

**NOTITIE GROSLIJST- EN SELECTIESYSTEMATIEK**

INGANGSDATUM 1 SEPTEMBER 2025

In samenwerking met Qfact

## NOTITIE GROSLIJST- EN SELECTIESYSTEMATIEK

Ingangsdatum 1 september 2025

## INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	AANLEIDING	4
1.2	DOELSTELLINGEN	4
1.3	SCOPE	5
1.4	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

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.

Volgens de Aanbestedingswet moeten gemeenten bij onderhandse aanbestedingen op een objectieve manier ondernemingen selecteren. Daarom werkt gemeente Venlo met zogenoemde groslijsten.

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. Deze notitie beschrijft de manier waarop gemeente Venlo ondernemingen selecteert vanuit de 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. Ondernemingen op de groslijsten hebben niet de zekerheid dat ze altijd worden uitgenodigd.

## 1.1 AANLEIDING

Tot nu toe selecteert de gemeente Venlo ondernemingen op basis van het inkoopbeleid en eigen ervaringen. Deze manier van selecteren was minder meetbaar en minder transparant.

De gemeente Venlo heeft behoefte aan professioneler leveranciersmanagement. Hierbij streeft de gemeente naar een objectieve en transparante selectiemethode die voor iedereen duidelijk is en waarbij goed presterende ondernemingen meer kans maken op een opdracht.

Daarnaast draagt de gemeente Venlo een warm hart toe aan regionale ondernemers. Door gebruik te maken van de nieuwe methodiek van groslijsten wil de gemeente regionale ondernemers meer ruimte bieden om mee te dingen naar opdrachten.

## 1.2 DOELSTELLINGEN

Met deze selectiemethode streeft de gemeente Venlo naar:

- Een transparant en eenvoudig selectieproces voor onderhandse opdrachten;
- Het aantoonbaar voldoen aan de Aanbestedingswet;
- Het aantoonbaar voldoen aan het eigen inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- Goed presterende ondernemingen meer kans bieden om uitgenodigd te worden.

### 1.3 SCOPE

Deze selectiemethode geldt alleen voor onderhandse aanbestedingen van opdrachten waar regelmatig offertes voor worden aangevraagd. Voor zeldzame en/of specialistische opdrachten geldt een maatwerk-aanpak. Opdrachten vaak voorkomen, bijvoorbeeld in het dagelijks beheer van de openbare ruimte, zijn meestal via raamovereenkomsten geregeld. Deze worden vaak Europees aanbesteed.

### 1.4 WERKWIJZE

Per werkgebied, zoals groenonderhoud, riolering of civiele kunstwerken, stelt de gemeente een groslijst samen met geschikte en geïnteresseerde ondernemingen. Per opdracht worden ondernemingen van deze lijst uitgenodigd om een offerte in te dienen.

De groslijst bestaat uit twee onderdelen:

- Het toelaten en verwijderen van bedrijven op de groslijst (hoofdstuk 3);
- De selectie van ondernemingen voor opdrachten (hoofdstuk 4).

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. Hoofdstuk 7 beschrijft specifieke voorwaarden en afspraken per groslijst.

## 2 INDELING VAN DE GROSLIJSTEN

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

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

Ondernemingen worden ingedeeld in groslijsten op basis van drie elementen:

- de groslijst (zie paragraaf 2.1)
- de geraamde waarde van de opdracht (zie paragraaf 2.2)
- de vestigingsplaats van de onderneming (zie paragraaf 2.3)

### 2.1 GROSLIJSTEN

De opdrachten zijn gecategoriseerd naar groslijsten. Onderstaande tabellen geven hiervan een overzicht.

Groslijsten voor werken
Better Performance openbaar aanbestede projecten
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): <ul style="list-style-type: none"><li>• Schilderwerkzaamheden</li><li>• Metsel- en voegwerkzaamheden</li><li>• Timmerwerkzaamheden</li><li>• Constructiewerkzaamheden</li><li>• Reinigingswerkzaamheden</li></ul>

Tabel 1 Indeling groslijsten voor werken

Groslijsten voor diensten
Flora- en faunaonderzoek
Explosievenonderzoek
Waterbodemonderzoek

Tabel 2 Indeling groslijsten voor diensten

## 2.2 VESTIGINGSPLAATS

De gemeente heeft oog voor de regionale economie. Daarom houdt de gemeente bij het selecteren rekening met waar de onderneming gevestigd is.

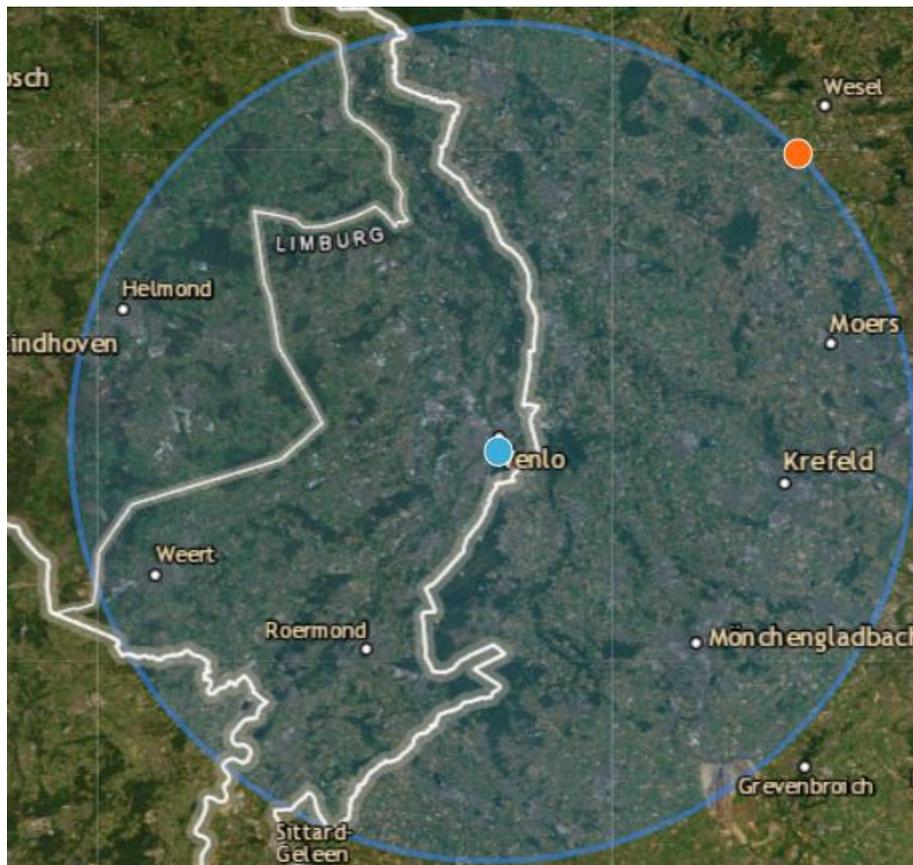
Een **regionale onderneming** is een onderneming gevestigd binnen een straal van 40 kilometer vanaf het Stadskantoor aan Hanzeplaats 1 in Venlo.

Deze omvat:

- Gemeente Venlo en directe buurgemeenten;
- De regio **Noord- en Midden-Limburg**;
- Delen van het aangrenzende **Oost-Brabant**, zoals Deurne en Boxmeer.

Met deze regeling wil de gemeente de regionale economie stimuleren en de lokale betrokkenheid vergroten. Dit gebeurt zonder dat de kwaliteit of doelmatigheid van de civiele werken in gevaar komt.

De gemeente gaat uit van het echte **vestigingsadres** van de onderneming. Postbusadressen worden niet meegenomen.



Figur 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. Ondernemingen kunnen op meerdere groslijsten staan.

Bij de start van de groslijst- en selectiemethodiek nodigt de gemeente Venlo de ondernemingen uit die zij kent en die in de afgelopen 5 jaar naar tevredenheid opdrachten hebben uitgevoerd. Deze ondernemingen krijgen een email met een link waarmee ze zich kunnen aanmelden voor een of meerdere groslijsten.

Andere ondernemingen kunnen op elk moment hun interesse laten weten via [inkoop@venlo.nl](mailto:inkoop@venlo.nl). Daarna ontvangen zij een uitnodiging om zich in te schrijven.

Gemeente Venlo mag inschrijvingen weigeren als er te veel ondernemingen zijn ten opzichte van het aantal opdrachten. In dat geval werkt de gemeente met een wachtlijst.

Als er een plek vrijkomt op een groslijst waarin een onderneming interesse heeft, neemt de gemeente contact op met de eerstvolgende onderneming op de wachtlijst.

### 3.2 VOORWAARDEN VOOR AANMELDEN

Met de aanmelding verklaart de onderneming akkoord te gaan met de volgende regels:

- Een onderneming meldt zich alleen aan voor werkvelden waarin zij aantoonbare expertise en ervaring heeft. Dit blijkt uit de geschiktheidseisen per groslijst (zie hoofdstuk 7).
- Als ondernemingen uit hetzelfde concern of met dezelfde bestuurder zich aanmelden voor dezelfde groslijst, moeten zij verklaren dat zij onafhankelijk werken. Deze onafhankelijkheid moet worden aangetoond met een organogram. Hierin staat de relatie tussen de ondernemingen en hun bestuurders. De onderneming moet ook verklaren dat er geen afspraken zijn gemaakt over deelname aan de selectie of aan de aanbesteding zelf. Deze verklaring moet ondertekend zijn door de bestuurder(s) van de aanmeldende onderneming én door de bestuurder(s) van de bovenliggende juridische entiteit.

### 3.3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Om op de groslijst van Gemeente Venlo te komen, moeten ondernemingen voldoen aan de geschiktheidseisen. Daarnaast mag geen enkele uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de onderneming.

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 3 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 loonwerk en kleinschalig grondwerk.
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.

Tabel 4 Geschiktheidseisen

De verantwoordelijkheid voor het bijhouden van juistheid en geldigheid van de gegevens ligt bij de onderneming. De onderneming is zelf verantwoordelijk om haar documenten up to date te houden. Ter ondersteuning wordt vanuit het systeem een herinnering gestuurd voor documenten die bijna verlopen zijn.

Als één of meer documenten voor de algemene geschiktheid verlopen zijn, mag de onderneming voor geen enkele groslijst worden geselecteerd.

Als één of meer documenten voor de geschiktheid van een specifieke groslijst verlopen zijn, mag de onderneming alleen voor die groslijst niet worden geselecteerd.

Zodra de documenten weer up-to-date zijn, kan de onderneming weer geselecteerd worden.

### 3.3.1 ISO 9001 OF GELIJKWAARDIG

Als een onderneming geen ISO 9001:2015-certificaat heeft, moet zij een duidelijke beschrijving geven van de maatregelen die zorgen dat de kwaliteit van de dienstverlening, het werk en/of het product voldoende is geborgd. Ook moet zij uitleggen welke stappen zij neemt om de kwaliteit te verbeteren.

In deze beschrijving moet aandacht zijn voor:

- De visie op kwaliteitszorg;
- De gebruikte kwaliteitszorgsystemen;
- De procedure voor het behandelen van afwijkingen;
- De procedure voor het afhandelen van klachten;
- De methode van (zelf)evaluatie en verbetermaatregelen;
- Een verklaring dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Wat precies als 'gelijkwaardig' wordt gezien, bepaalt de gemeente Venlo aan de hand van de aangeleverde bewijzen. De gemeente beoordeelt dit eerst zelf. Bij twijfel kan de gemeente een (externe) deskundige vragen om te beoordelen of de maatregelen inderdaad gelijkwaardig zijn.

### 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 met uitleg aan de onderneming gemeld. De onderneming kan zich pas weer aanmelden na ten minste twee jaar, en alleen als een rechterlijke uitspraak en een door de gemeente goedgekeurd verbeterplan (zogenaamde 'self-cleaning'-maatregelen) dit toelaten. Dit verbeterplan moet mondeling worden toegelicht aan de gemeente.

Als een onderneming wordt overgenomen of na een faillissement een doorstart maakt, kan zij haar plek op de groslijst behouden door een conformiteitsverklaring te overleggen. Hierin staat dat de onderneming nog steeds aan alle eisen en voorwaarden voldoet.

Bij een doorstart moet de rechtsoptvolger zelf een conformiteitsverklaring aanleveren. De gemeente Venlo beoordeelt dan of deze verklaring voldoende is om de inschrijving te behouden of te actualiseren.

### 3.5 DISKWALIFICATIE

Diskwalificatie betekent dat een onderneming wel op de groslijst blijft staan, maar voor een bepaalde tijd niet wordt uitgenodigd voor opdrachten. Een onderneming wordt gediskwalificeerd als:

- Een onderneming niet (meer) voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, door het verlopen van documenten;
- Een onderneming een Better Performance eindmeting heeft waarbij op 2 of meer vragen een 4 of lager is gescoord. Deze onderneming kan gedurende een periode van 2 jaar voor de betreffende groslijst(en) gediskwalificeerd worden. Na deze periode kan de betreffende onderneming weer worden toegelaten op de groslijst, mits deze verbetering laat zien door bijvoorbeeld een verbeterplan;
- Een onderneming na aangeven van interesse bij twee opeenvolgende selecties zich niet binnen 5 werkdagen afmeldt, waardoor de gemeente geen andere gegadigde kan selecteren, of een ongeldige of onaanvaardbare inschrijving indient. Deze onderneming zal voor de eerstvolgende selectie van de betreffende groslijst(en) gediskwalificeerd worden (zie paragraaf 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 over een Better Performance beoordeling dat bij de geschillencommissie ligt. 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 volgens de onderstaande selectiemethode. Hierbij kijkt de gemeente naar het gemiddelde van de laatste twee Better Performance eindbeoordelingen van de onderneming bij de gemeente Venlo. Ook wordt rekening gehouden met de vestigingsplaats van de onderneming.

De drempelbedragen uit het inkoop- en aanbestedingsbeleid van gemeente Venlo bepalen hoeveel offertes er worden gevraagd. Bij enkelvoudig onderhandse opdrachten vraagt de gemeente één offerte op. Bij meervoudig onderhandse aanbestedingen vraagt de gemeente drie tot vijf offertes op.

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 5 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 toponderneming 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 stuurt voorafgaand aan een selectie een interesseverzoek naar ondernemingen. In dit verzoek staat genoeg informatie, zodat een onderneming kan bepalen of zij wel of geen interesse heeft. Soms vindt er een extra selectie plaats. Hierbij kan de gemeente vragen om extra referenties of certificaten. Als dat zo is, moet de onderneming deze documenten meesturen bij het aangeven van interesse. Voldoen de documenten niet aan de eisen, dan wordt de onderneming uitgesloten van de selectie.

Als een onderneming niet reageert of aangeeft geen interesse te hebben, wordt zij niet meegenomen in de selectie. Ook ontvangt zij dan geen verdere informatie over deze selectie. Het aangeven van 'geen interesse' heeft meestal geen gevolgen voor volgende interesseverzoeken of selecties. Behalve als er te weinig nieuwe ondernemingen van een bepaald label overblijven om uit te nodigen. In dat geval begint de roulatieronde voor dat label opnieuw. De onderneming die geen interesse heeft getoond, mist dan de kans om in deze ronde geselecteerd te worden.

Ondernemingen die interesse hebben en geschikt zijn, krijgen na de selectie bericht of zij wel of niet geselecteerd zijn. Daarna ontvangen zij via TenderNed een uitnodiging om mee te doen aan de aanbesteding, wanneer de gemeente Venlo daadwerkelijk opdrachten uitzet

Als blijkt dat een onderneming niet (meer) kan inschrijven, wordt van de onderneming verwacht dit 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 krijgt een onderneming automatisch een startcijfer van 7. Dit startcijfer wordt later vervangen door de score van de eerste eindbeoordeling. Daarna houdt het systeem steeds het gemiddelde bij van de laatste twee eindbeoordelingen per groslijst.

Per groslijst bepaalt de gemeente hoeveel ondernemingen een toppositie mogen hebben. Dit hangt af van het totaal aantal ondernemingen op die lijst. Maximaal ongeveer 25% van de ondernemingen op de groslijst kan een toppositie krijgen.

De prestaties van ondernemingen worden gemeten met een prestatiemeting op afgeronde projecten. De topondernemingen per groslijst zijn de ondernemingen met de hoogste gemiddelde score van de afgelopen twee opdrachten. Alleen beoordelingen van afgeronde en opgeleverde projecten tellen mee. Tussentijdse of voorlopige beoordelingen worden niet gebruikt om de topondernemingen te bepalen.

Om in de top-lijst te komen, moet een onderneming bij de laatste twee eindbeoordelingen gemiddeld minimaal een 8 scoren. De scores in de groslijsten veranderen voortdurend. Ze worden steeds bijgewerkt op basis van de nieuwste beschikbare scores.

Het systeem gaat pas werken met toponderningen als minstens drie ondernemingen een toppositie hebben bereikt.

## 5 BETTER PERFORMANCE

De gemeente Venlo hecht veel waarde aan een goede en professionele uitvoering van opdrachten. Daarom maakt zij bij de uitvoering gebruik van de Better Performance systematiek van CROW.

### 5.1 DOEL BETTER PERFORMANCE

Het doel van Better Performance is om de prestaties zo effectief mogelijk te maken voor zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer.

Better Performance richt zich op het verbeteren en professionaliseren van de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Hierbij worden de prestaties en de samenwerking beoordeeld en besproken, met speciale aandacht voor 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 wordt altijd een startgesprek gevoerd, gevolgd door minimaal één tussentijdse beoordeling en een eindbeoordeling. In bijzondere gevallen, en met goedkeuring van de CROW-beheerder van de gemeente, kan Better Performance ook worden toegepast bij kortlopende projecten, waarbij alleen een eindbeoordeling plaatsvindt. Dit wordt vooraf duidelijk met de opdrachtnemer besproken.

Ook bij openbaar aanbestede opdrachten en raamovereenkomsten wordt Better Performance toegepast. De eindbeoordelingen tellen mee voor de positie op de betreffende groslijst, mits de onderneming daarop staat ingeschreven. De geldigheidsduur van Better Performance metingen is vijf jaar.

Wanneer een onderneming deelneemt aan een openbare aanbesteding, wordt de behaalde Better Performance score gekoppeld aan de relevante groslijst. Bijvoorbeeld: een openbare aanbesteding voor civiele kunstwerken wordt gekoppeld aan de groslijst civiele kunstwerken. Is er geen passende groslijst, dan wordt de score gekoppeld aan de groslijst 'Better Performance', zodat de score wordt opgenomen in de landelijke database van CROW.

Ondernemingen die nog niet op een groslijst staan maar wel geïnteresseerd zijn, kunnen zich alsnog inschrijven. Als een onderneming geen interesse heeft of op een wachtlijst staat, wordt de behaalde score ook gekoppeld aan de groslijst 'Better Performance' om publicatie in de landelijke database te waarborgen. Zodra een onderneming van de wachtlijst op de groslijst wordt geplaatst, wordt de eerder behaalde score meegenomen, tenzij deze 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 6 Frequentie van beoordelen (per project verschillend)

### 5.3 KLACHTEN EN BEZWAREN BETTER PERFORMANCE

De gemeente Venlo volgt bij het meten van de CROW Better Performance de regels die door CROW zijn vastgesteld.

De beoordelaar voert de beoordelingen zorgvuldig, objectief, transparant en integer uit. Hij motiveert alle (tussen)beoordelingen, bespreekt deze met de opdrachtnemer en/of opdrachtgever en legt de uitkomsten schriftelijk vast. Wanneer de opdrachtnemer of opdrachtgever het niet eens is met de eindbeoordeling, kan hij hierover in gesprek gaan met de leidinggevende van de beoordelaar. Dit dient tijdig te gebeuren, en in ieder geval voordat de beoordeling definitief wordt vastgesteld.

Blijven partijen het oneens, dan wordt het overleg voortgezet met een mediator die zij gezamenlijk benoemen. Lukt het partijen niet om gezamenlijk een mediator aan te wijzen, dan kunnen zij binnen veertien dagen na het vaststellen van dit meningsverschil elk één mediator aanwijzen. Deze twee mediators benoemen vervolgens binnen veertien dagen gezamenlijk een derde mediator. De drie mediators brengen binnen vier weken na de benoeming van de derde mediator hun advies uit. De kosten van de mediation zijn voor rekening van de partij die de mediation heeft geïnitieerd.

Indien mediation niet leidt tot een door alle partijen gedragen eindbeoordeling, kan de zaak worden voorgelegd aan een onafhankelijke geschillencommissie.

Wanneer opdrachtgever en opdrachtnemer het oneens blijven over de eindbeoordeling, kunnen zij gezamenlijk, of kan de meest gerede partij, het geschil als volgt aan de onafhankelijke geschillencommissie voorleggen:

- Voordat de eindbeoordeling definitief is, wordt het geschil schriftelijk en met een duidelijke motivering aan de commissie voorgelegd;
- Tegelijkertijd met het verzoek om geschillenbeslechting worden alle relevante documenten schriftelijk of digitaal aan de commissie verstrekt;
- De geschillenbeslechting kan schriftelijk of mondeling plaatsvinden, afhankelijk van de complexiteit van het geschil en de inschatting van de commissie. Partijen kunnen hun voorkeur aangeven;
- De geschillenbeslechting is een betaalde dienst;
- Partijen maken vooraf onderling afspraken over de verdeling van de kosten. Als zij hier niet uitkomen, zal de commissie hierover een bindende kostenveroordeling opnemen in haar uitspraak;

- Partijen stemmen onderling af of de uitspraak van de commissie bindend is. Indien hierover geen afspraak is, geldt de kostenveroordeling van de commissie altijd als bindend;
- De geschillencommissie wordt samengesteld door het Landelijk Overleg Better Performance en bestaat uit drie leden: een opdrachtgever, een marktpartij en een onafhankelijke derde. De commissie wordt ondersteund door een juridisch secretaris, benoemd door hetzelfde overleg.

## 6 COMMUNICATIE EN EVALUATIE

Een goede communicatie is essentieel voor het tijdig en correct bekendmaken van nieuwe opdrachten binnen de gemeente Venlo. Met deze aanpak wordt niet alleen transparantie nagestreefd, maar ook het versterken van de relatie met partijen die eerder succesvol voor de gemeente hebben gewerkt.

De nieuwe werkwijze wordt via verschillende kanalen aan de markt gecommuniceerd, zodat een breed scala aan partijen wordt bereikt en de samenwerking efficiënt kan verlopen.

### 6.1 COMMUNICATIEKANALEN

#### 6.1.1 MARKTCONSULTATIE

Tijdens de voorbereiding van de implementatie van de groslijst- en selectiemethodiek is een marktconsultatie georganiseerd. Hierbij zijn marktpartijen geïnformeerd over de nieuwe aanpak en is er feedback verzameld om de uitvoering verder te verbeteren. Dit geeft de gemeente inzicht in de behoeften en verwachtingen van de markt en betreft ondernemingen actief bij de ontwikkeling van de nieuwe werkwijze.

#### 6.1.2 DIGITALE KANALEN

Informatie over de groslijst- en selectiesystematiek wordt verspreid via de website van de gemeente en sociale media zoals LinkedIn.

#### 6.1.3 DIRECTE BERICHTEN

De gemeente informeert rechtstreeks ondernemingen die in de afgelopen twee jaar succesvol projecten voor de gemeente Venlo hebben uitgevoerd. Deze reeds bewezen partijen worden via een gerichte selectie op de hoogte gebracht van nieuwe kansen.

### 6.2 EVALUATIE

Om een eerlijke en actuele selectie van ondernemingen te waarborgen, wordt het systeem van de groslijst en de selectiecriteria elke drie jaar geëvalueerd. Daarbij wordt beoordeeld of de methodiek nog voldoet aan de eisen van de gemeente en of er aanpassingen nodig zijn om het proces verder te optimaliseren.

## 7 GROSLIJST SPECIFIEKE EISEN

Per groslijst of interessegebied dienen referenties te worden aangeleverd waaruit blijkt dat de onderneming voldoet aan de gestelde eisen van de betreffende groslijst. Op verzoek kan daarnaast een ondertekende tevredenheidsverklaring van de referent worden gevraagd.

De maximale geraamde waarde van onderhandse opdrachten waarvoor een onderneming in aanmerking kan komen, wordt bepaald door het gefactureerde bedrag van de opgegeven referentie te vermenigvuldigen met een factor 1,5.

De opdracht moet in eigen beheer zijn uitgevoerd. Het is toegestaan om een referentie aan te leveren van een opdracht die in een samenwerkingsverband is uitgevoerd. In dat geval moeten het gefactureerde bedrag en de vervaldatum worden vermeld. Tevens dient het gefactureerde bedrag van het eigen aandeel binnen het samenwerkingsverband te worden opgegeven.

Referenties mogen maximaal 5 jaar oud zijn bij werken, en maximaal 3 jaar bij diensten, gerekend vanaf de datum van aanmelding.

De gemeente stelt bij de aanmelding een referentieformulier beschikbaar.

### 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 m<sup>1</sup> riolering, met diameter hoofdriool min. rond 200mm is aangelegd en tenminste 1.000 m<sup>2</sup> 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.

### 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.