklaring meezenden en contactgegevens opdrachtgever ter verificatie van de tevredenheid. Zowel de opdrachtwaarde (aanneemsom) als de datum van oplevering moet worden vermeld. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf datum aanmelding.
Kenmerken referentieopdracht:
 - Meerdere opdrachten uitgevoerd op het gebied van laanonderhoud en bosonderhoud voor (semi)overheden en/of bosbezitters.

1.2.12 Groslijst 12: Grootschalige groenwerkzaamheden

Definitie: De werkzaamheden onder deze groslijst betreffen het grootschalig aanleggen en onderhouden van groenvoorzieningen.

Cultuurtechnische werkzaamheden zoals het maaien van bermen vallen niet onder deze groslijst.

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. Gediplomeerde hoveniers in dienst en op de loonlijst hebben staan;
2. VCA*;
3. Medewerkers bezitten het certificaat van de cursus 'Veilig werken langs de weg';
4. Medewerkers moeten op de hoogte zijn van- en werken volgens de gedragscode wet natuurbescherming;
5. Aantoonbare kennis en ervaring hebben met de werkzaamheden binnen deze groslijst. Dit aantonen door middel van één referentieopdracht waaruit blijkt dat de onderneming een opdracht met onderstaande kenmerken heeft uitgevoerd en opgeleverd. Het werk dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. Daartoe een tevredenheidsverklaring meezenden en contactgegevens opdrachtgever ter verificatie van de tevredenheid. Zowel de opdrachtwaarde (aanneemsom) als de datum van oplevering moet worden vermeld. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf datum aanmelding.
Kenmerken referentieopdracht:
 - Aanleg van landschappelijke elementen in de openbare ruimte voor een hoofdaannemer of (semi)overheid.

1.2.13 Groslijst 13: Loonwerk

Definitie: De werkzaamheden onder deze groslijst betreffen het uitvoeren van graafwerkzaamheden en grond- en bewasbewerkings-werkzaamheden, alsmede de inhuur van personeel en materieel.

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. In het bezit zijn van diverse machines voor graaf werkzaamheden en grondbewerking- machines;
2. Gekwalificeerd personeel voor het gebruik van de machines;
3. VCA*;
4. Medewerkers moeten op de hoogte zijn van- en werken volgens de gedragscode Wet natuurbescherming;
5. Medewerkers bezitten het certificaat van de cursus 'Veilig werken langs de weg';

6. Aantoonbare kennis en ervaring hebben met de werkzaamheden binnen deze groslijst. Dit aantonen door middel van een referentieopdracht waaruit blijkt dat de onderneming een opdracht met onderstaande kenmerken heeft uitgevoerd en opgeleverd. Het werk dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. Daartoe een tevredenheidsverklaring meezenden en contactgegevens opdrachtgever ter verificatie van de tevredenheid. Zowel de opdrachtwaarde (aanneemsom) als de datum van oplevering moet worden vermeld. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf datum aanmelding.

Kenmerken referentieopdracht:

- Een opdracht voor aanleg/grondverzet in de openbare ruimte voor een hoofdaannemer of (semi)overheid.

Bijlage 2

Toelichting op Formulier Beoordeling aannemer Gemeente Oude IJsselstreek 2019

Algemeen

Voor de beoordeling van de aannemer die in opdracht van de gemeente een werk heeft uitgevoerd, wordt het "Formulier Beoordeling aannemer Oude IJsselstreek 2019" gebruikt.

De te beoordelen onderdelen en wegingsfactoren kunnen per opdracht verschillen afhankelijk van de aard, omvang en kenmerken (gecompliceerd of eenvoudig) van de opdracht.

Een goede beoordeling is onderbouwd aan de hand van aantoonbare documenten. Denk hierbij aan bouwverslagen eventuele tussentijdse beoordelingen, aanwijzingen en constateringingen.

De onderdelen worden beoordeeld en met onderbouwing aangeleverd bij en besproken met de opdrachtnemer.

Beoordelingscijfers

Elk onderdeel wordt beoordeeld met een cijfer vanaf 1 (zeer slecht) t/m 10 (uitstekend). Hieruit rolt een gemiddeld cijfer per hoofdgroep. Het gemiddelde van alle cijfers van de hoofdgroepen geeft het eindcijfer voor het project. Dit cijfer is bepalend voor de plek op de groslijst Oude IJsselstreek 2019. De beoordeling wordt ingevuld door de directievoerder. Hij haalt de informatie op bij de projectleider en de toezichthouder van het project.

Toelichting op de gehanteerde cijfers:

Cijfer 1 (zeer slecht): Hier worden (nagenoeg) alle beoordeelde onderdelen niet naar tevredenheid afgehandeld en worden (nagenoeg) alle voorwaarden en eisen uit het bestek niet nagekomen. (Nagenoeg) alle doelstellingen worden niet gehaald. In de bouwvergaderingen is hierop gewezen en de opdrachtnemer heeft (nagenoeg) geen verbetering laten zien.

Cijfer 4 (onvoldoende): Hier worden meerdere van de beoordeelde onderdelen niet naar tevredenheid afgehandeld en is het werk kwalitatief onvoldoende opgeleverd. Meerdere doelstellingen worden niet gehaald. In de bouwvergaderingen is hierop gewezen en de opdrachtnemer heeft onvoldoende verbetering laten zien.

Cijfer 7 (ruim voldoende): Hier worden de beoordeelde onderdelen over het algemeen naar tevredenheid afgehandeld en is het werk over het algemeen kwalitatief naar tevredenheid opgeleverd. De meeste doelstellingen worden gehaald.

Cijfer 10 (uitstekend): Hier heeft de opdrachtnemer op alle onderdelen naar volle tevredenheid gehandeld en is er een flinke meerwaarde bereikt op de gevraagde doelstellingen en/of eisen van het werk.

De cijfers 2, 3, 5, 6, 8 en 9:

Deze cijfers kunnen gegeven worden als de cijfers 1, 4, 7 of 10 geen recht doen aan het gepresteerde. De keuze wordt door de directievoerder gemotiveerd.

Beoordeling

Het beoordelingsformulier is ingedeeld in 7 hoofdgroepen met diverse onderdelen, te weten:

- 1 Planmatig werken;
- 2 Pro-activiteit en Samenwerking;
- 3 Deskundigheid en Kwaliteit;
- 4 Veiligheid en Gezondheid;
- 5 Omgevingsmanagement;
- 6 Documentatie;
- 7 Financiën.

Per hoofdgroep volgt hieronder een tekstuele toelichting op het beoordelingsformulier

1. Planmatig werken

- a. Hoe doordacht zijn de werkplannen inzake doorlooptijd, coördinatie en omgeving.
- b. Hoe goed worden de plannen nageleefd en mijlpalen in de planning gehaald.
- c. Hoe wordt er omgegaan met de planning bij tegenslagen.

Afhankelijk van het project kunnen er onderdelen toegevoegd worden die project specifiek zijn.

Toelichting:

- a. Uitgangspunt is dat er een goed en doordachte planning ingediend wordt, waarbij rekening gehouden wordt met de eisen uit het bestek of contractstuk.
- b. Hierbij valt te denken aan de beoogde opleverdatum, stop en bijwonenmomenten.
- c. Hoeveel inspanning verricht de opdrachtnemer op eigen initiatief of, op aandringen van de opdrachtgever om bij tegenslagen in tijd de planning alsnog te halen of uitloop op de planning te beperken. Het tijdig aangeven van de vertraging en meedenken bij oplossingen zijn hierin belangrijk.

2. Pro-activiteit en Samenwerking

- a. Hoe kan de onderlinge werkrelatie worden omschreven.
 - b. Hoe goed worden de afspraken nagekomen.
 - c. Hoe is de houding van de opdrachtnemer bij contractwijzigingen en meer/minderwerk.
Afhankelijk van het project kunnen er onderdelen aan worden toegevoegd die project specifiek zijn.
Toelichting:
 - a. Zijn de medewerkers van de opdrachtnemer benaderbaar, bereikbaar en lopen de contacten soepel.
 - b. Worden de afspraken ook nagekomen en worden ze binnen redelijke termijn verwerkt.
 - c. Hoe reageert de opdrachtnemer bij wijzigingen en denkt deze ook mee over oplossingen en beperken van tijdverlies en onkosten.
3. Deskundigheid en kwaliteit
- a. Hoeveel technische begeleiding heeft de opdrachtnemer nodig.
 - b. Hoe beheerst de opdrachtnemer de kwaliteit van zijn werk.
 - c. Hoe gaat de opdrachtnemer om met werken die in elkaar grijpen.
 - d. Hoe stuurt de opdrachtnemer de onderaannemers/ medewerkers aan.
 - e. Hoe rapporteert de opdrachtnemer de kwaliteitsmetingen.
 - f. Hoe gaat de opdrachtnemer om met aanwijzingen van de opdrachtgever.
 - g. Wat is de kwaliteit van het geleverde werk.
Afhankelijk van het project kunnen er onderdelen aan worden toegevoegd die project specifiek zijn.
Toelichting:
 - a. Begrijpt en kan de opdrachtnemer de gevraagde opdracht uitvoeren en hebben de medewerkers kennis en kunde hiervoor.
 - b. Wordt het werk volgens de heersende eisen uitgevoerd.
 - c. Coördineert de opdrachtnemer deze werken goed en houdt hij rekening met deze werkzaamheden.
 - d. Worden de onderaannemers/medewerkers geïnstrueerd volgens de heersende regelgeving en wensen opdrachtgever.
 - e. Denk hierbij aan de gronddrukmeting afschot enz.
 - f. Hoe wordt er omgegaan met aanwijzingen van de opdrachtgever die de kwaliteit van het werk kunnen verbeteren.
 - g. Levert de opdrachtnemer het werk kwalitatief goed op. Hierbij gaat het om het totaal van de werkzaamheden waarbij het slechtste scorende onderdeel bepalend is voor het cijfer. Daarbij wordt ook beoordeeld wanneer de als goed beoordeelde kwaliteit bereikt is (is dit bij de eerste oplevering of na meerdere pogingen).
4. Veiligheid en gezondheid
- a. Hoe ordelijk, hygiënisch en netjes is het op de bouwplaats/werkterrein.
 - b. Hoe goed beheerst de opdrachtnemer de veiligheidsrisico's.
 - c. Hoe goed worden de verkeersmaatregelen ingezet en in stand gehouden.
 - d. Zijn de PBM in voldoende mate aanwezig en hoe worden ze gebruikt.
 - e. Worden incidenten en ongevallen gemeld.
 - f. Worden de aanwijzingen van de opdrachtgever ter bevordering van de veiligheid opgevolgd.
Afhankelijk van het project kunnen er onderdelen aan worden toegevoegd die project specifiek zijn.
Toelichting:
 - a. Heeft de opdrachtnemer de werkplek ordelijk en netjes opgeruimd zodat er geen losliggende spullen wegwaaien en rondslingeren. Hygiëne voor de medewerkers wordt ook beoordeeld opgeruimde keet schone schaftruimte en toilet.
 - b. Zijn de medewerkers bewust van de risico's en (onder)kennen ze deze ook.
 - c. Verkeersmaatregelen bevorderen de veiligheid van medewerkers en aanwonenden. Worden deze ook goed onderhouden en gecontroleerd.
 - d. Zijn de PBM aanwezig (ook voor bezoekers) en worden ze goed toegepast.
 - e. Wanneer en hoe worden de incidenten en ongevallen gemeld en welke maatregelen worden er getroffen (bv. voorlichting personeel) hoe reageert men op deze incidenten.
 - f. Staat men open voor aanwijzingen van de opdrachtgever ter verbetering van de veiligheid en gezondheid voor de medewerkers en omwonenden.
5. Omgevingsmanagement
- a. Hoe omgevingsbewust is de opdrachtnemer.
 - b. Hoe gaat de opdrachtnemer om met het milieu.
 - c. In hoeverre houdt de opdrachtnemer rekening met weggebruikers, bewoners, bedrijven, belangverenigingen en andere belanghebbenden.
Afhankelijk van het project kunnen er onderdelen aan worden toegevoegd die project specifiek zijn.
Toelichting:
 - a. Kent de opdrachtnemer de omgeving, de belangen en wat er speelt in de omgeving zoals schoolroute, evenementen enz. heeft de opdrachtnemer zich hierover geïnformeerd.

- b. De opdrachtnemer moet zich bewust zijn van de heersende regelgeving inzake milieu maar ook in het werkgebied kunnen er milieuzaken belangrijk zijn. Te denken valt hierbij aan grondwaterwingebieden enz.
- c. Hoe regelt de opdrachtnemer de verkeersstromen / bereikbaarheid van de belanghebbenden.

6. Documentatie

- a. Hoe is de administratieve afhandeling van de stukken voor wat betreft de kwaliteit.
- b. In hoeverre zijn de (bewijs)documenten onderbouwd.
- c. Worden de documenten tijdig aangeleverd .

Afhankelijk van het project kunnen er onderdelen aan worden toegevoegd die project specifiek zijn.

Toelichting:

- a. Zijn de stukken duidelijk en conform de methodiek Oude IJsselstreek.
- b. Is duidelijk waarom de opdrachtnemer de afwijking meer/minderwerk opvoert. Zijn de hoeveelheden duidelijk is er een splitsing gemaakt tussen materiaal en materieel. Wordt er aangegeven op welke bestek post ze dit willen opvoeren b.v. TBS uren of stelposten.
- c. Heeft de opdrachtgever de tijd om te reageren op een afwijking. Zijn de documenten op tijd aangeleverd (voor de oplevering). Zijn ze conform de eisen in het bestek aangeleverd (denk hierbij aan de rioolinspectie voordat er begonnen wordt met het aanbrengen van de verharding).

7. Financiën

- a. Zijn de facturen en meerwerkstaten tijdig en correct aangeleverd.
- b. In hoeverre is de opdrachtnemer redelijk en billijk bij meer/minder werk.
- c. Zijn de verrekenprijzen marktconform.

Afhankelijk van het project kunnen er onderdelen aan worden toegevoegd die project specifiek zijn.

Toelichting:

- a. De meerwerkstaten moeten voor het indienen van de termijn ingediend worden ter beoordeling. Na goedkeuring kan deze in de volgende Termijn opgevoerd worden.
- b. Redelijkheid en billijkheid in zake de hoeveelheden bij zaken die niet duidelijk zijn in het bestek/contract.
- c. De verrekenprijzen bij grote afwijkingen en meer/minder werk wordt hierbij bekeken.

Tot slot

De beoordelingen gaan ondertekend door de beoordelaar naar de opdrachtnemer.

Deze kan:

- De beoordeling tekenen voor gezien;
- In gesprek gaan met de beoordelaar(s);
- Een klacht indienen.

Uiteindelijk komt er een definitieve beoordeling met een cijfer die invloed heeft op de plek op de rangorde van de betreffende Groslijst.

Bijlage 3

Formulier Beoordeling aannemer Gemeente Oude IJsselstreek 2019
Het formulier is opgenomen in een separaat Excel-bestand.