



Uitnodigingsbeleid aanbestedingen systematiek groslijsten gemeente De Wolden

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	3
2. Groslijsten	4
3. Procedure	5
3.1. Toetreding tot de wachtlijst c.q. groslijst	5
3.2. Selectie uit te nodigen leveranciers	6
3.3. Verwijderen van de groslijst	9
4. Algemene opmerkingen	10

1. Inleiding

De gemeente De Wolden heeft een systematiek opgesteld met betrekking tot de keuze van leveranciers bij meervoudig onderhandse aanbestedingen. Mede aanleiding hiervoor is de nieuwe aanbestedingswet die voorschrijft dat bij onderhandse procedures de keuze van de leveranciers gemotiveerd moet kunnen worden. Aan die motiveringsplicht wordt voldaan door gericht beleid hierover op te stellen. Een 'goede' systematiek (werken met een groslijst) voldoet daaraan.

Groslijsten zijn lijsten waarop aannemers, leveranciers en dienstverleners (voortaan te noemen leveranciers) staan die hun kwaliteit hebben bewezen en daardoor in aanmerking komen om een offerte uit te brengen voor onderhandse aanbestedingen. Naast de groslijst is er een wachtlijst. Leveranciers kunnen zich aanmelden om tot de wachtlijst toe te treden.

De systematiek groslijsten is van toepassing op overheidsopdrachten¹ voor civieltechnische werken². De directie kan besluiten deze systematiek ook voor andere soorten opdrachten te gaan toepassen. De systematiek wordt jaarlijks geëvalueerd.

De notitie 'systematiek groslijsten gemeente De Wolden' is vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders.

Het voordeel van het werken met groslijsten is dat bij onderhandse aanbestedingen leveranciers niet elke keer gecontroleerd hoeven te worden op hun geschiktheid voor het uitvoeren van het werk. Daarnaast verloopt de selectie sneller en is de procedure transparanter, minder discriminerend en objectiever.

De leveranciers op de groslijsten hebben overigens niet de zekerheid dat ze bij elke aanbesteding worden uitgenodigd tot het uitbrengen van een offerte. Het aanbestedingsteam wisselt de verdeling van de uitnodigingen af conform de in dit document beschreven wijze.

¹ Definitie "Overheidsopdracht voor werken" volgens de Aanbestedingswet art. 1.1: een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen één of meer aannemers en één of meer aanbestedende diensten en die betrekking heeft op:

- a. de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van werken die betrekking hebben op één van de in bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten,
- b. de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van een werk, of
- c. het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een werk dat voldoet aan de eisen van de aanbestedende dienst die een beslissende invloed uitoefent op het soort werk of het ontwerp van het werk

² Definitie "werk" volgens de Aanbestedingswet 2012 art. 1.1 het produkt van het geheel van Bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

2. Groslijsten

Aangezien het aantal vakgebieden voor leveranciers groot is, richt de gemeente De Wolden zich in eerste instantie op civieltechnische opdrachten. Deze categorieën opdrachten zijn als volgt verdeeld:

Civieltechnische werken

- A. Bouw- en woonrijpmaken en herinrichtingen
- B. Groot onderhoud elementverhardingen
- C. Groot onderhoud asfaltverhardingen
- D. Overig: **Indien de werkzaamheden van uw bedrijf niet onder één van de bovengenoemde categorieën zijn onder te brengen, vermeldt u ze onder deze categorie.**

De systematiek is van toepassing op meervoudig onderhandse aanbestedingen met een opdrachtwaarde vanaf € 150.000 tot en met € 2.000.000. Deze bedragen sluiten aan bij de in de beleidsregels inkoop en aanbesteding vastgestelde drempelbedragen.

Projectleiders en vakspecialisten van de vakafdelingen kunnen in overleg met de afdeling inkoop de groslijst verder aanvullen met een categorie. Deze wordt vervolgens vastgesteld door de directie. Op een groslijst staan maximaal 5 leveranciers.

3. Procedure

De procedure bestaat uit drie delen, te weten:

1. Toetreding tot de wachtlijst c.q. groslijst;
2. Selectie uit te nodigen leveranciers;
3. Verwijdering van de groslijst.

3.1. Toetreding tot de wachtlijst c.q. groslijst

De (start)groslijsten worden gevormd door leveranciers die voldoen aan de selectie-eisen, die op basis van de huidige ervaring binnen de gemeente opdrachten naar tevredenheid hebben uitgevoerd en die te kennen hebben gegeven toe te willen treden tot de groslijst. Om op de wachtlijst te komen dienen leveranciers een verzoek in bij de gemeente De Wolden. Deze mogelijkheid wordt op een passende wijze algemeen bekend gemaakt aan de (regionale) leveranciers.

Dit verzoek tot toetreding houdt in dat de leverancier het "aanmeldformulier groslijsten gemeente De Wolden" en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. Deze zijn te vinden en te downloaden via de website van de gemeente De Wolden www.dewolden.nl.

Om toegelaten te worden tot de wachtlijst c.q. groslijst, moet de leverancier voldoen aan een aantal uniforme selectie-eisen. Deze worden door het aanbestedingsteam, de projectleiders en vakspecialisten van de vakafdelingen met de inkoopcoördinator beoordeeld.

De selectie-eisen waaraan de leverancier moet voldoen zijn:

1. Ervaringseis werk:
Voldoende kennis & ervaring van de aard en omvang van het werk waarvoor de leverancier op de groslijst wil komen. De leverancier toont dit aan door middel van een referentie van een uitgevoerd werk/dienst, over de laatste 5 jaren waarbij de leverancier de hoofdaannemer was. Deze zijn gerangschikt naar de gevraagde aard van het werk. Hierbij wordt een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever bijgevoegd.
2. Kwaliteitseis:
Kwaliteitssysteem op basis van de norm ISO- 9001 "Kwaliteitsmanagementsystemen – Eisen", of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Bedrijven die nog geen kwaliteitssysteemcertificaat hebben, krijgen een overgangstermijn van twee jaar (vanaf de datum van indiening van het verzoek tot toetreding tot de wachtlijst) om dit te realiseren. Leveranciers leveren een kopie van het certificaat en het auditverslag in.
3. Veiligheid, gezondheid en milieueis: VCA* gecertificeerd.
4. Rechtmatigheidseis:

- a) Ingevulde en getekende Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA). Deze verklaring is 2 jaar geldig en is aan te vragen bij het Ministerie van Justitie.
- b) De verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden (aanbestedingswet art. 2.86 en 2.87) zijn niet van toepassing op leverancier.

5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

De formele bewijsstukken die genoemd worden in het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” worden overlegd na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst, binnen de in dat verzoek gestelde termijn.

Geografische markt

Aleen leveranciers die zich in de geografische markt van de groslijst bevinden komen in aanmerking om tot de groslijst c.q. wachtlijst toe te treden. De geografische markt bedraagt het gebied binnen een straal van 75 kilometer gerekend vanaf het gemeentehuis te Zuidwolde.

Met het indienen van een verzoek tot toetreding tot de wachtlijst (en daarna de groslijst) verklaart de indiener zich akkoord met de in deze ‘systematiek groslijsten gemeente De Wolden’ vermelde werkwijze en voorwaarden.

Leveranciers die hebben verzocht om tot de wachtlijst toe te treden worden op volgorde van binnenkomst geplaatst op de wachtlijst van de door hem gekozen opdrachtcategorie (zie hoofdstuk 2). De leverancier ontvangt hiervan schriftelijk bericht. De wachtlijst bestaat uit maximaal 10 leveranciers.

Wanneer een leverancier van de groslijst wordt verwijderd, wordt de vrijkomende plaats op de groslijst ingevuld door de leverancier die als eerste op de wachtlijst staat.

3.2. Selectie uit te nodigen leveranciers

Een leverancier moet op de groslijst staan om een uitnodiging te krijgen voor meervoudig onderhandse aanbestedingen. Het staan op de groslijst geeft géén garantie om daadwerkelijk uitgenodigd te worden bij een onderhandse aanbesteding!

Per project wordt, via het inkoopstartformulier, door de projectleider gemotiveerd welke leverancier een uitnodiging krijgt. Het is de bedoeling, dat de opdrachten op een niet discriminerende wijze worden uitgevraagd.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing bij de verdeling opdrachten en uitnodiging:

- Bij meervoudige onderhandse opdrachten, met een waarde vanaf € 150.000 tot men met € 2.000.000, worden minimaal 3 en maximaal 5 leveranciers uitgenodigd.
- In principe worden de hoogst genoteerde leveranciers van de betreffende groslijst uitgenodigd.
- Van de uit te nodigen leveranciers komt 50% uit het lokale/regionale bedrijfsleven.
- Beargumenteerde afwijken van deze voorwaarden is mogelijk.

- Na de aanbesteding vullen de afgewezen leveranciers de groslijst van onderaf weer aan.

- De leverancier aan wie de opdracht is gegund en die de opdracht naar tevredenheid heeft uitgevoerd, wordt bij de volgende aanbesteding ook weer uitgenodigd.
- Leveranciers kunnen van de groslijst worden verwijderd (zie paragraaf 3.3).
- De vrijkomende plaats wordt ingevuld door de leverancier die als eerste op de wachtlijst staat (zie paragraaf 3.1).

Uitwerking van deze systematiek:

Om te laten zien hoe de systematiek werkt is in het onderstaande een voorbeeld uitgewerkt. Hierbij wordt van het volgende uitgegaan:

- Leveranciers A, B, C en D worden uitgenodigd voor een meervoudig onderhandse aanbesteding.
- De opdracht wordt gegund aan leverancier B en deze voert de opdracht naar tevredenheid uit.
- Leverancier A, C en D worden afgewezen.
- Leverancier C is als laatste geëindigd.
- Leverancier A is 3x achter elkaar niet als één van de beste twee inschrijvingen geëindigd.
- Leverancier F en G staan bovenaan de wachtlijst.

Groslijst voor de aanbesteding		Groslijst na uitvoering opdracht	
Plaats/Rangorde	Leverancier	Plaats/Rangorde	Leverancier
1	Leverancier A	1	Leverancier B
2	Leverancier B	2	Leverancier E
3	Leverancier C	3	Leverancier D
4	Leverancier D	4	Leverancier F
5	Leverancier E	5	Leverancier G

Toelichting:

- Leverancier B blijft bovenaan de groslijst staan omdat hij de opdracht naar tevredenheid heeft uitgevoerd.
- Leverancier D vult de lijst van onderaf aan omdat hij is afgewezen.
- Leverancier C is van de groslijst verwijderd omdat hij als laatste is geëindigd.
- Leverancier A is van de groslijst verwijderd omdat hij is afgewezen en voor de 3^e keer achter elkaar niet als één van de beste twee inschrijvingen is geëindigd (zie paragraaf 3.3 onderdeel 4).
- Leveranciers F en G zijn van de wachtlijst doorgeschoven naar de groslijst omdat zij bovenaan de wachtlijst stonden.

3.3. Verwijderen van de groslijst

Alle door leveranciers uitgevoerde opdrachten worden (tussentijds en direct na oplevering van een werk) beoordeeld door middel van het formulier “Beoordeling aannemer”. Dit formulier staat ook op de website.

Alle uitgevoerde opdrachten worden geëvalueerd. Dit gebeurt objectief, transparant en niet discriminerend aan de hand van de criteria die in het formulier “Beoordeling aannemer” zijn opgenomen. Deze beoordelingscriteria kunnen per opdracht verschillen. E.e.a. is afhankelijk van de aard, omvang en kenmerken (complex of eenvoudig) van de opdracht. De beoordeling wordt besproken met de gevolmachtigde van de aannemer. Deze moet na afloop van de evaluatie het formulier “voor gezien” tekenen.

Leveranciers worden van de groslijst verwijderd in het geval:

1. De verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn (art. 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012);
2. de leverancier failliet is verklaard;
3. leveranciers op het formulier “Beoordeling aannemer”:
 - a. een lager eindoordeel hebben gehaald dan een 7,5;
 - b. of op een van de hoofdcriteria een onvoldoende (< dan een 5) heeft gescoord;
4. deze als laatste is geëindigd;
5. deze drie keer een offerte heeft uitgebracht en drie keer niet als één van de beste twee inschrijvingen is geëindigd.

De leverancier kan van de groslijst worden verwijderd in het geval:

6. Deze na daartoe te zijn uitgenodigd, naar het oordeel van de aanbestedende dienst, geen redelijke reden(en) heeft aangevoerd om geen offerte uit te brengen;
7. deze zich niet als een goed opdrachtnemer opstelt in relatie tot de gemeente.

De verwijdering van de groslijst wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan de betreffende leverancier.

Aandachtspunten:

1. De leverancier die van de groslijst is verwijderd kan, volgens de regels van de hierboven aangegeven toetredingsprocedure, op verzoek weer op de wachtlijst worden geplaatst.
2. Is een leverancier verwijderd van de groslijst (door bijvoorbeeld onvoldoende presteren) en eerste op de wachtlijst, dan gaat de leverancier op zijn vroegst pas na één jaar na verwijdering, door naar de groslijst.
3. Leveranciers die worden overgenomen of andere leveranciers overnemen, blijven op de groslijst staan en dienen door middel van een conformiteitsverklaring aan te geven nog steeds te voldoen aan de gestelde selectie-eisen.
4. Nieuwe organisaties dienen zich op de gebruikelijke wijze aan te melden.

4. Algemene opmerkingen

1. Onder lokaal gevestigd wordt verstaan dat de leverancier een hoofdvestiging heeft binnen de gemeente De Wolden.
2. Onder regionaal wordt verstaan dat de leverancier een hoofdvestiging heeft binnen het postcodegebied:

7440-7443, 7447, 7448, 7460-7463, 7468, 7640-7642, 7645, 7670-7679, 7770-7773, 7775-7788, 7800, 7801, 7811-7815, 7821-7828, 7830, 7831, 7833, 7840-7856, 7858-7862, 7864, 7871-7874, 7885, 7887, 7889-7892, 7900-7918, 7928, 7929, 7931, 7933, 7934, 7936-7938, 7940-7944, 7946, 7948-7951, 7954, 7955, 7965, 7966, 7970, 7971, 7973-7975, 7980, 7981, 7983-7986, 7990, 7991, 8000-8069, 8090-8095, 8100-8119, 8130-8159, 8190, 8192, 8198, 8260-8294, 8316, 8325, 8371, 8378, 8388, 8437-8439 en 9400-9459.

3. De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken (UAV) 2012 zijn van toepassing op opdrachten met uitzondering van het arbitraal beding § 49. Daar waar de UAV niet in voorzien zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015 van toepassing. Indien een geschil ontstaat, wordt deze voorgelegd aan de bevoegde rechter rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen.
4. De systematiek wordt jaarlijks geëvalueerd.