

NOTITIE GROSLIJST- EN SELECTIESYSTEMATIEK

INGANGSDATUM 1 SEPTEMBER 2025

In samenwerking met Qfact

NOTITIE GROSLIJST- EN SELECTIESYSTEMATIEK

Ingangsdatum 1 september 2025

1	INLEIDING	4
1.1	ALGEMEEN	4
1.2	AANLEIDING	4
1.3	DOELSTELLINGEN	4
1.4	SCOPE	5
1.5	WERKWIJZE	5
2	INDELING VAN DE GROSLIJSTEN	6
2.1	GROSLIJSTEN	6
2.2	VESTIGINGSPLAATS	7
3	TOE- EN AFTREDING TOT DE GROSLIJST	8
3.1	WIJZE VAN AANMELDEN	8
3.2	VOORWAARDEN VOOR AANMELDEN	8
3.3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	8
3.4	VERWIJDERING VAN DE GROSLIJST	10
3.5	DISKWALIFICATIE	11
4	SELECTIE VAN UIT TE NODIGEN ONDERNEMING	12
4.1	SELECTIEWIJZE	12
4.2	GEHANTEERDE BEGRIPPEN	12
4.3	SELECTIE VAN ONDERNEMINGEN	13
4.4	INTERESSEVERZOEK EN NADERE SELECTIE	15
4.5	BEPALEN TOPONDERNEMINGEN PER GROSLIJST	15
5	BETTER PERFORMANCE	17
5.1	DOEL BETTER PERFORMANCE	17
5.2	SCOPE BETTER PERFORMANCE	17
5.3	KLACHTEN EN BEZWAREN BETTER PERFORMANCE	18
6	COMMUNICATIE EN EVALUATIE	20
6.1	COMMUNICATIEKANALEN	20
6.2	EVALUATIE	20
7	GROSLIJST SPECIFIEKE EISEN	21
7.1	SPECIFIEKE EISEN VOOR WERKEN	21
7.2	SPECIFIEKE EISEN VOOR DIENSTEN	23

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Voor u ligt de notitie over de nieuwe selectiemethode van de gemeente Venlo voor het enkel- en meervoudig onderhands aanbesteden van opdrachten voor werken en diensten in de openbare ruimte.

Met de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet en de daaruit volgende jurisprudentie is een aanbestedende dienst verplicht om de selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingsprocedures op objectieve wijze uit te voeren.

Deze notitie beschrijft hoe de gemeente Venlo op basis van objectieve criteria, ondernemingen uitnodigt voor enkel- en meervoudig onderhandse aanbestedingen. Hiertoe hanteert de gemeente Venlo groslijsten.

Een groslijst is simpel gezegd een lijst met per werkveld geïnteresseerde en geschikte ondernemingen, die voldoen aan vooraf opgestelde geschiktheidseisen, waaruit de gemeente kan selecteren. De ondernemingen op de groslijsten hebben overigens niet de zekerheid dat ze bij elke aanbesteding uitgenodigd worden.

De wijze van selecteren van ondernemingen vanuit de groslijsten voor onderhandse inkopen en aanbestedingen wordt beschreven in deze notitie.

1.2 AANLEIDING

Tot op heden selecteert de gemeente Venlo ondernemingen op basis van het inkoop- en aanbestedingsbeleid en hun eigen ervaringen. De kwaliteit van de betreffende onderneming is daarbij niet in meetbare indicatoren vastgelegd. De tot op heden gebruikte selectiewijze is minder transparant.

De gemeente Venlo heeft behoefte aan professioneler leveranciersmanagement, waarbij zij streeft naar een objectieve, voor iedereen duidelijke en transparante selectiemethode, waarbij goed presterende ondernemingen meer kans maken op een opdracht.

Tevens draagt de gemeente Venlo een warm hart toe aan regionale ondernemers. Door gebruik te maken van de methodiek van groslijsten wil de gemeente regionale ondernemers ruim de kans bieden om mee te dingen naar opdrachten.

1.3 DOELSTELLINGEN

Met deze selectiemethode streeft de gemeente Venlo de volgende doelen na:

- Een transparant en eenvoudig selectieproces voor onderhandse uitvragen;
- Het aantoonbaar voldoen aan de Aanbestedingswet;
- Het aantoonbaar voldoen aan het inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- Een manier hanteren waarbij op een objectieve en transparante wijze goed presterende ondernemingen meer kans maken om uitgenodigd te worden.

1.4 SCOPE

Deze selectiemethode is alleen van toepassing op onderhandse aanbestedingen 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 raamovereenkomsten die veelal Europees worden aanbesteed.

1.5 WERKWIJZE

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

De groslijstmethodiek bestaat uit twee elementen, te weten:

- Toe-en aftreding tot de groslijsten (hst. 3).
- Selectie van uit te nodigen ondernemingen voor opdrachten (hst. 4).

Een essentieel onderdeel bij de selectie van ondernemingen volgens de beschreven methode is 'Better Performance'. Gebruik van deze selectiemethode door andere interne opdrachtgevers, vergt dus ook dat zij Better Performance toepassen (en daar bekwaam in zijn). In hoofdstuk 5 is beschreven op welke wijze de gemeente Venlo omgaat met het meten van prestaties (Better Performance). In hoofdstuk 6 staat beschreven hoe de gemeente over deze methode communiceert. Specifieke voorwaarden per groslijsten en eventuele overige afspraken staan in hoofdstuk 7.

2 INDELING VAN DE GROSLIJSTEN

Op de groslijst staan alle ondernemingen die zich voor de lijst hebben aangemeld en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Om de juiste ondernemingen te kunnen selecteren is het van belang de inhoud van de opdracht te kennen.

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

Ondernemingen zijn ingedeeld in groslijsten op basis van drie elementen:

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

2.1 GROSLIJSTEN

De opdrachten zijn gecategoriseerd naar groslijsten. Onderstaande tabel geeft hiervan een overzicht.

Groslijsten	
Better Performance openbaar aanbestede projecten	
Werken	Reconstructies en herinrichting openbare ruimte
	Civiele kunstwerken hout: aanleg en reconstructie
	Civiele kunstwerken betonbouw en staal: aanleg en reconstructie
	Duikers en kleine waterbouwkundige constructies: aanleg en onderhoud
	Loonwerk en kleinschalig grondwerk
	Groenwerkzaamheden (buiten raamovereenkomst): aanleg en onderhoud
	Baggeren van havens, vijvers en watergangen
	Slopen en asbestsanering
	Utiliteitsbouw- en constructiewerkzaamheden (niet zijnde vastgoed): • Schilderwerkzaamheden • Metsel- en voegwerkzaamheden • Timmerwerkzaamheden • Constructiewerkzaamheden • Reinigingswerkzaamheden
Diensten	Flora- en faunaonderzoek
	Explosievenonderzoek
	Waterbodemonderzoek

Tabel 1 Indeling groslijsten

2.2 VESTIGINGSPLAATS

De gemeente heeft oog voor de regionale economie. De gemeente houdt bij de selectie van ondernemingen rekening met de vestigingsplaats van ondernemingen.

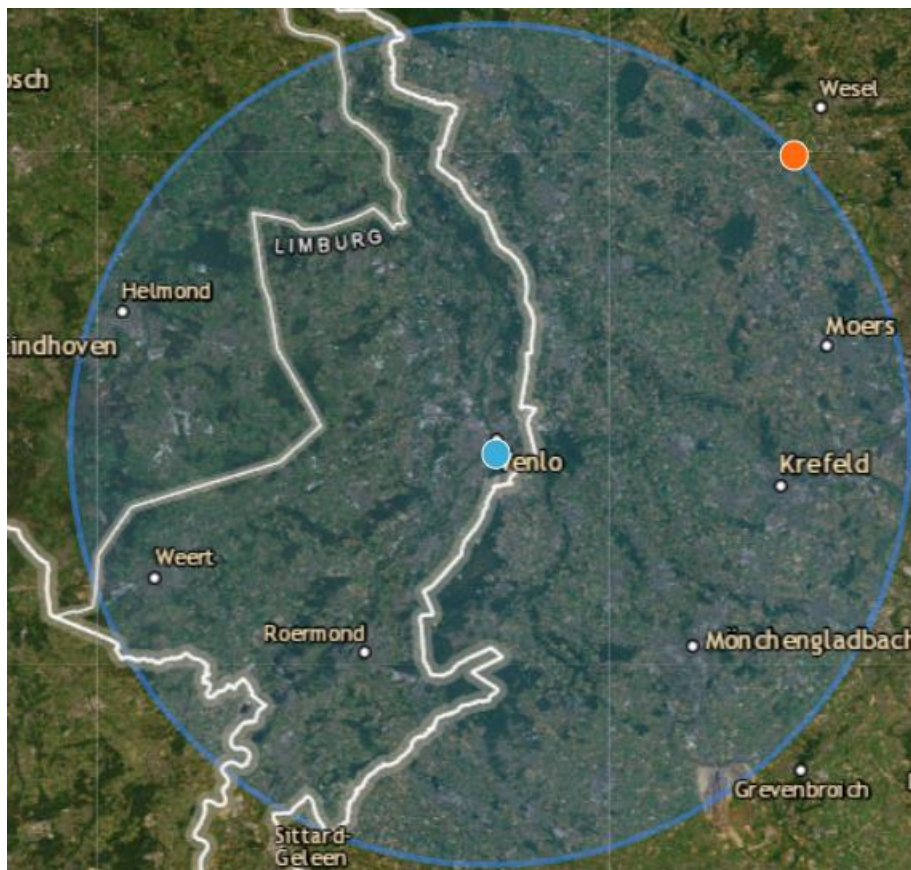
Een **regionale onderneming** is een onderneming gevestigd binnen een straal van 40 kilometer vanaf het Stadskantoor aan Hanzeplaats 1 in Venlo.

Deze omvat:

- Gemeente Venlo zelf en directe buurgemeenten.
- De hele regio **Noord- en Midden-Limburg**.
- Delen van aangrenzend **Oost-Brabant** (bijv. Deurne, Boxmeer).

Hiermee beoogt de gemeente regionale economische ontwikkeling te stimuleren en lokale betrokkenheid te vergroten, zonder daarbij de kwaliteit of doelmatigheid van de uit te voeren civiele werken uit het oog te verliezen.

Hierbij wordt uitgegaan van een feitelijk **vestigingsadres** van de onderneming. Postbusadressen zijn uitgesloten.



Figuur 1 Gebied waarbinnen ondernemingen kunnen worden aangemerkt als regionale onderneming

3 TOE- EN AFTREDING TOT DE GROSLIJST

3.1 WIJZE VAN AANMELDEN

De lengte van de groslijst kan verschillen per groslijst. Ondernemingen kunnen op meerdere groslijsten staan. Bij de start van de groslijst- en selectiemethodiek nodigt de gemeente Venlo de ondernemingen uit die bij haar bekend zijn en die in de afgelopen 5 jaar naar tevredenheid van de gemeente opdrachten hebben uitgevoerd. Deze ondernemingen krijgen een email met een link waarmee ze zich kunnen aanmelden voor een of meerdere groslijsten.

Overige ondernemingen kunnen doorlopend hun interesse kenbaar maken bij de gemeente Venlo via inkoop@venlo.nl. Daarna zullen zij een uitnodiging voor inschrijving ontvangen.

De gemeente Venlo behoudt zich het recht om inschrijvingen te weigeren indien het aantal ondernemingen niet meer in verhouding staat tot het aantal uitvragen. Indien dit het geval is, wordt gewerkt met een wachtlijst. Wanneer er plaats vrijkomt op de groslijst waar de onderneming interesse in heeft, wordt contact opgenomen met de eerstvolgende onderneming op de wachtlijst.

3.2 VOORWAARDEN VOOR AANMELDEN

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

- Een onderneming meldt zich alleen aan voor de werkvelden waar hij aantoonbaar expertise en ervaring in heeft. Deze expertise zal moeten blijken uit de geschiktheidseisen die per groslijst van toepassing zijn (zie hoofdstuk 7).
- Indien de gemeente constateert dat ondernemingen van hetzelfde concern of met dezelfde bestuurder zich aanmelden voor dezelfde groslijst dan dienen deze ondernemingen te verklaren dat zij onafhankelijk van elkaar opereren. Een onderneming toont dit aan door het overleggen van een organogram met daarin de relatie tussen de afzonderlijke ondernemingen met de bestuurders per onderneming. Daarnaast dient de onderneming te verklaren dat er geen afstemming plaatsvindt met de in het organogram opgenomen ondernemingen over het wel- of niet meedoen aan de selectie van aanbestedingen én aan de aanbesteding zelf. Deze verklaring dient ondertekent te worden door de bestuurder(s) van de onderneming welke zich aanmeldt én door de bestuurder(s) van de bovenliggende juridische entiteit.

3.3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Om op de groslijst van gemeente Venlo opgenomen te worden, dienen de ondernemingen te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen en niet te voldoen aan één of meerdere uitsluitingsgronden.

Uitsluitingsgrond	Hoe aantonen?	Wanneer aantonen?
Verplichte en facultatieve gronden	Rechtsgeldig ondertekende verklaring uitsluitingsgronden (vervaldatum = 2 jaar na ondertekening). Het benodigde formulier wordt door de gemeente beschikbaar gesteld	Bij aanmelding en verlopen document

Tabel 2 Uitsluitingsgronden

Geschiktheidseis	Hoe aantonen?	Wanneer aantonen?
Geschiktheid algemeen	Bewijs inschrijving handelsregister KVK (vervaldatum 1 jaar na afgifte)	Bij aanmelding en verlopen document
Technische bekwaamheid	Ten minste 1 referentie afgelopen 5 jaar (werken) en 3 jaar (diensten) per competentie overeenkomstig één of meerdere groslijsten (zie hoofdstuk 7)	Bij aanmelding en verlopen document
Kwaliteitsmanagement	Werkend kwaliteitsmanagementsysteem; ISO 9001 of gelijkwaardig (zie paragraaf 3.3.1).	Bij aanmelding en verlopen document, deze eis geldt voor alle groslijsten behalve voor diensten
Veiligheid, Gezondheid & Milieu	De onderneming moet beschikken over een VCA**-certificering. Als bewijs moet de inschrijver een kopie van het VCA**-certificaat indienen. Voor groslijst loonwerk en kleinschalig grondwerk volstaat het VCA*-certificaat.	Bij aanmelding, deze eis geldt voor alle groslijsten behalve voor diensten en voor loonwerk en kleinschalig grondwerk

Tabel 3 Geschiktheidseisen

De verantwoordelijkheid voor het bijhouden van onder andere juistheid en geldigheid van de gegevens ligt bij de onderneming. De onderneming is te allen tijde zelf verantwoordelijk om haar documenten up to date te houden. Ter ondersteuning van de onderneming wordt vanuit het systeem een herinnering gestuurd voor documenten met een beperkte geldigheid. Als een of meerdere documenten met betrekking tot de algemene geschiktheid verloopt/verlopen, kan de onderneming voor geen enkele groslijst geselecteerd worden. Als een of meerdere documenten met betrekking tot de geschiktheid voor een specifieke groslijst verloopt/verlopen, kan de onderneming alleen voor de desbetreffende groslijst niet geselecteerd worden.

Op het moment dat de documenten weer geactualiseerd zijn, kan de onderneming weer geselecteerd worden.

3.3.1 ISO 9001 OF GELIJKWAARDIG

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

Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

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

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

3.4 VERWIJDERING VAN DE GROSLIJST

Ondernemingen waarop één of meerdere van onderstaande uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden verwijderd van de groslijst:

1. Deelneming aan een criminele organisatie;
2. Omkoping;
3. Fraude;
4. Witwassen van geld of financiering terrorisme;
5. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
7. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
8. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
9. Vervalsing van de mededinging;
10. Valse verklaring;
11. Niet voldoen aan verplichtingen m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies.

De verwijdering van de groslijst wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan de betreffende onderneming. De onderneming kan zich - op eigen initiatief - op zijn vroegst twee jaar na verwijdering van de groslijst weer aanmelden. Het moment van opnieuw aanmelden is mede afhankelijk van het vonnis van de rechter en het aangeleverde verbeterplan (self-cleaning maatregelen) van de onderneming door gemeente Venlo is goedgekeurd. Dit verbeterplan dient mondeling te worden toegelicht aan de gemeente Venlo.

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

In geval van een doorstart van een onderneming die is ingeschreven op de groslijst, dient de rechtsoptvolger uit eigen initiatief een conformiteitsverklaring aan te leveren, waaruit blijkt dat zij voldoet aan de oorspronkelijke voorwaarden van de inschrijving. De gemeente Venlo beoordeelt vervolgens of deze verklaring voldoende is om de inschrijving te handhaven of te actualiseren.

3.5 DISKWALIFICATIE

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

- een onderneming niet (meer) voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, door het verlopen van aangeleverde documenten;
- Een onderneming een Better Performance eindmeting heeft behaald waarbij op 2 of meer vragen van de Better Performance een 4 of lager is gescoord. Deze onderneming kan gedurende een termijn van 2 jaar voor de desbetreffende groslijsten gediskwalificeerd worden. Na het verstrijken van deze termijn kan de betreffende onderneming weer worden toegelaten op de groslijst, mits deze onderneming verbetering laat zien middels bijvoorbeeld een verbeterplan;
- Een onderneming na aangeven van interesse bij twee opeenvolgende selecties zich niet binnen 5 werkdagen afmeldt waardoor het voor de gemeente niet meer mogelijk is om een andere gegadigde te selecteren, of een ongeldige en/of onaanvaardbare inschrijving doet. Deze onderneming zal voor de eerstvolgende selectie van de desbetreffende groslijst gediskwalificeerd worden, zie 4.4;
- Een onderneming welke een Better Performance eindmeting heeft behaald waarbij op 2 of meer vragen van de Better Performance een 4 of lager is gescoord. Deze onderneming kan gedurende een termijn van 2 jaar voor één of meerdere groslijsten gediskwalificeerd worden. De mate en duur van de diskwalificatie is afhankelijk van het resultaat van het eindgesprek. Eventuele diskwalificatie gaat in vanaf de dag na het eindgesprek;
- Er een lopend geschil is (welke aan de geschillencommissie is voorgelegd) over een Better Performance beoordeling. De onderneming wordt tijdelijk uitgesloten van nieuwe selecties tot het geschil is opgelost. Gemeente Venlo behoudt te allen tijde het recht om een onderneming gedurende een lopend project tijdelijk uit te sluiten van komende selecties als er sprake is van een geschil, ook zonder Better Performance beoordeling. De mate en duur van de diskwalificatie is afhankelijk van de uitkomst van het geschil. Eventuele diskwalificatie gaat in vanaf de dag dat het geschil is voorgelegd aan de geschillencommissie.

4 SELECTIE VAN UIT TE NODIGEN ONDERNEMING

4.1 SELECTIEWIJZE

De gemeente Venlo selecteert een onderneming voor enkel- en meervoudig onderhandse aanbestedingen met onderstaande selectiemethode. De selectiemethode houdt rekening met het gemiddelde van de laatste twee Better Performance eindbeoordelingen bij de gemeente Venlo en de vestigingsplaats van de onderneming.

De drempelbedragen conform het inkoop – en aanbestedingsbeleid van gemeente Venlo zijn bepalend voor het aantal offertes dat wordt uitgevraagd. Bij enkelvoudig onderhandse opdrachten wordt één offerte uitgevraagd. Bij meervoudig onderhandse aanbestedingen worden drie tot vijf offertes uitgevraagd.

Systematiek + label	1 offerte	3 offertes	4 offertes	5 offertes
Handmatige selectie	0 (1)	0 (1)	0 (1)	0 (1)
Random roulatie Regionaal	1	1	2	2
Random roulatie (top)		1	1	2
Random roulatie (overig, niet zijnde top)		1 (0)	1 (0)	1 (0)

Tabel 4 Indeling aantal uit te nodigen partijen

Indien aanwezig en geschikt, wordt uit de regionale ondernemingen ten minste één regionale onderneming geselecteerd.

4.2 GEHANTEERDE BEGRIPPEN

Label: ondernemingen worden gecategoriseerd en ontvangen één of meerdere labels; Regionaal, top en overig (niet zijnde top).

Roulatieronde: Per label vindt een aparte roulatieronde plaats. Iedere onderneming met dat label komt per toerbeurt aan bod in een roulatieronde. Indien er onvoldoende nog niet geselecteerde ondernemingen 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 ondernemingen binnen een huidige roulatieronde, overblijven. Als een nog niet geselecteerde onderneming 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 ondernemingen en geïnteresseerde en geschikte ondernemingen is het mogelijk dat ondernemingen deels uit de huidige én nieuwe roulatieronde (die op dat moment start) worden geselecteerd.

Handmatige selectie: De gemeente bepaalt op basis van ervaring en marktkennis welk onderneming binnen de totale groslijst (topondernemingen en overige ondernemingen) uitgenodigd wordt. Van deze optie mag alleen bij uitzondering gebruik gemaakt worden wanneer er een inhoudelijke reden is waarom de betreffende onderneming meer geschikt is. Daarnaast moet deze keuze gemotiveerd worden en vindt een interne goedkeuring plaats. De

handmatige selectie valt buiten de selectiesystematiek / roulatierondes en gaat ten koste van een overig niet zijnde top-onderneming in de selectiesystematiek.

Random roulatie Regionaal: Het systeem bepaalt welk regionale onderneming binnen de groslijst uitgenodigd wordt. Daarbij treedt roulatie in werking zodat elke regionale onderneming in principe bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

Random roulatie (top): Het systeem bepaalt op basis van behaalde Better Performance scores welk top-onderneming uitgenodigd wordt. Daarbij treedt roulatie in werking zodat elk top-onderneming in principe bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

Random roulatie (overig, niet zijnde top): Het systeem bepaalt welk overig onderneming (niet zijnde top) binnen de groslijst uitgenodigd wordt. Daarbij treedt roulatie in werking zodat elke overige onderneming in principe bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

4.3 SELECTIE VAN ONDERNEMINGEN

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

4.3.1 SELECTIE VAN 1 ONDERNEMING

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

1. Op basis van projectkenmerken wordt de meest passende groslijst gekozen;
2. De gemeente toetst de interesse van de ondernemingen voor het meedingen naar de opdracht, er wordt alleen geselecteerd uit de ondernemingen die geschikt én geïnteresseerd zijn. Als de gemeente daarvoor aanleiding ziet wordt een nadere selectie gedaan op basis van project specifieke competenties;
3. De gegadigde wordt als volgt bepaald:
 - a. De onderneming wordt geselecteerd uit de **regionale** ondernemingen. Hierbij wordt gerouleerd tussen de "regionale ondernemingen". In uitzonderingssituaties mag er één onderneming handmatig worden geselecteerd van de hele groslijst, mits gemotiveerd. Er vindt dan een interne goedkeuring plaats.

4.3.2 SELECTIE VAN 3 ONDERNEMINGEN

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

1. Op basis van projectkenmerken wordt de meest passende groslijst gekozen;
2. De gemeente toetst de interesse van de ondernemingen voor het meedingen naar de opdracht, er wordt alleen geselecteerd uit de ondernemingen die geschikt én geïnteresseerd zijn. Als de gemeente daarvoor aanleiding ziet wordt een nadere selectie gedaan op basis van project specifieke competenties;
3. De gegadigden worden als volgt bepaald:
 - a. De eerste onderneming wordt geselecteerd uit de **regionale** ondernemingen. Hierbij wordt gerouleerd tussen de "regionale ondernemingen". In uitzonderingssituaties mag er één onderneming handmatig worden geselecteerd van de hele groslijst, mits gemotiveerd. Er vindt dan een interne goedkeuring plaats.

- b. De tweede onderneming wordt door het systeem geselecteerd binnen de **toplijst** (lijst met best presterende ondernemingen op Better performance). Hierbij wordt gerouleerd tussen de “topondernemingen”.
- c. De derde onderneming wordt door het systeem geselecteerd binnen de **lijst met overige ondernemingen (niet zijnde top)**. Daarbij wordt gerouleerd zodat elke overige onderneming bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

4.3.3 SELECTIE VAN 4 ONDERNEMINGEN

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

1. Op basis van projectkenmerken wordt de meest passende groslijst gekozen;
2. De gemeente toetst de interesse van de ondernemingen voor het meedingen naar de opdracht, er wordt alleen geselecteerd uit de ondernemingen die geschikt én geïnteresseerd zijn. Als de gemeente daarvoor aanleiding ziet wordt een nadere selectie gedaan op basis van project specifieke competenties;
3. De gegadigden worden als volgt bepaald:
 - a. De eerste en tweede onderneming worden geselecteerd uit de **regionale** ondernemingen. Hierbij wordt gerouleerd tussen de “regionale ondernemingen”. In uitzonderingssituaties mag er één onderneming handmatig worden geselecteerd van de hele groslijst, mits gemotiveerd. Er vindt dan een interne goedkeuring plaats;
 - b. De derde onderneming wordt door het systeem geselecteerd binnen de **toplijst** (lijst met best presterende ondernemingen op Better performance). Hierbij wordt gerouleerd tussen de “topondernemingen”;
 - c. De vierde onderneming wordt door het systeem geselecteerd binnen de **lijst met overige ondernemingen (niet zijnde top)**. Daarbij wordt gerouleerd zodat elke overige onderneming bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

4.3.4 SELECTIE VAN 5 ONDERNEMINGEN

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

1. Op basis van projectkenmerken wordt de meest passende groslijst gekozen;
2. De gemeente toetst de interesse van de ondernemingen voor het meedingen naar de opdracht, er wordt alleen geselecteerd uit de ondernemingen die geschikt én geïnteresseerd zijn. Als de gemeente daarvoor aanleiding ziet wordt een nadere selectie gedaan op basis van project specifieke competenties;
3. De gegadigden worden als volgt bepaald:
 - a. De eerste en tweede onderneming worden geselecteerd uit de **regionale** ondernemingen. Hierbij wordt gerouleerd tussen de “regionale ondernemingen”. In uitzonderingssituaties mag er één onderneming handmatig worden geselecteerd van de hele groslijst, mits gemotiveerd. Er vindt dan een interne goedkeuring plaats.
 - b. De derde en vierde ondernemingen worden door het systeem geselecteerd binnen de **toplijst** (lijst met best presterende ondernemingen op Better performance). Hierbij wordt gerouleerd tussen de “topondernemingen”;

- c. De vijfde onderneming wordt door het systeem geselecteerd binnen de **lijst met overige ondernemingen (niet zijnde top)**. Daarbij wordt gerouleerd zodat elke overige onderneming bij toerbeurt in aanmerking komt voor een uitnodiging.

4.4 INTERESSEVERZOEK EN NADERE SELECTIE

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

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

Geïnteresseerde én geschikte ondernemingen ontvangen na de selectie een bericht waarin staat of zijn wel/niet zijn geselecteerd. Vervolgens zullen zij via TenderNed een uitnodiging krijgen deel te nemen aan de aanbesteding wanneer de gemeente Venlo daadwerkelijk de markt op gaat.

Als blijkt dat een onderneming niet (meer) kan inschrijven, wordt van de onderneming verwacht dit tijdig (binnen 5 werkdagen na bericht dat de onderneming is geselecteerd) en onderbouwd te laten weten, zodat de gemeente Venlo de gelegenheid heeft om een andere gegadigde te selecteren. Zie ook de toelichting bij paragraaf 3.5.

4.5 BEPALEN TOPONDERNEMINGEN PER GROSLIJST

Bij aanmelding krijgen ondernemingen automatisch een startcijfer 7. Dit startcijfer wordt vervangen door de behaalde score van de eerste eindbeoordeling. Hierna rekent het systeem continu met de laatste 2 eindbeoordelingen per groslijst.

Per groslijst bepaalt de gemeente hoeveel ondernemingen een toppositie kunnen hebben, dat is afhankelijk van het aantal ondernemingen op de groslijst. Het maximaal aantal ondernemingen met een toppositie is ca. 25% van het totaal aantal ondernemingen op de groslijst.

Op de projecten worden de prestaties van de ondernemingen gemeten met een prestatiemeting. De topondernemingen per groslijst worden bepaald door de gemiddeld hoogste prestatie van de afgelopen 2 opdrachten per groslijst. Alleen prestatiemetingen van afgeronde en opgeleverde projecten worden meegenomen voor het bepalen van de positie

op de groslijst. Tussentijdse of voorlopige beoordelingen worden niet meegenomen voor het bepalen van de toponderneringen.

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

Het systeem rekent met top-ondernemingen zodra minimaal 3 ondernemingen een toppositie hebben behaald.

5 BETTER PERFORMANCE

De gemeente Venlo 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.

5.1 DOEL BETTER 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. Bij Better Performance worden de wederzijdse prestaties en de onderlinge samenwerking gemeten en besproken, waarbij de focus ligt op houding en gedrag.

Meer informatie is terug te lezen op de [website](#) van CROW.

5.2 SCOPE BETTER PERFORMANCE

Better Performance wordt in principe toegepast op alle **werken** met een minimale opdrachtwaarde van € 30.000,- en/of een minimale doorlooptijd van 8 weken en op alle **diensten** met een minimale opdrachtwaarde van € 10.000,- en/of een minimale doorlooptijd van 8 weken.

Er worden altijd een startgesprek, minimaal één tussentijdse beoordeling en een eindbeoordeling uitgevoerd. 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.

Ook bij openbaar aanbestede opdrachten en raamovereenkomsten wordt Better Performance gemeten. Deze eindbeoordelingen tellen ook mee voor de positie op de van toepassing zijnde groslijst, mits de onderneming hierop staat ingeschreven. De geldigheidsduur van Better Performance metingen is 5 jaar.

Ook bij openbaar aanbestede opdrachten wordt CROW Better Performance gemeten. Deze CROW Better Performance telt ook mee voor de positie op de groslijst, mits de onderneming op een groslijst staat ingeschreven. In dat geval wordt de behaalde score gekoppeld aan de bijbehorende groslijst. Bijvoorbeeld: een openbare aanbesteding voor een civiel kunstwerk, wordt gekoppeld aan de groslijst civiele kunstwerken. Is er geen overeenkomstige groslijst, dan wordt de score gekoppeld aan de groslijst 'Better Performance' zodat de score wel wordt gepubliceerd in de landelijke database van CROW. Indien een onderneming niet op een groslijst staat ingeschreven en dit wel zou willen, dan kan de onderneming zich alsnog inschrijven. Mocht een onderneming geen interesse hebben, of mocht de onderneming op de wachtlijst komen te staan, dan wordt de behaalde score gekoppeld aan de groslijst 'Better Performance' zodat de score wel wordt gepubliceerd in de landelijke database van CROW. Op

het moment dat de onderneming vanaf de wachtlijst op de groslijst komt te staan, dan gaat de behaalde score mee over (tenzij de score is verlopen).

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

Tabel 5 Frequentie van beoordelen (per project verschillend)

5.3 KLACHTEN EN BEZWAREN BETTER PERFORMANCE

De gemeente Venlo houdt zich bij het meten van de CROW Better Performance aan de regels die het CROW hiervoor heeft opgesteld.

De beoordelaar voert de beoordelingen zorgvuldig, objectief, transparant en integer uit. Hij motiveert de (tussen)beoordelingen, bespreekt die met opdrachtnemer/opdrachtgever en legt dit na afloop vast. Als de opdrachtnemer/opdrachtgever het niet eens is met de eindbeoordeling, gaat hij hierover in gesprek met de leidinggevende van de beoordelaar. Dit doet hij tijdig en in ieder geval vóórdat de beoordeling definitief wordt. Als partijen het oneens blijven, dan zullen zij het overleg vervolgen met een gezamenlijk te benoemen mediator. Als partijen het niet eens kunnen worden over de gezamenlijk te benoemen mediator, zullen zij advies vragen aan een commissie van drie mediators. Elke partij wijst één mediator aan binnen veertien dagen nadat vaststaat dat partijen het niet eens kunnen worden over de gezamenlijke benoeming van een mediator. De door partijen benoemde mediators benoemen gezamenlijk een derde mediator binnen veertien dagen nadat zij zijn benoemd. De mediators brengen hun advies uit binnen vier weken nadat de derde deskundige is benoemd. De kosten van de mediation worden gedragen door de partij die mediation heeft geïnitieerd.

Als mediation niet resulteert in een door alle partijen gedragen eindbeoordeling, kan de zaak ter beslechting worden voorgelegd aan een onafhankelijke geschillencommissie.

Als opdrachtgever en opdrachtnemer het oneens blijven over de eindbeoordeling, dan kunnen partijen gezamenlijk, of kan de meest gerede partij, het geschil op de navolgende wijze voorleggen aan een onafhankelijke geschillencommissie:

- Voordat de eindbeoordeling definitief is, wordt het geschil schriftelijk en behoorlijk gemotiveerd uiteengezet aan de geschillencommissie voorgelegd;
- Gelijktijdig met het verzoek tot geschillenbeslechting worden alle relevante documenten schriftelijk of digitaal aan de commissie toegezonden;
- De geschillenbeslechting kan schriftelijk of mondeling worden uitgevoerd. De keuze voor mondeling of schriftelijk wordt gemaakt afhankelijk van complexiteit van de vraag en de inschatting van de commissie. Partijen kunnen hun voorkeur kenbaar maken;
- De geschillenbeslechting is een betaalde dienst;

- Partijen maken van tevoren onderling een afspraak over de verdeling van de aan de geschillenbeslechting verbonden kosten bij gebreke waarvan de geschillencommissie daarover in haar uitspraak een bindende kostenveroordeling zal opnemen;
- De partijen dienen onderling overeen te komen of de geschillenbeslechting al dan niet als bindend wordt beschouwd. De kostenveroordeling door de geschillencommissie bij gebreke van een afspraak tussen partijen is altijd bindend;
- De geschillencommissie wordt samengesteld door het Landelijk Overleg Better Performance en bestaat uit drie personen: een opdrachtgever, een marktpartij en een onafhankelijke derde. De geschillencommissie wordt bijgestaan door een eveneens door het Landelijk Overleg te benoemen juridisch secretaris.

6 COMMUNICATIE EN EVALUATIE

Een goede communicatie is van groot belang bij het tijdig en correct bekendmaken van nieuwe opdrachten binnen de gemeente Venlo. Met deze aanpak wordt niet alleen gestreefd naar transparantie, maar ook naar het versterken van relaties met partijen die eerder naar tevredenheid voor de gemeente hebben gewerkt.

De nieuwe werkwijze zal op verschillende manieren met de markt worden gecommuniceerd om een breed scala aan partijen te betrekken en de samenwerking efficiënt te organiseren.

6.1 COMMUNICATIEKANALEN

6.1.1 MARKTCONSULTATIE

Tijdens de voorbereidingen op de implementatie van groslijst- en selectiemethodiek is een marktconsultatie georganiseerd om marktpartijen te informeren over de nieuwe werkwijze van de gemeente. Daarnaast is feedback van ondernemingen opgehaald om de uitvoering verder te verbeteren. Dit geeft de gemeente inzicht in de behoeften en verwachtingen van de markt, terwijl ondernemingen worden betrokken bij de ontwikkeling van de nieuwe aanpak.

6.1.2 DIGITALE KANALEN

Informatie met betrekking tot de groslijst- en selectiesystematiek wordt verspreid op de website van de gemeente, TenderNed en sociale media zoals LinkedIn.

6.1.3 DIRECTE BERICHTEN

De gemeente informeert direct de ondernemingen die in de afgelopen twee jaar succesvol projecten hebben afgerond in opdracht van de gemeente Venlo. Deze ondernemingen hebben zich al bewezen en worden via een gerichte selectie op de hoogte gebracht van nieuwe kansen.

6.2 EVALUATIE

Om een eerlijke en actuele selectie van ondernemingen te garanderen, wordt het systeem van de groslijst en de selectiecriteria iedere drie jaar beoordeeld. Hierbij wordt gekeken of de methodiek nog voldoet aan de eisen van de gemeente en of aanpassingen nodig zijn om het proces verder te optimaliseren.

7 GROSLIJST SPECIFIEKE EISEN

Per groslijst/interessegebied dienen referenties (en eventueel op verzoek een ondertekende tevredenheidsverklaring van de referent) te worden aangeleverd waaruit blijkt dat de onderneming aan de gestelde eis(en) van de groslijst kan voldoen.

Het gefactureerde bedrag van de opgegeven referentie keer een factor 1,5 is de maximale geraamde waarde van onderhandse opdrachten waar de ondernemer voor in aanmerking kan komen.

De opdracht dient in eigen beheer te zijn uitgevoerd. Het is toegestaan om een referentie aan te leveren waarbij in een samenwerkingsverband een opdracht is uitgevoerd. Het gefactureerde bedrag en de vervaldatum moeten daarbij vermeld worden. In geval van een samenwerkingsverband, dient het gefactureerde bedrag van het eigen aandeel te worden ingevoerd.

Een referentie mag maximaal 5 jaar (bij werken) of 3 jaar (bij diensten) oud zijn, teruggerekend vanaf de datum van aanmelding.

De gemeente stelt een referentieformulier ter beschikking bij aanmelding.

7.1 SPECIFIEKE EISEN VOOR WERKEN

Better Performance openbaar aanbestede projecten

Hiervoor gelden geen specifieke toelatingseisen.

Reconstructies en herinrichting openbare ruimte

Een opgave van tenminste twee projecten waarbij per referentieproject min. 100 m¹ riolering, met diameter hoofdriool min. rond 200mm is aangelegd en tenminste 1.000 m² verharding is aangelegd, waaruit blijkt dat de onderneming gedurende de afgelopen vijf jaar aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het reconstructies – herinrichting openbare ruimte.

Civiele kunstwerken hout: aanleg en reconstructie

Een opgave van tenminste twee projecten waarbij per referentieproject een civiel kunstwerk in de openbare ruimte (o.a. bruggen, grondkerende constructies) is aangelegd waaruit blijkt dat de onderneming gedurende de afgelopen vijf jaar aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het aanleggen van civiele kunstwerken in de openbare ruimte.

Civiele kunstwerken betonbouw en staal: aanleg en reconstructie

Een opgave van tenminste twee projecten waarbij per referentieproject een civiel kunstwerk in de openbare ruimte (o.a. bruggen, grondkerende constructies) is aangelegd waaruit blijkt dat de onderneming gedurende de afgelopen vijf jaar aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het aanleggen van civiele kunstwerken in de openbare ruimte.

Duikers en kleine waterbouwkundige constructies: aanleg en onderhoud

Een opgave van tenminste twee projecten waarbij per referentieproject een civiel kunstwerk in de openbare ruimte (o.a. beschoeiingen, stuwen, duikers) is aangelegd waaruit blijkt dat de

onderneming gedurende de afgelopen vijf jaar aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het aanleggen van kleine waterbouwkundige constructies in de openbare ruimte.

Drukriolering en mechanische riolering: aanleg en reconstructie

Een opgave van tenminste twee projecten waarbij per referentieproject minimaal 100 m¹ drukriool inclusief installaties in de openbare ruimte zijn aangelegd, waaruit blijkt dat de onderneming gedurende de afgelopen vijf jaar aantoonbare ervaring in de openbare ruimte heeft opgedaan met het aanleggen van drukriolering óf met het uitvoeren van een reconstructie aan een pomp.

Loonwerk en kleinschalig grondwerk

Geen nadere geschiktheidseisen. Dit betreffen kleinschalige werkzaamheden. Deze groslijst is alleen toegankelijk voor regionale bedrijven. De kosten voor transport, reistijd etc. staan anders niet in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden.

Groenwerkzaamheden (buiten ROK bij gebrek aan capaciteit) aanleg en onderhoud

Een opgave van tenminste twee projecten waarbij per referentieproject groenaanleg- en groenonderhoudswerkzaamheden en/of boomonderhoud- en boomaanplantwerkzaamheden in de openbare ruimte zijn uitgevoerd, waaruit blijkt dat de onderneming gedurende de afgelopen vijf jaar aantoonbare ervaring heeft opgedaan met de uitvoering van betreffende werkzaamheden in de openbare ruimte.

Voor de uitvoering van groenwerkzaamheden dient men te beschikken over Groenkeur of vergelijkbare certificering. Voor de uitvoering van de boomverzorgingswerkzaamheden dient het bedrijf minimaal één European Tree Worker (ETW) zelf in dienst te hebben en aantoonbare ervaring te hebben met het werken met Handboek Bomen 2022.

Baggeren van havens, vijvers en watergangen

Een opgave van tenminste twee projecten voor het baggeren van havens en/of het baggeren van vijvers en watergangen in de openbare ruimte, waaruit blijkt dat de onderneming gedurende de afgelopen vijf jaar aantoonbare ervaring heeft opgedaan met baggeren in de openbare ruimte.

Slopen en asbestsanering

Een opgave van tenminste twee projecten waarbij per referentieproject minimaal 1 object in de openbare ruimte gesloopt/gedemonteerd werd en/of waarbij asbestsanering plaatsvond, waaruit blijkt dat de onderneming gedurende de afgelopen vijf jaar aantoonbare ervaring heeft opgedaan met slopen en/of asbestsanering.

Aanvullende vereiste certificaten:

- BRL SVMS-007: veilig en milieukundig slopen of gelijkwaardig
- SC 530: asbestverwijdering of gelijkwaardig

Utiliteitsbouw en constructiewerkzaamheden (niet zijnde vastgoed)

Per type werkzaamheden zo mogelijk twee projecten van uitgevoerde werkzaamheden aanleveren als referentieproject, waaruit blijkt dat de onderneming gedurende de afgelopen vijf jaar aantoonbare ervaring heeft opgedaan met de uitvoering van betreffende werkzaamheden in de openbare ruimte.

Deze werkzaamheden omvatten:

- Schilderwerkzaamheden
- Metsel- en voegwerkzaamheden
- Timmerwerkzaamheden
- Constructiewerkzaamheden
- Reinigingswerkzaamheden

7.2 SPECIFIEKE EISEN VOOR DIENSTEN

Flora – en faunaonderzoek

Een opgave van tenminste twee projecten, waaruit blijkt dat de onderneming gedurende de afgelopen 3 jaar aantoonbare ervaring heeft opgedaan met flora – en faunaonderzoek.

Explosievenonderzoek

Een opgave van tenminste twee projecten, waaruit blijkt dat de onderneming gedurende de afgelopen 3 jaar aantoonbare ervaring heeft opgedaan met explosievenonderzoek.

Aanvullend vereist certificaat: CS-OOO Certificaat.

Waterbodemonderzoek

Een opgave van tenminste twee projecten, waaruit blijkt dat de onderneming gedurende de afgelopen 3 jaar aantoonbare ervaring heeft opgedaan met waterbodemonderzoek.