



Groslijstensystematiek Montferland



Versie:	18.3.7
Datum:	1 april 2018

Inleiding

Deze procedure regelt de aanbesteding en gunning van onderhandse aanbestedingen van cultuur- en civieltechnische werken en daaraan gerelateerde diensten in de gemeente Montferland. Deze procedure ziet op de toepassing van een uniforme systematiek voor het hanteren van groslijsten.

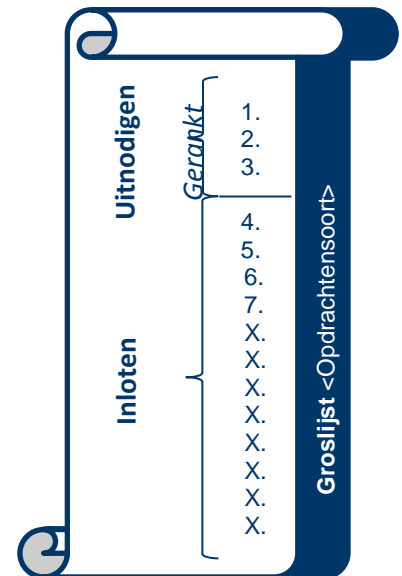
Definities

In deze procedure wordt verstaan onder:

Aanbestedingsteam	Team waarin vakspecialisten, een jurist en een inkoopadviseur zitting hebben.
Gemeente	De gemeente die gebruik maakt van deze procedure.
Groslijst	Lijst van leveranciers die in aanmerking komen te worden uitgenodigd om, bij die groslijst horende, opdrachten mee te dingen.
Leveranciers	Aannemers, dienstverleners en leveranciers.
Systematiek	De groslijstensystematiek Montferland.
Top 3 leverancier	Leverancier op de Groslijst staat één van de hoogste 3 scores.
Wildcard	Leverancier van de Groslijst die is ingeloot om mee te dingen naar een opdracht.

Groslijsten

Groslijsten zijn lijsten per categorie of subcategorie van opdrachten, waarop leveranciers staan, die hun interesse voor deze opdrachten kenbaar hebben gemaakt. De Leveranciers op een Groslijst zijn gescreend en gekwalificeerd voor de betreffende opdrachtensoort. De Groslijsten worden door het Aanbestedingsteam van de Gemeente vastgesteld en onderhouden. Op een Groslijst kunnen zowel Leveranciers voorkomen die al opdrachten hebben uitgevoerd, als Leveranciers die nog geen opdrachten hebben uitgevoerd. Leveranciers die een opdracht hebben uitgevoerd worden beoordeeld en krijgen een score toebedeeld. Hoe hoger de score, hoe hoger de ranking op de Groslijst. Leveranciers die nog geen opdracht hebben uitgevoerd zijn niet gerankt. Indien er een opdracht binnen de Groslijst meervoudig onderhands wordt aanbesteed, worden de drie Leveranciers die het hoogst gerankt zijn (de 'top 3') altijd uitgenodigd voor het doen van een aanbieding. De overige leveranciers (gerankt en niet-gerankt) worden ingeloot om een aanbieding te doen (Wildcard). In de regel zijn dat er twee, zodat er in totaal vijf Leveranciers worden uitgenodigd om in te schrijven. Het kan echter ook voorkomen dat niet de top 3, maar de top 2 wordt uitgenodigd en er slechts één aanvullende Leverancier wordt ingeloot. Bijvoorbeeld, indien het om een geringe opdrachtwaarde gaat en een vijfvoudige inschrijving disproportioneel zou zijn. In dat geval worden er in totaal drie Leveranciers uitgenodigd om in te schrijven.



De Systematiek

De belangrijkste doelstellingen van het werken met een groslijstensystematiek zijn gelijkheid en transparantie. Een voordeel van het werken met de Systematiek is dat bij onderhandse aanbestedingen leveranciers niet elke keer gecontroleerd hoeven te worden op hun geschiktheid voor het uitvoeren van het werk. Het uitnodigingsbeleid en de selectiefase bij onderhandse aanbestedingen is met de Systematiek transparanter, objectiever en verloopt sneller.

Een aanvullend doel van de Systematiek is kwaliteitstoename door het beoordelen van uitgevoerde opdrachten ('past performance'). Een Leverancier zal bij de uitvoering van de opdracht het kwaliteitsniveau van zijn concurrenten moeten overtreffen om zijn plek in de top 3 te behouden. De Systematiek gaat uit van een groslijst per specifieke opdrachtensoort. Op deze wijze wordt voorkomen dat op één groslijst een (te) grote diversiteit aan opdrachten (naar aard en omvang) ontstaat.

Groslijsten Civieltechnisch

1	Aanleg en reconstructie wegen en riolering
2	Onderhoud asfalt (raamovk.)
3	Onderhoud elementen verhardingen (raamovk.)
4	Rioolreiniging en rioolinspectie (raamovk.)
5	Rioolrenovatie
6	Technisch onderhoud en renovatie, reiniging rioolgemalen/ drukrioleringen, bergbezinkvoorzieningen (raamovk.)
7	Reinigen kolken/ lijngoten/eindputten (raamovk.)
8	Klein onderhoud rioleringen (ontstoppingen e.d.)
9	Sloopwerken

Groslijsten Cultuurtechnisch

1	Aanleg en onderhoud groen
2	Bermen en sloten
3	Onkruid op verhardingen (raamovk.)

Het staat het Aanbestedingsteam in beginsel vrij om per categorie of subcategorie meer of minder Groslijsten open te stellen. De Leverancier die de aanbesteding wint wordt vervolgens, overeenkomstig De procedure, onderdeel c op de uitvoering van de opdracht beoordeeld. Op basis van deze beoordeling wordt de Leverancier (opnieuw) gerankt op de Groslijst. Uitsluitend de laatste beoordeling is bepalend voor de ranking.

De procedure

De procedure bestaat uit drie onderdelen, te weten:

- a. **Aanmelding en toelating tot de Groslijst:** De aanmeldingen kunnen digitaal plaats vinden via Negometrix.
- b. **Uitnodigingenbeleid:** De Groslijsten zijn onderverdeeld naar opdrachtensoort. Per opdrachtensoort kunnen er sub-lijsten zijn, afhankelijk van de omvang van de opdrachten. Leveranciers die opdrachten hebben uitgevoerd voor de Gemeente, worden daarop beoordeeld en behalen daarmee een score. De 3 Leveranciers met de hoogste score worden bij iedere meervoudig onderhandse aanbesteding van de betreffende opdrachtensoort uitgenodigd om in te schrijven. Ingeval van gunning uit de hand wordt er uit de top 3 van de Groslijst geloot. Buiten de Top 3 leveranciers bestaat de Groslijst uit Leveranciers die zich voor de Groslijst hebben aangemeld. Deze Leveranciers zijn door het Aanbestedingsteam gekwalificeerd om de opdrachtensoort van de betreffende Groslijst uit te voeren. Bij iedere meervoudig onderhandse aanbesteding van de betreffende opdrachtensoort, worden er naast de Top 3 leveranciers één of twee Leveranciers vanuit de Groslijst ingeloot. Dat betekent dat er per aanbesteding maximaal vijf partijen worden uitgenodigd in te schrijven.
- c. **Beoordeling van de opdracht:** Leveranciers die een opdracht uitvoeren worden in principe twee keer beoordeeld, tenzij het gaat om een kleine opdracht waarbij dit om praktische redenen niet mogelijk is, zoals het vellen van bomen. 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 de Leverancier op de Groslijst (en in de top 3). De Leverancier 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. De tussentijdse beoordeling resulteert eveneens in een score, maar deze score beïnvloedt de rangorde op de Groslijst niet. Bij het beoordelen van de Leverancier wordt gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier van bijlage 3.

Toelating tot de Groslijst

De Leverancier geeft op basis van de kerncompetenties (bijlage 1) aan voor welke categorie(ën) van werken of diensten hij zich wil aanmelden. De Gemeente beoordeelt of de Leverancier toegelaten kan worden (zich kwalificeert) en tevens voor welke categorie(ën). Daarmee heeft dit proces van toelating tot de Groslijst, voor de Gemeente tevens de functie van een marktonderzoek. De Gemeente weet op het moment van uitnodigen dat alle Leveranciers op de Groslijst geschikt zijn om opdrachten in de betreffende categorie uit te voeren. Dat is temeer van belang, omdat bij elk offertetraject er altijd één of twee (mogelijk nieuwe) Leveranciers worden ingeloot ('Wildcards').

Om tot de Groslijst toegelaten te worden, mogen de uitsluitingsgronden van Artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU (zie bijlage 2, deel III), niet op de Leverancier van toepassing zijn en moet de Leverancier aan alle algemene en groslijstspecifieke geschiktheidseisen voldoen (zie bijlage 1)

Geografische markt

Bij iedere Groslijst is een geografische markt aangegeven met een straal (r) vanuit het centrum¹ van de Gemeente. Alleen Leveranciers die zich in de geografische markt van een Groslijst bevinden, worden door de Gemeente op de wijze zoals beschreven in de procedure, voor de betreffende opdrachtensoort uitgenodigd. Het moet daarbij gaan om een feitelijk vestigingsadres van de Leverancier. Postbusadressen zijn uitgesloten.

De Leverancier kan zich met het aanmeldformulier aanmelden voor één of meerdere Groslijsten. De aanmelding kan pas in behandeling genomen worden als deze is voorzien van de volgende documenten:

1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):** Bijlage 2 moet –waar toepasselijk- zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend. De formele bewijsstukken genoemd in de bijlage moeten worden overlegd na schriftelijk verzoek daartoe van de Gemeente, binnen de in dat verzoek vermelde termijn;
2. **Algemene en groslijstspecifieke kwaliteitscriteria** (zie bijlage 1)

De door de Leverancier opgegeven referenties moeten voldoen aan de bepalingen over technische bekwaamheid conform ARW 2016. De Leverancier is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van zijn portfolio van referentieopdrachten en kan deze zo vaak hij zelf wil opwaarderen.

Indien de Leverancier onderdeel is van een concern en er al een onderneming van dat concern op de Groslijst is bijgeschreven, wordt deze Leverancier pas toegelaten (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), 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 de betreffende Leverancier worden aangetoond, dan wordt deze niet tot de Groslijst toegelaten.

Waar voor opdrachten specialistische competenties gevraagd worden, is het Aanbestedingsteam gerechtigd om zorgvuldig gemotiveerd, dus anders dan door het lot bepaald, Leveranciers uit de Groslijst uit te nodigen.

Zowel de Algemene inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten (AIAG) als de UAV of UAV-GC zijn van toepassing, maar de AIAG prevaleert boven de UAV en UAV-GC. In bepaalde situaties kan in overleg worden afgeweken van een artikel uit de AIAG, UAV en UAV-GC, mits hier wederzijds goedkeuring voor is en dit schriftelijk is vastgelegd. Algemene voorwaarden van de Leverancier zijn niet van toepassing. Door zich aan te melden voor een Groslijst verklaart de Leverancier zich akkoord met de voorwaarden die verbonden zijn aan deze procedure. Zowel aanmelding als toelating kunnen het hele jaar door.

Uitnodigingenbeleid

Top 3 leveranciers worden bij iedere meervoudig onderhandse aanbesteding uitgenodigd een inschrijving te doen, tenzij de ingediende referentieprojecten gemiddeld een opdrachtwaarde vertegenwoordigen van minder dan 60% van de onderhavige opdracht. Per drie uitnodigingen heeft een Top 3 leverancier één keer de mogelijkheid om gemotiveerd niet in te schrijven (te laten passeren), zonder dat dit gevolgen heeft voor zijn score op de Groslijst.² In dat geval kan een extra Wildcard worden ingezet. Het uitgangspunt is dat er per aanbesteding minimaal drie en maximaal vijf Leveranciers inschrijven. Het aantal uitnodigingen wordt op basis van loting³, aangevuld met Leveranciers uit de Groslijst.

De volgende werkwijze is van toepassing op de verdeling van de opdrachten:

- Alle meervoudig onderhandse aanbestedingen worden voorgelegd aan het Aanbestedingsteam.
- Enkelvoudige opdrachten worden in beginsel gegund op basis van afwisselend gunnen/verdelen opdrachten binnen de top 3 van de Groslijst. De rangorde van Leveranciers heeft hierop geen invloed. Het Aanbestedingsteam is bevoegd om hier bij wijze van uitzondering gemotiveerd van af te wijken, bijvoorbeeld als voor een opdracht specialistische kennis van doorslaggevend belang is;
- Bij meervoudige onderhandse opdrachten worden in beginsel vijf Leveranciers (de Top 3 leveranciers en twee overige Leveranciers van de Groslijst) uitgenodigd om in te schrijven. Het Aanbestedingsteam is bevoegd gemotiveerd van dit aantal af te wijken;
- Van de uit te nodigen Leveranciers wordt altijd vooraf gecontroleerd of de omvang van de ingediende referentieprojecten zich in voldoende mate verhoudt tot de onderhavige opdracht. Indien dat niet het geval is wordt er gezocht naar de eerstvolgend gerankte Leverancier met referentieprojecten van voldoende omvang;
- Indien er minder dan drie gerankte Leveranciers (met referentieprojecten van voldoende omvang) op de Groslijst staan, worden er e.v.t. aanvullend niet-gerankte Leveranciers ingeloot;

¹ De kruising Berkenlaan-Sint Jansgildestraat in Loerbeek is het centrum van de gemeente Montferland.

² Indien een Top 3 leverancier onvoldoende gemotiveerd (dit ter beoordeling aan het Aanbestedingsteam) of vaker dan één keer per drie uitnodigingen niet inschrijft, verliest hij zijn score en daarmee zijn ranking op de Groslijst. In de top 3 wordt hij vervangen door de Leverancier op de Groslijst met de eerstvolgende hoogste score. In het geval er van de Leveranciers op de Groslijst er minder dan drie een opdracht hebben uitgevoerd en beoordeeld zijn, wordt voor die opdracht een Leverancier extra ingeloot.

³ Het Aanbestedingsteam kan gemotiveerd voor een andere toewijzingsmethode kiezen.

- De UEA (bijlage 2) moet bij iedere inschrijving worden ingediend.⁴

Beoordeling opdracht

Alle opdrachten worden geëvalueerd en beoordeeld. Enkelvoudig onderhandse opdrachten kunnen ook geclusterd worden beoordeeld met een maximale tijdspanne van 6 maanden. Dit wordt op een objectieve en transparante manier gedaan. Bij aanvang van de opdracht wordt de Leverancier hier nogmaals op gewezen. Het beoordelingsformulier wordt meegestuurd. Partijen weten dan vooraf dat een beoordeling plaatsvindt en op welke onderdelen wordt beoordeeld. De tekst in het bestek of de uitnodiging is als volgt: *“De opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op ‘present performance’ om de samenwerking 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. 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 en daarmee voor het al dan niet behoren tot de Top 3 leveranciers”*. In een RAW-bestek wordt deze tekst in deel 1 opgenomen.

De opdrachten worden beoordeeld op basis van de criteria die in het formulier “Beoordeling Leverancier” (bijlage 3) zijn opgenomen⁵. Dit formulier bestaat uit 6 hoofdcriteria, die weer onderverdeeld zijn in subcriteria:

1. Planmatig werken
2. Pro-activiteit en samenwerking
3. Deskundigheid en kwaliteit
4. Veiligheid en gezondheid
5. Omgevingsmanagement
6. Oplevering en revisie

Per criterium is op het beoordelingsformulier een wegingsfactor aangegeven. De beoordeling wordt, ten overstaan van (een vertegenwoordiging van) de Leverancier, uitgevoerd door de projectleider in het bijzijn van de toezichthouder. Bij voorkeur is ook de directievoerder bij de beoordeling aanwezig.

Deze beoordelingscriteria kunnen per opdracht verschillen afhankelijk van de aard, omvang en kenmerken (gecompliceerd of eenvoudig) van de opdracht. De hoofdcriteria zullen beoordeeld worden op basis van een gewogen gemiddelde van de subcriteria. Per criterium kan men een score (cijfer) behalen.

Tussentijds wordt, bij meervoudig onderhandse opdrachten, de samenwerking besproken en wordt getoetst of de wederzijdse verwachtingen worden waargemaakt. Op deze momenten worden de beoordelingsformulieren ingevuld, zodat de samenwerking wordt uitgedrukt in een cijfer en motivering daarvan. Op deze manier ligt vast waar het goed gaat in de samenwerking en waar verbetering mogelijk is. Deze verbetering kan worden omgezet in actiepunten en nadere afspraken. Het belangrijkste van deze 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 de Leverancier een reactie geven op de beoordeling en feedback geven aan de Gemeente. Wederzijds vertrouwen en transparantie zijn hierbij belangrijke elementen. Tussentijdse beoordelingen worden opgenomen in het projectdossier.

Binnen veertien dagen na de eerste oplevering van een project wordt het beoordelingsformulier ingevuld door de project- of contractverantwoordelijke. De Leverancier krijgt de gelegenheid om op het formulier kanttekeningen te plaatsen bij de beoordeling.

De eindbeoordeling wordt ter vaststelling voorgelegd aan het Aanbestedingsteam. Na vaststelling wordt de eindbeoordeling schriftelijk medegedeeld aan de Leverancier, die in de gelegenheid wordt gesteld om binnen 2 weken een reactie te geven op de vastgestelde eindbeoordeling. Indien de Leverancier van die mogelijkheid gebruik maakt, nodigt de Gemeente hem uit voor een gesprek dat uiterlijk binnen 4 weken daarna zal plaatsvinden. Na die termijn gaat de Gemeente over tot definitieve vaststelling van de beoordeling en neemt zij de beoordeling op in de databank. Bij de definitieve vaststelling van de beoordeling, worden betrokken, de door de opdrachtnemer over de beoordeling gemaakte opmerkingen, de inhoud van het gevoerde gesprek, alsmede hetgeen naar aanleiding daarvan nadien eventueel door partijen is gewisseld. De score komt na iedere nieuwe eindbeoordeling te vervallen, alleen de laatst behaalde eindscore is geldig.

Zowel de tussentijdse- als de eindbeoordeling worden gedaan door minimaal de projectleider en de toezichthouder, bij voorkeur aangevuld met de directievoerder en altijd in het bijzijn van de (verantwoordelijke medewerkers van de) Leverancier.

Verwijdering (uit de top 3)

⁴ Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument ziet o.a. op het niet voldoen aan de uitsluitingsgronden. Het is te vinden op <https://www.piano.nl/sites/default/files/documents/documents/uniformeuropeesaanbestedingsdocument-versie1-juni2017.pdf>

⁵ Dit formulier is ontleend aan de systematiek ‘Past Performance’ van de Noord-Hollandse gemeenten.

Leveranciers verliezen hun plek in de top 3 in het volgende gevallen:

- De laatste score van de Leverancier is lager dan die van de Leverancier op de 4^{de} plaats van de Groslijst;

In het volgende geval verliest de Leverancier zijn score en daarmee zijn ranking (plek in de top 3):

- De Leverancier heeft onvoldoende gemotiveerd- of vaker dan één keer per drie uitnodigingen niet ingeschreven ('gepast');

In de volgende gevallen verliest de Leverancier zijn plek op de Groslijst

1. De Leverancier voldoet niet langer aan de geschiktheidseisen;
2. Het contract tussen de Gemeente en de Leverancier is ontbonden vanwege wanprestatie;
3. De Leverancier is niet te goeder trouw.

Een Leverancier die het niet eens is met een beoordeling of een verwijderingsbeslissing kan een klacht indienen bij het "Klachtenmeldpunt Achterhoek/ Liemers". De Leverancier die op grond van geval 1 van de Groslijst is verwijderd kan zodra hij weer voldoet aan de in de Procedure beschreven eisen, -op zijn verzoek- weer tot de Groslijst toegelaten worden. De Leverancier die op grond van de gevallen 2 en 3 van de Groslijst is verwijderd, kan niet eerder dan na ommekomst van vijf jaar en nadat maatregelen zijn getroffen om herhaling te voorkomen, verzoeken weer tot de Groslijst toegelaten te worden.

Dossiervorming en communicatie

Het Aanbestedingsteam van de Gemeente legt alle -voor de procedure relevante- informatie vast in Negometrix en CORSA. De volgende gegevens worden per opdracht geregistreerd:

1. Leverancier die het werk gegund heeft gekregen;
2. Aard van het werk (soort werk) en binnen welke Groslijst dit valt;
3. Gevolgde procedure (enkelvoudig/ meervoudig);
4. Aantal inschrijvingen;
5. Namen van de deelnemende Leveranciers;
6. Aantal Wildcards;
7. Aantal keren dat per Top 3 leverancier 'gepast' is;
8. Score per Leverancier;
9. Beoordeling van de opdracht die de Leverancier heeft uitgevoerd.

Deze informatie wordt uitsluitend gebruikt in het kader van deze Systematiek. De informatie wordt niet met derden gedeeld, tenzij de Gemeente hier op grond van wettelijke verplichtingen aan gehouden is