

Groslijstensystematiek 2025 Gemeente Oude IJsselstreek

Werktitel: Groslijstensystematiek 2025

Zaaknummer: 1036162

Datum Status

23 april 2019 Groslijstensystematiek 2019 Vastgesteld door college van B&W (zaaknummer 31660)

1 juni 2019 Inwerkingtreding Groslijstensystematiek 2019

10 december 2019 Gewijzigde versie Groslijstensystematiek 2019 (versie 10-12-2019) vastgesteld door college van B&W (zaaknummer 63053)

1 januari 2020 Inwerkingtreding Groslijstensystematiek 2019, versie 10-12-2019

25 februari 2025

Groslijstensystematiek 2025 gemeente Oude IJsselstreek vastgesteld door college van B&W (zaaknummer 1036162)

1 mei 2025 Inwerkingtreding Groslijstensystematiek 2025

1 Inleiding

In 2019 is de eerste versie van de Groslijstensystematiek van de gemeente Oude IJsselstreek vastgesteld. Deze versie was toe aan een herziening dat in dit document is ingevuld.

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 bedrijven voor de deelname aan onderhandse aanbestedingsprocedures te komen.

De Groslijstensystematiek 2025 gemeente Oude IJsselstreek beschrijft hoe de gemeente Oude IJsselstreek op basis van objectieve criteria, bedrijven selecteert voor deelname aan enkel- en meervoudig onderhandse aanbestedingen. Hiertoe hanteert de gemeente 'Groslijsten'.

1.2 Wat zijn Groslijsten?

Groslijsten zijn lijsten waarop bedrijven (aannemers, leveranciers en dienstverleners) per werkveld staan vermeld die hun interesse voor deze opdrachten kenbaar hebben gemaakt. De bedrijven op een Groslijst zijn op basis van vooraf opgestelde geschiktheidseisen onderzocht en gekwalificeerd voor het betreffende werkveld en komen daardoor in aanmerking om uitgenodigd te worden om een offerte uit te brengen bij meervoudige en enkelvoudige onderhandse aanbestedingsprocedures. De bedrijven op de Groslijsten hebben overigens niet de zekerheid dat ze bij elke aanbesteding uitgenodigd worden. 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 (prestatiemeting). Hoe hoger de score, hoe hoger de rangschikking op de Groslijst. Bedrijven die nog geen opdracht voor de gemeente hebben uitgevoerd zijn niet gerangschikt. Als er opdracht(en) binnen de Groslijst meervoudig onderhands worden aanbesteed, worden de drie hoogst gerangschikte bedrijven (Top 3 bedrijven) vaker uitgenodigd voor het doen van een aanbieding. De overige bedrijven, gerangschikt of niet gerangschikt, rouleren om een aanbieding te doen. Per opdracht worden maximaal 5 bedrijven uitgenodigd.

1.3 Doelstellingen

De belangrijkste doelstellingen van het werken met een Groslijstensystematiek zijn:

- 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 bedrijven op een transparante manier meenemen in de selectie.

- Een manier waarbij goed presterende bedrijven meer kans maken om uitgenodigd te worden.

1.4 Reikwijdte

Deze selectiemethode is alleen van toepassing op de onderhandse aanbesteding van opdrachten waarvoor met regelmaat offertes worden aangevraagd. Voor opdrachten die zelden voorkomen, bijvoorbeeld zeer specialistische opdrachten, geldt een maatwerk aanpak.

Opdrachten die zeer regelmatig voorkomen, bijvoorbeeld in het dagelijks beheer van de openbare ruimte, zijn over het algemeen ondergebracht in een raamovereenkomst die veelal Europees worden aanbesteed. Raamovereenkomsten kunnen, wanneer de omvang beneden de Nationale aanbestedingsdrempel is, ook meervoudig onderhands worden aanbesteed via de Groslijst.

De Groslijstensystematiek 2025 gemeente Oude IJsselstreek heeft uitsluitend betrekking op onderhandse aanbestedingen van cultuur- en civieltechnische werken en daaraan gerelateerde diensten in de grond-, weg- en waterbouw (GWW) en de groensector in de gemeente Oude IJsselstreek.

1.5 Algemene inkoopvoorwaarden

Zowel de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installaties (UAV) en Uniforme administratieve voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (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 leverancier zijn niet van toepassing. Door zich aan te melden voor de Groslijst verklaart de leverancier zich akkoord met de voorwaarden die verbonden zijn aan deze procedure. Zowel aanmelding als toelating kunnen het hele jaar door plaatsvinden.

1.6 Werkwijze

Om te komen tot een selectiebeleid wordt per werkveld (bijvoorbeeld asfalt, groen, riolering, etc.) een Groslijst opgesteld met geschikte en geïnteresseerde bedrijven. Per opdracht worden vanuit de betreffende Groslijst bedrijven geselecteerd voor het uitbrengen van een offerte of om in te schrijven voor een onderhandse inkoop of aanbesteding. In hoofdstuk 2 is beschreven welke Groslijsten er zijn en hoe de Groslijsten zijn opgezet.

De Groslijstmethode bestaat uit twee elementen, te weten:

- Toe- en aftreding tot de Groslijsten (hoofdstuk 3).
- Selectie van uit te nodigen bedrijven voor opdrachten (hoofdstuk 4).

Een essentieel onderdeel bij de selectie van marktpartijen is het meewegen van de beoordeling van uitgevoerde opdrachten. In hoofdstuk 5 is beschreven op welke wijze de gemeente Oude IJsselstreek om gaat met het beoordelen van prestaties (Better Performance).

Specifieke voorwaarden per Groslijst en eventuele overige afspraken staan in hoofdstuk 6.

De Groslijstensystematiek wordt uitgevoerd door het Aanbestedingsteam van de gemeente. Het Aanbestedingsteam beslist in de gevallen waarin deze regeling niet voorziet.

1.7 Definities

In de Groslijstensystematiek wordt verstaan onder:

Aanbestedingsteam: Team waarin vakspecialisten en een inkoopadviseur zitting hebben.

Better Performance (voorheen bekend als Past Performance): Dit is een beoordelingssystematiek die stuurt op het verbeteren van de samenwerking tussen partijen door het gesprek aan te gaan op basis van de kansen uit wederzijdse beoordelingen. Het richt zich op het proces en de samenwerking; houding en gedrag tussen opdrachtnemer en opdrachtgever worden beoordeeld, onderling besproken en verbeterd.

Door met een vaste systematiek te werken, kunnen opdrachten en de prestaties van opdrachtnemers en opdrachtgevers met elkaar vergeleken worden. Het gaat dus juist niet over de kwaliteit van het geleverde werk of de prijs ervan. Deze afspraken worden vastgelegd in het bestek (contract) en de aanbesteding. Better Performance richt zich op een effectieve(re) samenwerking. Better Performance is een landelijk toegepaste systematiek en wordt ondersteunt door het Centrum voor Regelgeving en Onderzoek in de Grond-, Water en Wegenbouw en de Verkeerstechiek (CROW).

Directievoerder: Leiderschap door beheersen van tijd, geld en kwaliteit. Hij/zij vertegenwoordigt de opdrachtgever en 'dirigeert' een project van start bouw naar oplevering.

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

Het systeem : Qfact / emviprestatiemeting.nl: online platform met databank <https://qfact.nl>. Via het systeem EMVI-prestatiemeting heeft de opdrachtgever altijd een compleet en actueel overzicht van alle prestatiemetingen.

Opdrachtwaarde referentie : Referentiebedrag: dat is de waarde van de referentie-opdracht. Het gaat om de aanneemsom exclusief btw (dus niet het gefactureerde bedrag).

Referentie: Bewijsmiddel om de technische kunde of beroepsbekwaamheid van een gegadigde of inschrijver te toetsen. Referenties worden gevraagd voor de kerncompetenties (competenties die van essentieel belang zijn voor de specifieke opdracht).

Referentietermijn diensten: Een referentie voor diensten mag niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de datum van aanmelding voor de desbetreffende Groslijst en bovendien geldt als vervaldatum drie jaar na de datum van oplevering van het project of werk.

Referentietermijn werken: Een referentie voor werken mag niet ouder zijn dan vijf jaar, gerekend vanaf de datum van aanmelding voor de desbetreffende Groslijst en bovendien geldt als vervaldatum vijf jaar na de datum van oplevering van het project of werk.

Toezichthouder : Dagelijks toezicht op de uitvoering van civieltechnische werken.

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

2 Indeling van de Groslijsten

De systematiek gaat uit van een Groslijst per specifiek werkveld. Op deze wijze wordt voorkomen dat op één Groslijst een (te) grote diversiteit aan opdrachten (naar aard) ontstaat.

Op de Groslijst staan alle bedrijven die zich voor de lijst hebben aangemeld en die voldoen aan de geschiktheidseisen.

Per opdracht bepaalt de gemeente binnen welke Groslijst de opdracht valt. Vervolgens wordt de opdrachtwaarde geraamd.

Bedrijven zijn ingedeeld in Groslijsten op basis van drie elementen:

- de Groslijst (paragraaf 2.1)
- de geraamde waarde van de opdracht (paragraaf 2.2)
- de vestigingsplaats van het bedrijf (paragraaf 2.3)

2.1 Opsomming van de Groslijsten

Deze Groslijstensystematiek richt zich op civieltechnische- en cultuurtechnische opdrachten (geen utiliteits- en woningbouw) en overheidsopdrachten voor diensten met betrekking tot civieltechnisch- en cultuur-technisch onderhoud. Deze opdrachten zijn verdeeld in werkvelden, te weten:

Groslijsten Civieltechnisch (GWW-sector)

REF Better_Performance \h * MERGEFORMAT Better_Performance opdrachten (werken)¹

Elementenverharding (bovengrondse reconstructie, aanleg en onderhoud)

Reconstructie en aanleg (wegen en riolering)

Mechanische riolering (drukriolering en gemalen)

Relinen riolering

Onderhoud riolering

Aanleg en onderhoud civieltechnische kunstwerken

Civieltechnische ingenieursdiensten

1) Voor het verwerken van scores via REF Better_Performance \h * MERGEFORMAT Better_Performance is het aanmelden van de opdrachtnemer noodzakelijk (zie REF Geschiktheidseisen_per_groslijst \h * MERGEFORMAT 6.1 REF Geschiktheidseisen_per_groslijst \h * MERGEFORMAT Geschiktheidseisen PAGEREF Geschiktheidseisen_per_groslijst \p \h op pagina 26).

Groslijsten Cultuurtechnisch (groensector)

1. Algemeen beheer en onderhoud groenvoorzieningen
2. Grootschalige groenwerkzaamheden

2.2 Geraamde waarde van de opdracht / referentie

De geraamde waarde van de opdracht wordt meegenomen bij het selecteren van partijen.

Per Groslijst moet één referentie worden overlegd waarbij de opdrachtwaarde (d.w.z. de aanneemsom) wordt ingevoerd. De opdrachtwaarde van de referentie maal 1,5 (anderhalf) is in dat geval de maximale geraamde waarde van opdrachten waarvoor een bedrijf in aanmerking kan komen.

Het advies is daarom om een zo hoog mogelijk relevante referentie aan te leveren, om uitsluiting bij selecties te voorkomen. Elk bedrijf is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van zijn referentieopdracht(en) en kan deze zo vaak hij zelf wil, opwaarderen (uploaden via het Systeem).

Voorbeeld: bedrijf X heeft voor een bepaalde Groslijst een referentie van € 200.000,- overlegd en wordt uitgenodigd voor opdrachten met een geraamde waarde tot 1,5 keer € 200.000,- namelijk € 300.000,-.

2.3 Vestigingsplaats

Bij een Groslijst kan een geografische markt aangegeven worden (op voorwaarde dat concurrentiestelling voldoende is gewaarborgd) met een straal (r) vanuit het gemeentehuis van de gemeente Oude IJsselstreek te Gendringen. Alleen bedrijven die zich in de geografische markt van de Groslijst bevinden, worden door de gemeente voor de betreffende opdrachtensoort uitgenodigd. Het moet daarbij gaan om een feitelijk vestigingsadres van het bedrijf. Postbusadressen zijn uitgesloten.

3 Toe- en aftreding tot de Groslijst

Bedrijven kunnen zich doorlopend aanmelden voor één of meerdere Groslijsten. Zowel aanmelding als toelating kunnen het hele jaar door. Het aantal bedrijven op een Groslijst kan verschillen per Groslijst. Bedrijven kunnen op meerdere Groslijsten staan.

3.1 Aanmelding voor de Groslijsten

Op <https://qfact.nl> kunnen bedrijven zich aanmelden voor één of meerdere Groslijsten en daarbij de vereiste verklaringen en bewijsstukken uploaden via het Systeem. 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 2025 gemeente Oude IJsselstreek en alle hierbij behorende stukken.

De gemeente beoordeelt of het bedrijf wordt toegelaten en voor welke Groslijsten. Het bedrijf dat zich aanmeldt voor een Groslijst moet alle gevraagde bewijsdocumenten bij aanmelding overleggen (uploaden via het Systeem). Deze documenten en vereisten worden beschreven in dit hoofdstuk 3 Toe- en aftreding tot de Groslijst en in detail in hoofdstuk 6 Voorwaarden voor toelating tot een Groslijst op pagina 26).

Een bedrijf meldt zich alleen aan voor de werkvelden / groslijsten waar hij aantoonbaar expertise en ervaring in heeft. Deze expertise zal moeten blijken uit de geschiktheidseisen die per Groslijst van toepassing zijn (zie hoofdstuk 6).

Als de gemeente constateert dat bedrijven van hetzelfde concern of met dezelfde bestuurder zich aanmelden voor dezelfde Groslijst dan moeten deze bedrijven verklaren dat zij onafhankelijk van elkaar opereren. Een bedrijf toont dit aan door het overleggen van een organogram met daarin de relatie tussen de afzonderlijke bedrijven met de bestuurders per bedrijf. Daarnaast moet het bedrijf verklaren dat er geen afstemming plaatsvindt met de in het organogram opgenomen bedrijven over het wel of niet meedoen aan de selectie van aanbestedingen én aan de aanbesteding zelf. Deze verklaring moet ondertekent worden door de bestuurder(s) van het bedrijf welke zich aanmeldt én door de bestuurder(s) van de bovenliggende juridische entiteit.

Meerdere zusterondernemers behorend bij hetzelfde concern (of holding) kunnen zich aanmelden voor dezelfde groslijst. Echter, er kan slechts één zusterondernemer respectievelijk er kunnen maximaal twee zusterondernemers behorend bij hetzelfde concern meedingen naar een opdracht, afhankelijk van het aantal voor de opdracht te selecteren bedrijven (3 respectievelijk, 5), zoals beschreven in de selectiewijze (hoofdstuk 4; paragraaf 4.2). De overige zusterondernemer(s) wordt / worden door het systeem uitgesloten.

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.

3.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Om op een Groslijst van gemeente Oude IJsselstreek opgenomen te worden, moet het bedrijf voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen en niet één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Uitsluitingsgronden	Hoe aantonen?	Wanneer?
Verplichte en facultatieve gronden	Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (vervaldatum = 24 maanden na ondertekening). De formele bewijsstukken genoemd in het UEA moeten gelijktijdig bij aanmelding worden ingediend (vervaldatum = 24 maanden na datum van afgifte verklaringen). ²	Bij aanmelding uploaden via het REF Systeem * FirstCap \h * MERGEFORMAT Systeem
Geschiktheidseisen	Hoe aantonen?	Wanneer?
Geschiktheid algemeen	Bewijs inschrijving handelsregister KVK (vervaldatum = 24 maanden na afgifte).	Bij aanmelding uploaden
Technische bekwaamheid	Eén referentie per kerncompetentie, overeenkomstig één of meerdere Groslijsten (zie hoofdstuk REF H6 Voorwaarden_groslijst \r \h * MERGEFORMAT 6).	Bij aanmelding uploaden
Aanvullende geschiktheidseisen	Per Groslijst is opgenomen of er aanvullende geschiktheidseisen van toepassing zijn (zie hoofdstuk REF H6 Voorwaarden_groslijst \r \h * MERGEFORMAT 6).	Bij aanmelding uploaden

3.2.1 Toelichting op uitsluitingsgronden (UEA)

Om tot een Groslijst (of meerdere Groslijsten) toegelaten te worden, geldt voor alle groslijsten het volgende:

- De uitsluitingsgronden van de Uniforme Eigen Verklaring (deel III A, B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) behorende bij deze procedure, mogen niet op het bedrijf van toepassing zijn. De in te vullen Uniforme Eigen Verklaring (UEA) staat in het Systeem als algemeen document.
- De UEA moet, waar toepasselijk, zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend.
- De formele bewijsstukken, genoemd in de UEA, moeten gelijktijdig met de UEA, worden ingediend (uploaden via het Systeem met vermelding van naam bedrijf en onderwerp document). Het betreft:
 - de Gedragsverklaring aanbesteden;
 - een gewaarmerkt Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel;
 - een Verklaring betalingsgedrag.

(alle documenten niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf datum aanmelding of datum van indienen [zie ook voetnoot]).

3.2.2 Toelichting op geschiktheidseisen

Om tot een Groslijst (of meerdere Groslijsten) toegelaten te worden, geldt voor alle groslijsten in ieder geval het volgende:

A. Kerncompetentie

Bij elke groslijst moet voldaan worden aan de kerncompetentie 'kennis en ervaring hebben met de werkzaamheden binnen de groslijst'. Dat een bedrijf beschikt over deze kerncompetentie, moet worden aangetoond door middel van één referentieopdracht.

Per groslijst moet één referentie overeenkomstig de kerncompetentie van de groslijst worden aangeleverd.

Een project- of werkreferentie of referentie van een dienst bevat de volgende informatie:

- Korte beschrijving van het werk of de dienst.
- Naam opdrachtgever.
- Duur van uitvoering.
- Datum van oplevering van het werk of de dienst. De datum van oplevering wordt gebruikt om te bepalen of deze valt in de gevraagde periode waarin het referentiewerk is gerealiseerd.

2) Zijn de gegevens op het UEA niet meer actueel, dan moet een actuele versie worden ingediend (uploaden).

- De opdrachtwaarde of de aannemingssom van de referentie. De opdrachtwaarde wordt door het Systeem gebruikt bij de selectie van uit te nodigen bedrijven voor opdrachten om te bepalen voor welke opdrachten de ondernemer in aanmerking kan komen
- Bij een opdracht met onderaanneming, is de opdrachtwaarde het totaalbedrag inclusief onderaanneming van het project. De kerncompetentie bevat minimaal 50% van het werk en de werkzaamheden die betrekking hebben op de kerncompetentie, zijn aantoonbaar door de onderneming zelf uitgevoerd.
- Een opsomming van uitgevoerde werkzaamheden of diensten en 'bijzondere' karakteristieken van het werk of de dienst.
- De contactgegevens van de referent (naam organisatie, naam contactpersoon, telefoonnummer en/of e-mailadres contactpersoon).
- De referentie wordt gecombineerd met een tevredenheidsverklaring van de referent. Aanmelding voor de groslijst betekent dat gegadigde er mee instemt dat de gemeente, zonder tussenkomst van de gegadigde, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie om bij opgegeven contactpersoon de inhoud van de referenties te verifiëren. Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn dan kan dit leiden tot uitsluiting van toelating tot een groslijst.

Een referentie voor 'werken' (groslijsten 1 t/m 7, 9 en 10) mag niet ouder zijn dan vijf jaar, gerekend vanaf de datum van aanmelding voor de desbetreffende Groslijst.

Een referentie voor 'diensten' (groslijst 8) mag niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de datum van aanmelding voor de desbetreffende Groslijst.

Een referentie moet komen van een derde partij, niet zijnde een dochteronderneming.

Een referentie is bij voorkeur niet afkomstig van de gemeente Oude IJsselstreek zelf als opdrachtgever.

B. Voertaal Nederlands

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.

Ook moet elke ploeg van uitvoerend personeel ten minste één werknemer bevatten die de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst. Als dit gevraagd wordt door de gemeente, zal inschrijver daar een overzicht van moeten indienen. In voorkomende gevallen kan hier – in overleg met en met voorafgaande schriftelijke instemming van de projectleider en Directievoerder van de betreffende opdracht – van afgeweken worden.

3.2.3 Actualiseren van gegevens

De verantwoordelijkheid voor het bijhouden van onder andere juistheid en geldigheid van de gegevens ligt bij het bedrijf. Het bedrijf is altijd zelf verantwoordelijk om haar documenten up-to-date te houden. Ter ondersteuning van de bedrijven worden vanuit het Systeem herinneringen gestuurd voor documenten met een beperkte geldigheid:

- één bericht 60 dagen voor de vervaldatum van een document;
- bij het verlopen van het document wordt vanuit het Systeem een bericht gestuurd en wijzigt de status naar 'Voldoet niet'.

Let op:

Als de gegevens niet actueel zijn en de documenten in het Systeem zijn vervallen, dan is het bedrijf automatisch uitgesloten voor een interesseverzoek en een uitnodiging, zoals omschreven in hoofdstuk 4 Selectie van uit te nodigen bedrijven voor opdrachten. Als het een document ten behoeve van de algemene geschiktheid is, kan het bedrijf niet geselecteerd worden voor alle groslijsten, mocht het bedrijf op meerdere groslijsten staan ingeschreven. Als het een referentie of een aanvullende geschiktheidseis van een groslijst is, dan geldt alleen uitsluiting van selectie voor de desbetreffende groslijst.

Twee specifieke aandachtspunten in dit verband:

1. De Uniforme eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) blijft twee jaar geldig (zie voetnoot 10 op pagina 12), 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 deze periode (zie voetnoot 9 op pagina 12).
2. Als een referentie wordt gevraagd, moet de aanbieder zowel de opdrachtwaarde als de datum van oplevering aan geven (zie A Kerncompetentie op pagina 13).

3.2.4 Berichtgeving uitsluiting

Wanneer de gemeente vaststelt dat een bedrijf niet aan de geschiktheidseisen voldoet of er is een uitsluitingsgrond van toepassing, doet de gemeente daarvan mededeling via het Systeem. Een bedrijf dat niet aan de eisen voldoet, wordt niet toegelaten tot de Groslijst.

3.3 Verwijdering van alle Groslijsten

Bedrijven waarop één of meerdere van onderstaande uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden verwijderd van alle Groslijsten:

A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen (Deel III A UEA):

1. Deelneming aan een criminele organisatie
2. Corruptie
3. Fraude

B Gronden die verband houden met betaling van belastingen en sociale premies (Deel III B UEA):

4. Niet betaling van belastingen en sociale premies

C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (Deel III C UEA):

5. Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
6. Faillissement, insolventie of gelijksoortig
7. Vervalsing van de mededinging
8. Belangenconflict
9. Valse verklaring
10. Onrechtmatige beïnvloeding

D 11. Het contract / opdrachtbevestiging voor uitvoering van een opdracht tussen de gemeente en het bedrijf is ontbonden vanwege wanprestatie.

E 12. Het bedrijf is niet te goeder trouw.

Het bedrijf dat op grond van geval A t/m C van de Groslijst(en) is verwijderd, kan zodra hij weer voldoet aan de beschreven uitsluitingsgronden op pagina 11 (en geschiktheidseisen), op zijn verzoek weer tot de Groslijst(en) toegelaten worden.

Het bedrijf dat op grond van de gevallen D en E van de Groslijst(en) is verwijderd, kan niet eerder dan na verloop van drie jaar na datum verwijdering en nadat maatregelen zijn getroffen om herhaling te voorkomen (deze ter beoordeling van de Gemeente), verzoeken weer tot de Groslijst(en) toegelaten te worden.

De verwijdering van de Groslijst wordt via het Systeem schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan het betreffende bedrijf.

3.4 Diskwalificatie van een Groslijst

Diskwalificatie wil zeggen dat een bedrijf op de groslijst blijft staan, maar voor een bepaalde periode niet wordt uitgenodigd bij aanbestedingen. In de volgende gevallen wordt een bedrijf gediskwalificeerd van een specifieke Groslijst:

1. Het bedrijf voldoet niet langer aan de 'geschiktheidseisen' van de betreffende Groslijst (zie hoofdstuk 6) doordat een document is verlopen. Het bedrijf heeft dan de status 'voldoet niet' en kan niet geselecteerd worden.
2. Het bedrijf heeft meerdere malen onvoldoende gemotiveerd aangegeven (zulks naar oordeel van de gemeente), niet geïnteresseerd te zijn in een potentiële opdracht. Dit bedrijf wordt uitgesloten voor 3 (drie) jaren.
3. Het bedrijf bedenkt zich na de selectie (zie paragraaf 4.2) en maakt toch geen gebruik van de uitnodiging om een inschrijving te doen, maar meldt zich niet tijdig en gemotiveerd af, waardoor het voor de gemeente niet meer mogelijk is om een andere gegadigde te selecteren, of een ongeldige (bijvoorbeeld een extreem hoge) inschrijving doet. Dit bedrijf wordt uitgesloten voor 1 (één) jaar.
4. Het bedrijf heeft een eindbeoordeling waarbij op 2 (twee) of meer vragen volgens Better Performance het cijfer 4 (vier) of lager is gescoord. Dit bedrijf wordt uitgesloten voor 1 (één) jaar.

Het bedrijf dat op grond van geval 1 van een Groslijst is gediskwalificeerd, kan zodra hij weer voldoet aan de beschreven geschiktheidseisen (en uitsluitingsgronden op pagina 11), weer tot een Groslijst toegelaten worden door het uploaden van document(en). Deze status wijzigt naar 'controleren' zodra het bedrijf een nieuw document aanlevert. Tot die tijd kan het bedrijf niet geselecteerd worden.

In de gevallen 2 tot en met 3 wordt het bedrijf handmatig van de betreffende Groslijst uitgesloten. Het bedrijf dat op grond van de gevallen 2 tot en met 3 van een Groslijst is gediskwalificeerd, kan op zijn vroegst na de gestelde termijn van diskwalificatie van de Groslijst, verzoeken de diskwalificatie (handmatig) op te heffen.

In geval 4 wordt het bedrijf automatisch uitgesloten voor de bepaalde termijn. Na deze periode, blijven de scores wel staan, tenzij deze ouder zijn dan 5 jaar. Het systeem rekent met de laatste eindbeoordelingen per groslijst van de afgelopen 5 jaar.
De verwijdering van de Groslijst wordt via het Systeem schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan het betreffende bedrijf.

4 Selectie van uit te nodigen bedrijven voor opdrachten

4.1.1 Opdrachtwaarde en waarde referentie (aanneemsom)

Per Groslijst heeft elk bedrijf één referentie overlegd waarbij de opdrachtwaarde (aanneemsom) is ingevoerd. De opdrachtwaarde van de referentie maal 1,5 is de maximale geraamde waarde van opdrachten waarvoor een bedrijf in aanmerking kan komen (zie paragraaf 2.2 op pagina 9).

4.1 Selectiewijze

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 per Groslijst rekening met de opdrachtwaarde en Better Performance (prestatiemeting) bij de gemeente Oude IJsselstreek (zie hoofdstuk 5 Beoordeling van de uitgevoerde opdracht op pagina 22).

4.1.2 Opdrachtwaarde en aantal te selecteren bedrijven

Werken en diensten met een opdrachtwaarde onder de € 50.000 kunnen als enkelvoudige opdrachten (offerte bij 1 bedrijf opvragen) worden beschouwd.

Voor werken met een opdrachtwaarde tussen € 50.000 en € 250.000 en diensten met een opdrachtwaarde tussen € 50.000 en € 221.000, 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. Diensten met een opdrachtwaarde boven het wettelijk Europees drempelbedrag voor aanbesteding van diensten, worden Europees aanbesteed en vallen dus ook buiten de werking van deze Groslijstensystematiek.

Wijze van selectie van bedrijven	Aantal te selecteren bedrijven		
	1 bedrijf	3 bedrijven	5 bedrijven
Handmatige selectie uit de gekozen Groslijst	1	1	1
Selectie via 'willekeurige roulatie' uit de bedrijven van de gekozen Groslijst met het label top-bedrijf	-	1	2
Selectie via 'willekeurige roulatie' uit de bedrijven van de gekozen Groslijst met het label overig-bedrijf	-	1	2

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

Gehanteerde begrippen

Label: ondernemingen worden per groslijst gecategoriseerd en ontvangen een label: top of overig (niet zijnde top).

Handmatige selectie: Het Aanbestedingsteam van de gemeente selecteert op basis van ervaring en marktkennis een bedrijf binnen de totale Groslijst (topbedrijven en overige bedrijven). De handmatige selectie valt buiten de selectiesystematiek / roulatierondes.

Willekeurige roulatie 'top': Het systeem bepaalt op basis van behaalde Better performance scores welk top-bedrijf uitgenodigd wordt. Daarbij treedt roulatie in werking zodat elk topbedrijf in principe bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

Willekeurige roulatie 'overig' (niet zijnde 'top'): Het systeem bepaalt welk overig bedrijf (niet zijnde top) binnen de groslijst uitgenodigd wordt. Daarbij treedt roulatie in werking zodat elk overig bedrijf in principe bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

Willekeurige roulatie: Per label vindt een aparte roulatieronde plaats. Ieder bedrijf met dat label komt per toerbeurt aan bod in een roulatieronde. Als er tijdens een selectie onvoldoende nog niet geselecteerde bedrijven 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 bedrijven binnen een huidige roulatieronde, overblijven. Als een nog niet geselecteerd bedrijf 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 bedrijven en geïnteresseerde en geschikte bedrijven is het mogelijk dat bedrijven deels uit de huidige én nieuwe roulatieronde (die op dat moment start) worden geselecteerd.

4.2 Wijze van selectie van bedrijven

De selectie is afhankelijk van het aantal te selecteren partijen. Hierna wordt de werkwijze beschreven.

4.2.1 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:

Het bedrijf wordt geselecteerd uit de totale Groslijst (lijst met top-bedrijven en lijst met overige bedrijven; voor alle bedrijven geldt dat de status in het Systeem moet voldoen) door middel van een handmatige selectie. De keuze voor deze selectie wordt gemotiveerd en in het Systeem vastgelegd.

4.2.2 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 (zie paragraaf 4.2.4) 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, de status16 in het Systeem voldoet en de opdrachtwaarde van het ingediende referentieproject is passend voor de onderhavige opdracht (zie paragraaf 2.2 op pagina 9). 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. 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 en in het Systeem vastgelegd.
 - b. Het tweede bedrijf wordt door het Systeem via willekeurige roulatie geselecteerd binnen de bedrijven met het label top-bedrijf (lijst met best presterende bedrijven) .
 - c. Het derde bedrijf wordt door het Systeem via willekeurige roulatie geselecteerd binnen de bedrijven met het label overig bedrijf (lijst met overige bedrijven).
 - d. Het Systeem sluit het selecteren van meer dan één zusterondernemingen behorend bij hetzelfde concern, uit.

4.2.3 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 (zie paragraaf 4.2.4) 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, de status16 in het Systeem voldoet en de opdrachtwaarde van het ingediende referentieproject is passend voor de onderhavige opdracht (zie paragraaf 2.2 op pagina 9). 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. 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 en in het Systeem vastgelegd.
- b. Het tweede en derde bedrijf wordt door het Systeem via willekeurige roulatie geselecteerd binnen de bedrijven met het label top-bedrijf (lijst met best presterende bedrijven).
- c. Het vierde en vijfde bedrijf¹⁹ wordt door het Systeem via willekeurige roulatie geselecteerd binnen de bedrijven met het label overig bedrijf (lijst met overige bedrijven).
- d. Het Systeem sluit het selecteren van meer dan twee zusterondernemingen behorend bij hetzelfde concern, uit.

4.2.4 Interesseverzoek - nadere selectie

De gemeente zal een interesseverzoek versturen voorafgaand aan een selectie. Hierbij levert de gemeente zoveel mogelijk informatie, zodat het bedrijf de juiste afweging kan maken bij het aangeven van interesse (wel / niet geïnteresseerd). Een opdrachtnemer krijgt automatisch via het Systeem een interesseverzoek als de opdrachtnemer voldoet aan de eisen, zowel in algemene zin als voor de betreffende opdracht en Groslijst (zie voetnoot 16).

Er kan een nadere selectie worden toegepast, afhankelijk van de specifieke aard van de opdracht, waarbij om aanvullende referenties en/of certificaten wordt gevraagd als geschiktheidseis (bijvoorbeeld Prestatieladder Socialer Ondernemen [PSO], ISO14001, BRL SIKB 7000 [sanering], inschrijving architectenregister e.d.). Als een opdrachtnemer niet geïnteresseerd is of niet reageert op het interesseverzoek en/of niet voldoet aan de nadere geschiktheidseisen, wordt deze niet meegenomen in de selectie en ontvangt deze ook geen informatie meer met betrekking tot de desbetreffende opdracht of selectie.

Een opdrachtnemer kan zonder dat dit consequenties heeft, aangeven niet geïnteresseerd te zijn in een opdracht. De opdrachtnemer doet dan niet mee in de verdere selectieprocedure voor de betreffende opdracht. Als het bedrijf meerdere malen onvoldoende gemotiveerd heeft aangegeven (zults naar oordeel van de gemeente), niet geïnteresseerd te zijn in een potentiële opdracht, kan het bedrijf tijdelijk van de Groslijst worden gediskwalificeerd (zie paragraaf 3.4 op pagina 15).

4.2.5 Topbedrijven per Groslijst

Elk bedrijf dat een opdracht voor de gemeente heeft uitgevoerd, wordt op de uitvoering van de opdracht beoordeeld. Op de projecten worden de prestaties van de bedrijven 'gemeten' met een prestatiemeting. 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 voor het bepalen van de topbedrijven. Op basis van deze beoordeling wordt het bedrijf (opnieuw) gerangschikt op de betreffende Groslijst.

Per Groslijst krijgen de best presterende bedrijven (op basis van Better 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 2 (twee) projecten voor de betreffende Groslijst (afgerond op honderdste decimalen [0,01]). Zolang een bedrijf nog niet beschikt over twee beoordelingen, wordt de score bepaald op basis van één uitgevoerde beoordeling.

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 (zeven komma acht). Als meer dan drie bedrijven een score hebben van 7,8 of hoger, dan vormen de drie bedrijven met het hoogste cijfer,

de top 3. Als 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.

4.2.6 Startcijfer

Bedrijven ontvangen bij aanmelding het startcijfer 7. Dit startcijfer wordt vervangen door de eerste eindbeoordeling. Na de tweede eindbeoordeling wordt gerekend met het gemiddelde van de laatste 2 (twee) eindbeoordelingen per groslijst, mits niet ouder dan 5 jaar.

Bedrijven die al een (gemiddelde) eindbeoordeling hebben behaald tijdens de looptijd van de Groslijstensystematiek 2019, krijgen dat als startcijfer in de herziene Groslijstensystematiek 2025 gemeente Oude IJsselstreek.

4.2.7 Verwijdering uit de top 3

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

1. Als de gemiddelde score van de beoordeling van de laatste twee projecten van het bedrijf lager is dan 7,8.
2. Als de gemiddelde score van de beoordeling van de laatste twee 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 rangschikking (komt dus buiten de top 3, ook als de gemiddelde score hoger is dan 7,8).

5 Beoordeling van de uitgevoerde opdracht

Alle afgeronde en opgeleverde opdrachten worden geëvalueerd en beoordeeld. Dit wordt op een objectieve en transparante manier gedaan. De gemeente Oude IJsselstreek wil bedrijven die een goede uitvoering van de opdracht hebben gerealiseerd meer kansen geven om opnieuw te worden uitgenodigd voor de uitvoering van nieuwe opdrachten.

5.1 Doel beoordeling

Het doel van de beoordeling is:

- bevorderen van een kwalitatief goed resultaat van uitvoering van het werk;
- bevorderen van een goede en prettige samenwerking tussen opdrachtnemer en opdrachtgever;
- leren (van elkaar) en verbeteren over de opdrachten heen;
- een proces van rangschikking van opdrachtnemers in te richten op basis van de prestaties van opdrachtnemers;
- de rangschikking mede te gebruiken om te bepalen welke marktpartijen worden uitgenodigd voor (meervoudig) onderhandse aanbestedingen.

5.2 Gebruik van Better Performance

De gemeente Oude IJsselstreek hecht grote waarde aan een goede en professionele uitvoering van de opdracht. Daarom past zij bij de uitvoering van opdrachten de Better Performance systematiek van CROW toe.

5.3 Doel Beter Performance

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 met een beter eindresultaat als gevolg. Bij Better Performance worden de wederzijdse prestaties en de onderlinge samenwerking gemeten en besproken, waarbij de focus ligt op houding en gedrag. Voor meer informatie zie: <https://www.crow.nl/On-derwerpen/aanbesteden-contracteren/samenwerken-tijdens-bouwprojecten/better-performance> of <https://www.crow.nl/zoekresultaten/?searchtext=Better+Performance>

5.4 Reikwijdte van Better Performance

Better Performance wordt toegepast op alle typen opdrachten in de openbare ruimte met een minimale opdrachtwaarde van € 50.000 en een minimale doorlooptijd van 4 weken. Better Performance wordt toegepast op alle typen contractvormen; ook enkelvoudige en openbaar aanbestede opdrachten.

De frequentie van beoordelen hangt af van de duur en/of de complexiteit van een project. Er is altijd een startgesprek, minimaal één tussentijdse beoordeling en een eindbeoordeling. In uitzonderingsgevallen en met goedkeuring van de CROW-beheerder van de gemeente, kan Better Performance ook worden toegepast op kortlopende projecten waarbij alleen een eindbeoordeling wordt toegepast. Wanneer dit het geval is, wordt dit duidelijk voorafgaand aan het project met opdrachtnemer besproken. Er is dan minder tijd om tussentijds bij te sturen.

Hoe langer een project duurt, des te meer tussentijdse beoordelingen er worden gedaan. Maar ook, hoe complexer (lees: risicovoller) de opdracht is, des te frequenter een Better Performance gesprek wordt gehouden.

Schema frequentie beoordelingen (richtlijn, per opdrachtgever en project verschillend):

Uitvoeringsduur opdracht (in weken)	Frequentie en soort gesprek		Eindbeoordeling
	Startup gesprek	Tussentijdse beoordeling	
< 4 weken	Ja	Nee	Nee (tenzij de opdrachtwaarde > € 50.000)
4-8 weken	Ja	Nee, tenzij afgesproken	Ja
8-16 weken	Ja	Ja, minimaal 1 na 8 weken	Ja
16-26 weken	Ja	Ja, minimaal 2 om de 8 weken	Ja
>26 weken	Ja	Ja, frequentie 8-12 weken	Ja

Binnen een raamovereenkomst en projecten die openbaar of Europees zijn aanbesteed, wordt periodiek beoordeeld en aan het eind van respectievelijk ieder (kalender)jaar of aan het einde van het project, volgt een eindbeoordeling, dat benut wordt voor het eventueel verlengen van het contract. Deze projecten worden aangemaakt vanuit Groslijst 1 Better Performance opdrachten (werken) op pagina 9 en op pagina 26. Het is een vereiste dat het bedrijf zich inschrijft voor deze groslijst. Voor deze aanmelding worden geen geschiktheidseisen gevraagd of getoetst, in tegenstelling tot overige groslijsten.

De beoordeling wordt gedaan door de Directievoerder. Hij haalt informatie op bij de projectleider en de Toezichthouder van het project. Tussentijdse beoordelingen worden niet meegenomen voor het bepalen van de positie op de Groslijst.

Bij een tussentijdse beoordeelt de Directievoerder de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. De Gemeente maakt daarvoor gebruik van de Better Performance vragenlijsten van het CROW.

Er zijn 4 verschillende soorten vragenlijsten:

1. Vragenlijst voor werken in te vullen door de gemeente (beoordeling aannemers)
2. Vragenlijst voor diensten in te vullen door de gemeente (beoordeling advies- en ingenieursbureaus)
3. Vragenlijst wederzijds in te vullen door opdrachtnemer (beoordeling opdrachtgevers)
4. Vragenlijst bouwteams in te vullen door de gemeente m.b.t. de ontwerpfase, gevolgd door de vragenlijst 'werken'.

Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen de Gemeente en de opdrachtnemer om uiteindelijk tot een 'better performance' van de opdrachtnemer te komen.

Het doel van de **tussentijdse beoordeling** is dat de eindbeoordeling niet als een verrassing komt. Bij een tussentijdse beoordeling wordt aandacht besteed aan waar het goed gaat in de samenwerking en waar verbetering of bijsturing mogelijk is. De verbeteringsmogelijkheden worden omgezet in actiepunten en nadere afspraken. Per aspect kan de opdrachtnemer een reactie geven op de beoordeling en feedback geven aan de gemeente. Wederzijds vertrouwen en transparantie zijn hierbij belangrijke elementen. De actiepunten en nadere afspraken maken onderdeel uit van de eindbeoordeling.

De **eindbeoordeling** vindt plaats nadat het project is afgerond en opgeleverd.

Na oplevering van de opdracht beoordeelt de Gemeente de werkwijze van- en samenwerking met de opdrachtnemer met een laatste prestatiemeting. Aan de toekenning van antwoorden op de vragen hangen rapportcijfers. Deze worden omgezet naar een eindcijfer op het beoordelingsformulier. De eindbeoordeling resulteert in een score die bepalend is voor de rangorde van het bedrijf op de betreffende Groslijst en daarmee voor eventuele plaatsing in de Top 3 van bedrijven. Bedrijven met een toppositie hebben een grotere kans om uitgenodigd te worden voor onderhandse opdrachten.

Het beoordelingsformulier komt in een gesloten databank en is alleen ter inzage voor de Gemeente. De geldigheidsduur van Better Performance prestatiemetingen is 5 jaar.

De prestatiemeting bestaat uit acht thema's:

1. Planning;
2. Deskundigheid;
3. Kwaliteit;
4. Veiligheid;
5. Omgeving;
6. Documentatie;
7. Samenwerking en communicatie en
8. Duurzaamheid.

De antwoorden bij de vragen bestaan uit vier opties: het beste antwoord staat voor het cijfer 10, het op één na beste staat voor een 7, het op twee na beste voor een 4 en het minst goede antwoord staat voor een 1. Bij het beoordelen wordt gekeken naar de inhoud van het meest passende antwoord en niet naar de emotie die de vertaling naar een rapportcijfer met zich mee kan brengen. Het gemiddelde cijfer van de totale meting wordt bepaald door het gemiddelde cijfer van de onderliggende thema's (planning, deskundigheid, kwaliteit etc.). Het cijfer van een thema wordt bepaald door het gemiddelde cijfer van de vragen van dat thema.

De eindbeoordelingen worden met elkaar gedeeld. Opdrachtgever en opdrachtnemer hebben dan nog twee weken de tijd om hierop te reageren en desgewenst kanttekeningen te plaatsen. Beiden kunnen deze reactie vervolgens nog verwerken in het formulier. Als één van de partijen niet akkoord gaat met de eindbeoordeling, dan volgt er binnen vier weken een gesprek, waarbij partijen proberen tot overeenstemming te komen. Mochten partijen er alsnog niet uitkomen, dan leggen zij het geschil voor aan een geschillencommissie die vervolgens uitspraak zal doen. Deze laatste stap is beschreven in het Better Performance Reglement.

5.5 Privacy en klachten

5.5.1 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.

5.5.2 Klachten

De verwijdering (uit de top 3) en diskwalificatie 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 verwijderings- of diskwalificatiebesluit 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).

6 Voorwaarden voor toelating tot een Groslijst

Voor alle Groslijsten geldt de procedure van aanmelding en toelating zoals beschreven in paragraaf 3.1 Aanmelding voor de Groslijst.

Om tot een Groslijst toegelaten te worden, mogen de uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2) niet op het bedrijf van toepassing zijn. Deze uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle Groslijsten. Verder moet het bedrijf aan de algemene geschiktheidseisen voldoen (paragraaf 3.2), de technische bekwaamheid (kerncompetentie) en de aanvullende geschiktheidseisen welke per Groslijst zijn opgenomen (paragraaf 6.1 van dit hoofdstuk).

6.1 Geschiktheidseisen per groslijst

Om tot een Groslijst (of meerdere Groslijsten) toegelaten te worden, moet het bedrijf aan de geschiktheidseisen voldoen, welke in het vervolg van deze paragraaf per Groslijst zijn opgenomen.

Groslijst 1: Better Performance opdrachten (werken)

Definitie

Deze Groslijst is bedoeld om de opdracht te voorzien van tussentijdse en een eindbeoordeling via Better Performance. Het project binnen de openbare ruimte (ook openbare aanbesteding en kleine opdracht) wordt beoordeeld, onafhankelijk van de selectiemethode (zie ook voetnoot 22). Het is een vereiste dat het bedrijf zich inschrijft voor deze groslijst. De onderneming hoeft geen documenten te uploaden in het Systeem – in tegenstelling tot overige groslijsten – en wordt niet getoetst op geschiktheidseisen. De opdracht is al gegund dus de geschiktheid is aangetoond.

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

Definitie

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

Vervanging van riolering (hoofdruijter VWA, HWA, IT) vallen niet onder deze Groslijst, maar wel werkzaamheden aan kolken en bijbehorende aansluitingen.

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. Heeft eigen uitvoerder met minimaal 50% eigen straatmakers in dienst welke bij de onderneming op de loonlijst staan en die ook daadwerkelijk worden ingezet voor opdrachten van de gemeente.
2. In te zetten eigen straatmakers beschikken over de voor de werkzaamheden benodigde vakdiploma's en/of een relevant certificaat³⁰.
3. Kerncompetentie: 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 naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en opgeleverd.

Kenmerken referentieopdracht:

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

Groslijst 3: Reconstructie en aanleg (wegen en riolering)

Definitie

De werkzaamheden onder deze Groslijst betreffen reconstructiewerken en nieuwe aanleg van wegen (elementverhardingen of asfaltverhardingen) en riolering. Bij reconstructiewerken gaat om een complete rioolvervanging en bijkomend werk en daarbij ook de weg.

Onderhoudswerkzaamheden aan asfalt vallen niet onder de Groslijstensystematiek omdat deze werkzaamheden als raamovereenkomst openbaar aanbesteed worden vanwege de drempelbedragen (hoofdstuk 4, paragraaf 4.1.2) en de totale opdrachtwaarde.

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-kwaliteitssysteemcertificaat dat betrekking heeft op de aard van het werk.
2. VCA**-certificaat.
3. Kerncompetentie: 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 naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en opgeleverd.

Kenmerken referentieopdracht:

Een uitgevoerde opdracht groter dan € 250.000 op het gebied van weg- en rioolreconstructies, namelijk een complete rioolvervanging en bijkomend werk en daarbij ook de weg.

- Facultatief: naast de kenmerken van deze referentie:

hoeveelheid asfalt: ten minste 500 ton asfalt per opdracht.

De gemeente hanteert deze geschiktheidseisen voor specifieke werkzaamheden binnen deze Groslijst. Dit wordt dan gevraagd via nadere selectie bij een interesseverzoek (zie paragraaf 4.2.4 op pagina 20).

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**-certificaat.

3. Kerncompetentie: 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 naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en opgeleverd.

Kenmerken referentieopdracht:

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

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**-certificaat.

3. Kerncompetentie: 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 naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en opgeleverd.

Kenmerken referentieopdracht:

Een opdracht uitgevoerd op het gebied van relining en/of putrenovatie voor (semi)overheden: relining over een lengte van minimaal 2.000 meter, diameters van 250 tot 1.500 cm. Putten: minimaal 10 riool-inspectieputten.

- Keuringsrapporten van proefstukken minimale waarde 96% op alle onderdelen.
- Overige kenmerken: materiaal liners DiBt Zulassung 10.000 uren test.

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. VCA* -certificaat.
2. BRL K10015 Inspecteren van rioleringsobjecten.

3. Kerncompetentie: 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 naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en opgeleverd.

Kenmerken referentieopdracht:

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

Groslijst 7: Aanleg en onderhoud civieltechnische kunstwerken

Definitie

De werkzaamheden onder deze Groslijst betreffen aanleg en 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**--certificaat.
3. Kerncompetentie: 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 naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en opgeleverd.

Kenmerken referentieopdracht:

- Een opdracht betreffende aanleg en / of (gespecialiseerde) onderhoud aan een civieltechnisch kunstwerk te hebben uitgevoerd.

- Facultatief: naast de kenmerken van deze referentie:

BRL 3201 certificaat, in het geval van uitvoeren van betonreparaties.

De gemeente hanteert de BRL3201 als geschiktheidseis voor specifieke werkzaamheden binnen deze Groslijst. Dit wordt dan gevraagd als nadere selectie via een interesseverzoek (zie paragraaf 4.2.4 op pagina 20).

Groslijst 8: Civieltechnische ingenieursdiensten

Definitie

De werkzaamheden onder deze Groslijst betreffen het opstellen van RAW-bestekken en het maken van bestektekeningen ten behoeve van voorbereiding en uitvoering van diverse infrastructurele projecten, wegenbouwkundig advies en riooltechnische 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 het maken van bestektekeningen als voorbereiding op de uitvoering van infrastructurele projecten. Dit aantonen door middel van één referentieproject met opdrachtwaarde van een opdrachtgever, waarbij dit referentieproject ook gerealiseerd moet zijn (en opgeleverd via een andere opdrachtgever dan gemeente Oude IJsselstreek).
2. Kantoor houden binnen een straal van 50 kilometer gelegen vanaf de gemeente Oude IJsselstreek, gerekend vanaf het adres Staringstraat 25 te Gendringen .
3. Kerncompetentie: Beschikken over de benodigde kennis en software voor het opstellen van RAW-bestekken, om (civiel)technische tekeningen in DWG-formaat te kunnen vervaardigen (tekenstandaard NLCS) en voor het opstellen van kostenramingen, zowel Standaardsystematiek voor Kostenramingen (SSK) als besteksramingen. Dit aantonen door middel van één referentieopdracht waaruit blijkt dat de onderneming een opdracht met onderstaande kenmerken naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en opgeleverd.

Kenmerken referentieopdracht:

- RAW-bestek.
- Voorbeeld tekenwerk (bestekstekening).

Groslijst 9: Algemeen beheer en onderhoud groenvoorzieningen

Definitie

De werkzaamheden onder deze Groslijst betreffen de aanleg en onderhoudswerkzaamheden van groen, met de nadruk op werkzaamheden binnen de bebouwde kom.

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

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. In te zetten hoveniers in dienst en op de loonlijst hebben staan die beschikken over de voor de werkzaamheden benodigde vakdiploma's en/of een relevant certificaat .
2. VCA*-certificaat.
3. Kerncompetentie: 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 naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en opgeleverd.

Kenmerken referentieopdracht:

Een opdracht te hebben uitgevoerd van aanleg en onderhoud van groenvoorzieningen in de openbare ruimte voor de (semi) overheid.

Groslijst 10: Grootschalige groenwerkzaamheden

Definitie

De werkzaamheden onder deze Groslijst betreffen het grootschalig aanleggen en onderhouden van bossen en natuurterreinen, in het algemeen buiten de bebouwde kom.

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

De onderneming moet voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:

1. In te zetten medewerkers in dienst en op de loonlijst hebben staan, die beschikken over de voor de werkzaamheden benodigde vakdiploma's en/of een relevant certificaat .
2. VCA*-certificaat.
3. Kerncompetentie: 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 naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en opgeleverd.

Kenmerken referentieopdracht:

- Aanleg van landschapselementen / landschappelijke elementen in de openbare ruimte voor een hoofdaannemer of (semi)overheid, waarbij minimaal 1.000 m² beplanting of 50 stuks bomen zijn aangebracht.