

Gemeente Almere



**Notitie systematiek groslijsten en prestatieketen voor de toegang tot
onderhandse aanbestedingsprocedures gehouden door de Gemeente Almere**

Gemeente Almere

Status: Vrijgegeven door: SBV
Datum: Mei 2017
Auteur: W.M. Vos & D.R. van de Wetering
Versie: revisie 2

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1

- 1. Algemeen**
- 1.1 Inleiding
- 1.2 Ideële en economische uitgangspunten vanuit het inkoopbeleid

Hoofdstuk 2

- 2. Groslijsten**
- 2.1 Overzicht en doelmatigheid groslijsten
- 2.2 Toetreding tot de groslijsten
- 2.3 Verwijderen (tijdelijk) en verschuiven op de groslijsten
- 2.4 Rechtsbescherming

Hoofdstuk 3

- 3 Procedure selectie partijen vanuit de groslijsten**
- 3.1 Verdeling opdrachten en uitnodigingen
- 3.2 Overgangsperiode
- 3.3 Rangschikking

Hoofdstuk 4

- 4 Prestatie meten**
- 4.1 Beoordeling opdracht
- 4.2 Past Performance
- 4.3 Present Performance
- 4.4 Klachten en bezwaren prestatie meten
- 4.5 Onvoldoende presteren

Hoofdstuk 5

- 5 Databeheer**

1. Algemeen

1.1 Inleiding

De Gemeente Almere brengt opdrachten door aanbestedingsprocedures op de markt voor verschillende (interne en externe) opdrachtgevers.

Met de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet en de daaruit volgende jurisprudentie is de aanbestedende dienst verplicht om op objectieve wijze tot selectie van ondernemingen voor de toegang tot aanbestedingsprocedures te komen.

De wet met bijbehorende richtsnoeren als de Gids Proportionaliteit, het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur vormen het kader voor het inkoopbeleid en uitvoeringsregels van de Gemeente Almere, waarin de richtlijnen ten aanzien van inkoop en aanbesteden zijn geregeld.

Het doel van de Aanbestedingswet is om te zorgen voor professionele, transparante en proportionele inkoop en aanbestedingen, waarbij het MKB niet onnodig wordt belast of uitgesloten.

Om aan de aanbestedingswet te voldoen werkt de Gemeente voor het selecteren van ondernemers bij onderhandse aanbestedingen met zogenaamde groslijsten.

Groslijsten zijn lijsten per vakgebied waarop ondernemers staan, die hun kwaliteit hebben bewezen of geselecteerd zijn op basis van technische bekwaamheid en daardoor in aanmerking komen voor meervoudige en enkelvoudige onderhandse aanbestedingen.

Deze systematiek is voorlopig alleen van toepassing op onderhandse (enkelvoudige & meervoudige) aanbestedingen gehouden door de Gemeente, het gaat hierbij voornamelijk om groentechnische, civieltechnische werken en bouwkundige werken en overheidsopdrachten voor diensten en leveringen met betrekking tot hiervoor genoemde opdrachten die regelmatig worden aanbesteed.

Deze systematiek is niet van toepassing op opdrachten die incidenteel worden aanbesteed.

1.2 Ideële en economische uitgangspunten vanuit het inkoopbeleid

De Gemeente Almere heeft oog voor de lokale economie en het MKB en heeft duurzaamheid/milieubewustheid hoog in het vaandel. Ook de Gemeente wil hierbij aansluiten met deze groslijstsystematiek. Door onderscheid te maken in de grootte van opdrachten zoals beschreven in paragraaf 3.1 van deze notitie krijgt het MKB de mogelijkheid om zich aan te melden voor opdrachten die bij de desbetreffende onderneming aansluiten.

Ondernemers worden geselecteerd voor uitnodigingen tot inschrijving conform paragraaf 3.1.1, 3.1.2 en 3.1.3 van deze notitie, hierbij wordt uitgegaan van het feitelijke vestigingsadres van de ondernemer. Postbusadressen zijn uitgesloten.

Hiermee wordt mede uitvoering gegeven aan het Gemeentelijk inkoopbeleid, met als bijzonder aspect “kansen op voorrang – Lokale economie en MKB”.

Een lokale onderneming is een onderneming met een feitelijk vestigingsadres binnen de Gemeente Almere.

Een regionale onderneming is een onderneming met een feitelijk vestigingsadres in de provincie Flevoland (incl. Gemeente Almere) of in de Gemeenten, Amersfoort, Amstelveen, Amsterdam, Baarn, Beemster, Blaricum, Bunschoten, Bussum, De Bilt, De Ronde Venen, Diemen, Drechterland, Edam-Volendam, Eemnes, Elburg, Enkhuizen, Ermelo, Harderwijk, Hilversum, Hoorn, Huizen, Kampen, Koggenland, Landsmeer, Laren, Muiden, Naarden, Nijkerk, Nunspeet, Oldebroek, Oostzaan, Ouder-Amstel, Purmerend, Soest, Stede Broec, Stichtse Vecht, Putten, Waterland, Weesp, Wijdmeren, Wormerland, Zeevang en Zeist.

Een overige onderneming is een onderneming met een feitelijk vestigingsadres binnen Nederland, dit zijn ook ondernemingen die lokaal en regionaal gevestigd zijn.

Notitie systematiek groslijsten en prestatiepunten voor de toegang tot onderhandse aanbestedingsprocedures gehouden door de Gemeente Almere.

Op deze wijze wordt er op een verantwoordelijke wijze gekeken naar de lokale en regionale economie, het MKB en wordt duurzaamheid/milieubewustheid in acht genomen en worden transactiekosten zoveel mogelijk beperkt.

2. Groslijsten

2.1 Overzicht en doelmatigheid groslijsten

Een groslijst is een lijst die per vakgebied geïnteresseerde en geschikte ondernemers bevat.

Naast de rechtmatigheid zoals aangegeven in hoofdstuk 1 van deze notitie kent deze groslijstsystematiek ook een aantal doelmatigheidsaspecten.

Het voordeel van het werken met groslijsten is dat bij onderhandse aanbestedingen ondernemers niet elke keer gecontroleerd hoeven te worden op hun geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht. De selectie van de aannemers bij onderhandse aanbestedingen is met groslijsten transparant, objectief en verloopt snel. De Gemeente kan met groslijsten efficiënter werken.

Daar waar mogelijk zullen we ook bij openbare (Europees of Nationaal) aanbestedingen de groslijsten m.b.t. de bewijsmiddelen toepassen, zodat desbetreffende ondernemers niet alle bewijsmiddelen opnieuw hoeven in te sturen. Op deze manier beperken we de administratieve lasten voor de ondernemers.

De ondernemers op de groslijsten hebben overigens niet de zekerheid dat ze bij elke aanbesteding uitgenodigd worden. De wijze van selecteren van ondernemers vanuit de groslijsten voor onderhandse aanbestedingen wordt beschreven in hoofdstuk 3 van deze notitie.

Deze groslijstsystematiek gaat uit van een groslijst per specifiek vakgebied en de daarbij behorende omvang. Op deze wijze wordt voorkomen dat op één groslijst een (te) grote diversiteit aan opdrachten (naar aard en omvang) ontstaat. Het aantal ondernemers op een groslijst is niet beperkt.

Een overzicht van de groslijsten is terug te vinden in Bijlage 1. De directeur Stadsbeheer kan, naar gelang de behoefte, groslijsten toevoegen of verwijderen.

De ondernemers op een groslijst en de ranking zullen i.v.m. bedrijfsgevoelige economische belangen niet openbaar worden gemaakt. Enkel een overzicht van eigen plaatsing wordt op verzoek aan de betreffende ondernemer verstrekt. Tenzij de Gemeente op grond van wettelijke verplichtingen hieraan gehouden is.

Indien voor een groslijst minder dan 5 ondernemers zich aanmelden en/of aan de eisen voldoen, vervalt deze groslijst en zal bij een eventuele onderhandse aanbesteding de selectie conform het algemene Inkoopbeleid plaats vinden.

2.2 Toetreding tot de groslijsten

Geïnteresseerde ondernemers kunnen zich aanmelden bij de Gemeente (conform een aanmeldingsprocedure).

Voor groen- en/of civieltechnische groslijsten dient de ondernemer zijn interesse kenbaar te maken bij: aanbestedingen-dsa@almere.nl

Voor bouwkundige groslijsten dient de ondernemer zijn interesse kenbaar te maken bij: ConcernInkoop@almere.nl

Om tot een groslijst toegelaten te kunnen worden, mogen de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden volgens het ARW niet op de onderneming van toepassing zijn en moet de onderneming minimaal aan de geschiktheidseisen voldoen. Een overzicht van de geschiktheidseisen is terug te vinden in Bijlage 2. De directeur Stadsbeheer kan, naar gelang de behoefte, geschiktheidseisen toe te voegen of te verwijderen.

De Gemeente is gerechtigd – indien nodig - bij een daadwerkelijke opdracht aanvullende geschiktheidseisen of uitvoeringsvoorwaarden te stellen aan ondernemers en de opdracht, buiten de hierboven gestelde eisen en voorwaarden.

De ondernemer kan zich met het aanmeldingsformulier aanmelden voor één of meerdere groslijsten. De aanmelding kan pas in behandeling genomen worden als deze is voorzien van bewijsmiddelen m.b.t. de geschiktheidseisen.

De ondernemer is verantwoordelijk voor het voldoen aan de eisen en het up-to-date houden en van de bewijsmiddelen. Bij een onderhandse aanbesteding dient de ondernemer via de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen de Eigen Verklaring) te bevestigen dat deze voldoet aan de voor de betreffende opdracht & groslijst(en) van toepassing zijnde eisen en voorwaarden.

Door zich aan te melden voor een groslijst verklaart de ondernemer zich akkoord met de voorwaarden die verbonden zijn aan deze procedure.

- Een onderneming mag zich voor meerdere groslijsten aanmelden (niet gemaximaliseerd).
- Een onderneming mag zich slechts eenmaal aanmelden voor een groslijst, zelfstandig dan wel als onderdeel van een combinatie dan wel als onderaannemer waar een beroep op derden wordt gedaan.

Uitzonderingen op het voorgaande zijn slechts toegestaan indien - op verzoek van de Gemeente - door de marktpartij(en) wordt aangetoond dat de inschrijving (inclusief een eventuele onderaanneming) in onafhankelijkheid is opgesteld, zonder dat hierbij de mededinging vervalst wordt en waarbij de vertrouwelijkheid in acht wordt genomen.

Kan dit niet worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken marktpartijen.

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

2.3 Verwijderen (tijdelijk) en verschuiven op de groslijsten

In onderstaande gevallen worden ondernemers (tijdelijk) verwijderd van de groslijst.

Ondernemers die in één of meer van de uitsluitingsgronden verkeren.

Deze onderneming kan zich - op zijn verzoek - weer aanmelden, conform de beschreven procedure in paragraaf 2.2 van deze notitie.

Ondernemers die de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout hebben begaan die door de aanbesteder aanmerkelijk kan worden gemaakt conform het ARW, dit kan zijn dat de onderneming gedurende de uitvoering van een opdracht onrechtmatig heeft gehandeld, of die zijn contractuele verplichtingen niet is nagekomen.

De betreffende onderneming kan zich op zijn vroegst pas na één jaar na verwijdering weer aanmelden voor de groslijst.

Ondernemers die niet meer aan de gestelde selectie-eisen voldoen.

Deze onderneming kan zich - op zijn verzoek - weer aanmelden, conform de beschreven procedure in paragraaf 2.2 van deze notitie.

Ondernemers worden tijdens de uitvoering van de opdracht beoordeeld conform de werkwijze beschreven in hoofdstuk 4 van deze notitie. Wanneer een ondernemer op minimaal twee hoofdaspecten een onvoldoende behaalt krijgt de onderneming een time-out. Dit betekent dat deze onderneming voor de eerstvolgende uitnodiging tot inschrijving waarvoor de onderneming is geselecteerd wordt gepasseerd. Indien 2 of meer beoordelingen van een ondernemer op min. twee hoofdaspecten onvoldoende zijn binnen 3 achtereenvolgend beoordelingen wordt deze verwijderd van de groslijst. De betreffende onderneming kan zich - op zijn verzoek - op zijn vroegst pas na één jaar na verwijdering weer aanmelden conform de beschreven procedure in paragraaf 2.2 van deze notitie.

2.4 Rechtsbescherming

Degene die tegen de beslissing tot het niet toelaten/verwijdering/verschuiven op de groslijsten in rechte wens op te komen, dient – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak - binnen 7 kalenderdagen na verzenddatum van de genoemde mededeling een kort geding bij de bevoegde rechtbank te Utrecht.

Wanneer dit het geval is dient de aanbesteder hiervan op de hoogte te worden gesteld via een e-mail aan volgende e-mailadres: aanbestedingen-dsa@almere.nl en ConcernInkoop@almere.nl

3 PROCEDURE SELECTIE PARTIJEN VANUIT DE GROSLIJSTEN

3.1 Verdeling opdrachten en uitnodiging

De Gemeente hanteert de groslijstsystematiek zoals vermeld in dit document alleen bij opdrachten die regelmatig worden aanbesteed en niet bij incidentele opdrachten of specialistische opdrachten

Zoals in hoofdstuk 1 van deze notitie is vermeld is deze systematiek alleen van toepassing op onderhandse (enkelvoudige & meervoudige) aanbestedingen gehouden door de Gemeente.

Er wordt onderscheid gemaakt in onderstaande opdrachten:

- enkelvoudige procedure (geraamde opdrachtwaarde < €90.000,-);
- meervoudige onderhandse procedure waarbij drie ondernemers worden uitgenodigd voor inschrijving (geraamde opdrachtwaarde van €90.000,- tot €250.000,-);
- meervoudige onderhandse procedure waarbij vijf ondernemers worden uitgenodigd voor inschrijving (geraamde opdrachtwaarde van €250.000,- tot €1.500.000,-).

Indien een opdracht uit meerdere vakgebieden bestaat wordt er voor de keuze van de groslijst gekeken naar het hoofdvoorwerp (vakgebied) van de opdracht. Het hoofdvoorwerp bepaalt het type groslijst. Bij een samengestelde opdracht bestaande uit meerdere hoofdvoorwerpen vindt de selectie plaats uit ondernemers die op de betreffende (twee of meerdere) groslijsten staan.

Normaliter wordt bovenstaande aangehouden, incidenteel kan de Gemeente conform de Gids Proportionaliteit gemotiveerd afwijken van bovenstaande kaders en kan er een andere meer passende procedure gekozen worden.

De Gemeente wil het presteren van ondernemers mee laten wegen in het uitnodigen van ondernemers voor nieuwe opdrachten, in hoofdstuk 4 van deze notitie wordt verder ingegaan op de wijze van beoordeling.

Indien er meerdere soortgelijke opdrachten binnen een korte periode (1 maand) via deze systematiek worden aanbesteed mag de Gemeente afwijken van de beschreven wijze van selectie om strategisch of zelfs manipulatief inschrijven te voorkomen.

Voorafkondiging

Voorafgaand aan de daadwerkelijke uitnodiging (start aanbestedingsprocedure) zal de Gemeente de voorlopig geselecteerde ondernemers (geselecteerd conform de methodiek zoals in paragraaf 3.1.1 t/m 3.1.3) aanschrijven via een zogenaamde voorafkondiging. Met deze voorafkondiging informeert de Gemeente de ondernemers en dienen de ondernemers via een reactie aan te geven of zij daadwerkelijk geïnteresseerd zijn en zullen inschrijven. Indien er onverhoopt geen interesse is (vanwege capaciteit etc.) mag de Gemeente deze vrijgekomen plaats (wild-card) naar eigen inzicht – wel gemotiveerd - vergeven aan een andere op de betreffende groslijst staande en nog niet voor de onderhavige opdracht geselecteerde ondernemer.

3.1.1 Enkelvoudige opdrachten

Voor enkelvoudige opdrachten worden de opdrachten verstrekt aan lokale ondernemers welke vermeld staan op de groslijst van de desbetreffende discipline, exclusief de groslijsten met een geraamde opdrachtwaarde \geq €250.000,-, (groslijstnummer 2, 10, 12 en 16), mits deze kunnen voldoen aan de gestelde eisen en een goede, marktconforme prijs/kwaliteit verhouding aanbieden.

Indien hier niet aan wordt voldaan is de Gemeente vrij om een andere ondernemer van de groslijst te selecteren.

3.1.2 Meervoudige onderhandse aanbestedingen (met 3 ondernemingen)

Voor onderhandse aanbestedingen met een geraamde opdrachtwaarde van €90.000,-- tot €250.000,-- worden 3 ondernemingen van de groslijst geselecteerd. Ranking geschiedt conform hoofdstuk 3.3 van deze notitie. Onderstaande ondernemers komen voor de uitnodiging in aanmerking:

Onderneming 1:

- A: Indien er minimaal 3 lokale ondernemers op de groslijst staan, de hoogst genoteerde lokale onderneming op de groslijst.
- B: Indien er minder dan 3 lokale ondernemers op de groslijst staan, de hoogst genoteerde regionale onderneming op de groslijst.
- C: Indien er minder dan 3 lokale/regionale(totaal) ondernemers op de groslijst staan, de hoogst genoteerde overige onderneming op de groslijst.

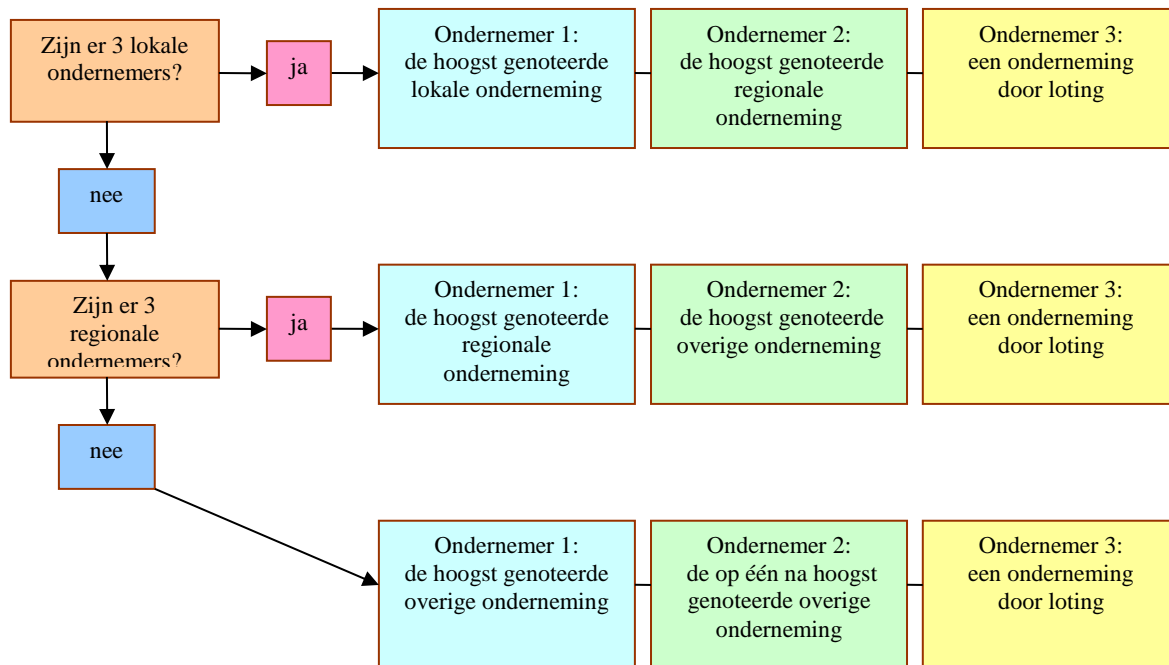
Onderneming 2:

- A: Indien er minimaal 3 lokale ondernemers op de groslijst staan, de hoogst genoteerde regionale onderneming op de groslijst.
- B: Indien er minder dan 3 lokale ondernemers op de groslijst staan, de hoogst genoteerde overige onderneming op de groslijst.
- C: Indien er minder dan 3 lokale/regionale(totaal) ondernemers op de groslijst staan, de op één na hoogst (nr. 2) genoteerde overige onderneming op de groslijst.

Onderneming 3:

- A: Een nog niet geselecteerde onderneming op de groslijst op basis van loting.

Noot: conform par. 1.2 is; regionaal incl. lokaal en overig incl. regionaal en lokaal.



Stroomschema voor meervoudige onderhandse aanbestedingen (met 3 ondernemingen)

Noot: 'de hoogst genoteerde onderneming' dient gelezen te worden als 'de hoogst nog niet geselecteerde onderneming'.

Voor omschrijving lokaal, regionaal en overige onderneming zie paragraaf 1.2 van deze notitie.

3.1.3 Meervoudige onderhandse aanbestedingen (met 5 ondernemingen)

Voor onderhandse aanbestedingen met een geraamde opdrachtwaarde boven €250.000,--, worden 5 ondernemingen van de groslijst geselecteerd. Ranking van de groslijst geschiedt conform hoofdstuk 3.3 van deze notitie. Onderstaande ondernemers komen voor de uitnodiging in aanmerking:

Onderneming 1:

- A: Indien er minimaal 3 lokale ondernemers op de groslijst staan, de hoogst genoteerde lokale onderneming op de groslijst.
- B: Indien er minder dan 3 lokale ondernemers op de groslijst staan, de hoogst genoteerde regionale onderneming op de groslijst.
- C: Indien er minder dan 3 lokale/regionale(totaal) ondernemers op de groslijst staan, de hoogst genoteerde overige onderneming op de groslijst.

Onderneming 2:

- A: Indien er minimaal 3 lokale ondernemers op de groslijst staan, de op één na hoogst (nr. 2) genoteerde lokale onderneming op de groslijst.
- B: Indien er minder dan 3 lokale ondernemers op de groslijst staan, de op één na hoogst (nr. 2) genoteerde regionale onderneming op de groslijst.
- C: Indien er minder dan 3 lokale/regionale(totaal) ondernemers op de groslijst staan, de op één na hoogst (nr. 2) genoteerde overige onderneming op de groslijst.

Onderneming 3:

- A: Indien er minimaal 3 lokale ondernemers op de groslijst staan, de hoogst genoteerde regionale onderneming op de groslijst.
- B: Indien er minder dan 3 lokale ondernemers op de groslijst staan, de hoogst genoteerde overige onderneming op de groslijst.
- C: Indien er minder dan 3 lokale/regionale(totaal) ondernemers op de groslijst staan, de op twee na hoogste genoteerde overige onderneming op de groslijst.

Onderneming 4:

- A: Een op de groslijst staande door de opdrachtgever zelf aan te wijzen onderneming.

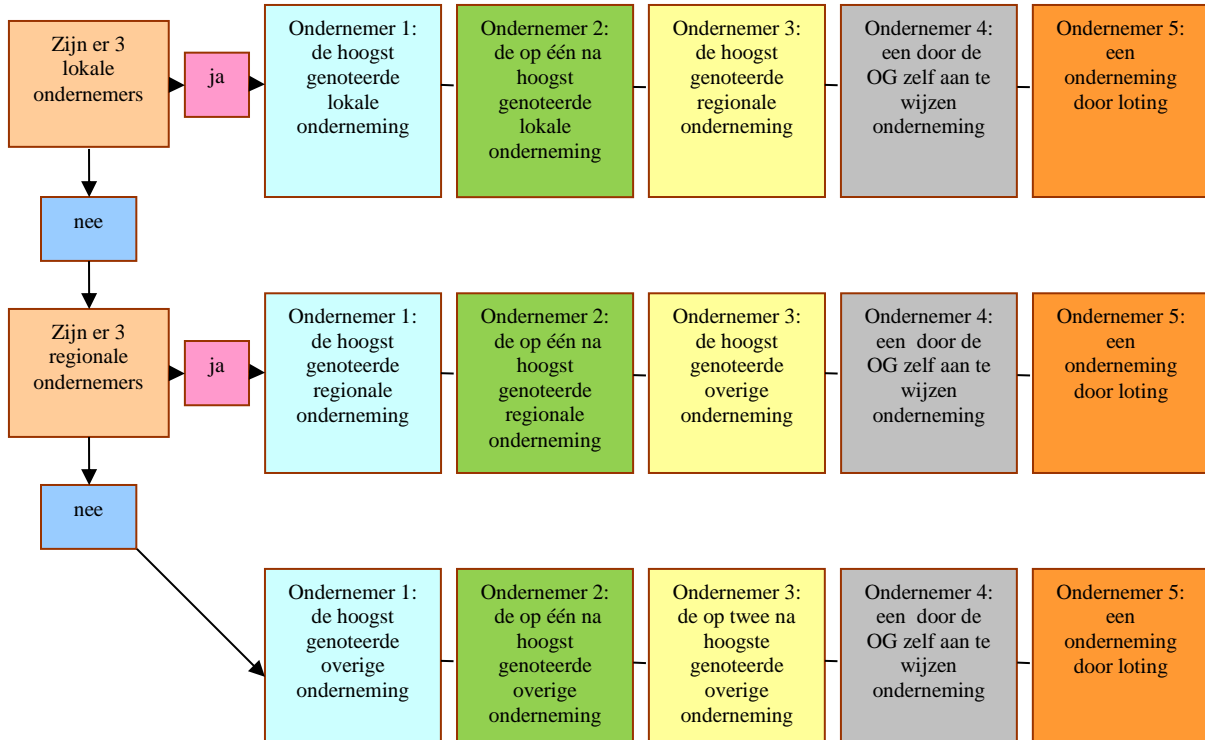
Selectie wel gebaseerd op objectieve criteria zoals oa: ondernemer dicht bij de opdrachtlocatie gevestigd is, reeds een opdracht uitvoert in de nabije omgeving van de opdrachtlocatie, recent een soortgelijke opdracht naar tevredenheid heeft uitgevoerd, etc.

Onderneming 5:

- A: Een nog niet geselecteerde onderneming op de groslijst op basis van loting.

Noot: conform par. 1.2 is; regionaal incl. lokaal en overig incl. regionaal en lokaal.

Notitie systematiek groslijsten en prestatiepunten voor de toegang tot onderhandse aanbestedingsprocedures gehouden door de Gemeente Almere.



Stroomschema voor meervoudige onderhandse aanbestedingen (met 5 ondernemingen)

Noot: 'de hoogst genoteerde onderneming' dient gelezen te worden als 'de hoogst nog niet geselecteerde onderneming'.

Voor omschrijving lokaal, regionaal en overige onderneming zie paragraaf 1.2 van deze notitie.

3.2 Overgangperiode

Het "prestatiepunten" wordt sinds januari 2015 toegepast en hierdoor zijn er nu enkele prestatiescores bekend.

Echter nog niet voldoende scores om de selectiemethodiek volwaardig toe te passen. Hierdoor kan de selectiemethodiek zoals omschreven in par. 3.1.1 t/m 3.1.3 - door dit ontbreken van scores - nog niet voor alle "groslijsten" toegepast worden.

Vanaf het moment dat er op een groslijst 5 beoordelingen/scores zijn vastgelegd en daarmee 5 verschillende ondernemers zijn gerankt, wordt de selectiemethodiek onverkort toegepast voor de betreffende groslijst. Is daarmee de "overgangperiode" voor die groslijst automatisch beëindigd. Tot dit moment wordt er wel geselecteerd op vestigingsplaats, echter de keuze tussen de; lokale ondernemers, regionale ondernemers en overige ondernemers, onderling. Zal plaats vinden op basis van loting.

3.3 Rangschikking

Alle opdrachten worden beoordeeld conform de werkwijze beschreven in hoofdstuk 4 van deze notitie. Na de overgangperiode beschreven in paragraaf 3.2. van deze notitie zal de (eerste) rangschikking plaatsvinden op basis van het resultaat van de in totaal (niet zijnde per onderneming) eerste vijf beoordelingen (scores) per groslijst. De ondernemer met de hoogste score per groslijst wordt op die betreffende groslijst op de hoogste (nr.1) positie geplaatst, de ondernemer met de één na hoogste score wordt op de 2^e plaats gezet enz.

De Gemeente maakt voor deze beoordeling (score) - wijze van prestatiepunten - gebruik van twee methoden, te weten Past Performance zie par. 4.2 en Present Performance (EMVI-Prestatiemeting) zie par. 4.3.

Bij Past Present Performance zal het behaalde resultaat (eindcijfer) van een ondernemer dienst doen als score voor deze ranking.

Bij Present Performance zal het behaalde prestatieniveau (gerealiseerde percentage) dienst doen als score voor deze ranking, hiervoor wordt het behaalde prestatieniveau in procenten gedeeld door de factor 10 om tot een score te komen (voorbeeld: 80% wordt een 8,0).

Bij een gelijk resultaat van twee of meerdere ondernemers wordt het project waarop Present Performance is toegepast hoger gerangschikt en daarmee de betreffende ondernemer als hoger gerankt.

De ranking wordt gebaseerd op de meest recente uitgevoerde opdracht van de opdrachtnemer.

De score voor de ranking wordt afgerond op één decimaal.

Een definitieve score wordt uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen verwerkt in de groslijsten daarmee zo snel mogelijk meegenomen in de selectie voor volgende opdrachten.

Een score van een werk blijft vijf (5) jaar geldig, de score van een dienst drie (3) jaar. Na deze periode vervalt deze score en in voorkomende geval de bijhorende ranking.

De rangschikking in de week dat de vooraankondiging van de betreffende opdracht wordt verzonden zal dienst doen voor de selectie.

4. PRESTATIEMETEN

4.1 Beoordeling opdracht

De Gemeente Almere hecht grote waarde aan een goede uitvoering van de opdracht en wil goed presterende ondernemers uitnodigen voor volgende opdrachten. De Gemeente Almere gaat hiervoor de prestatie van een ondernemer tijdens uitvoering van de opdracht meten. Hiervoor worden dus de methoden "Past Performance" en "Present Performance" toegepast c.q. de wijze van prestatie meten grotendeels op gebaseerd. Past Performance zal als basis dienen en waarschijnlijk voor de meeste opdrachten toegepast worden. Present Performance gaat bij; grotere - complexe – risicovolle, opdrachten toegepast worden.

Het beoordelen c.q. meten van de prestatie zal op alle aanbestede opdrachten toegepast gaan worden, niet enkel bij opdrachten die volgens deze systematiek onderhands zijn aanbesteed (exclusief enkelvoudig onderhands). Ook die scores worden verwerkt in de opdracht meest van toepassing zijnde groslijst. De scores worden dus als objectieve criteria toegepast om de selectie bij een onderhandse aanbestedingsprocedure te kunnen motiveren.

Het meten van de prestatie wordt op een objectieve en transparante manier gedaan. Bij aanvang van de opdracht wordt de opdrachtnemer hier nogmaals op gewezen. Het beoordelingsformulier wordt vooraf verstrekt. Ondernemers weten dan vooraf dat een beoordeling plaatsvindt en op welke onderdelen wordt beoordeeld.

Tijdens de uitvoering, tussentijds (bij de bouwvergadering) wordt de samenwerking besproken en wordt getoetst of de wederzijdse verwachtingen worden waargemaakt c.q. de prestatie meting uitgevoerd. De beoordeling wordt door de directie UAV (bij toepassing van de UAV-gc de opdrachtgever of de gemachtigde van de opdrachtgever) uitgevoerd.

Het belangrijkste van deze tussentijdse beoordeling c.q. prestatie meting is dat de eindbeoordeling c.q. vastgestelde prestatieniveau niet als een verrassing komt. Tevens maakt een tussentijdse beoordeling c.q. prestatie meting mogelijk dat partijen tijdens het proces werken aan verbetering en bijsturing.

Bij meerjarige contracten worden de beoordelingen (scores) jaarlijks vastgelegd.

4.2 Past Performance

Bij Past Performance worden de opdrachten beoordeeld op basis van de criteria die in het formulier "Beoordeling opdrachtnemer" zijn opgenomen. Dit formulier is ontleend aan de systematiek 'Past Performance' van de CROW. Het formulier bestaat uit 5 hoofdcriteria, die weer onderverdeeld zijn in subcriteria. De hoofdcriteria zullen beoordeeld worden op basis van een gewogen gemiddelde van de subcriteria. Per criterium kan men een score (cijfer) behalen.

Doelstellingen van Past Performance zijn; betere samenwerking, klantgerichte opstelling, juiste houding + gedrag, betere kwaliteit, mogelijkheid voor ondernemers om zich te onderscheiden en het verminderen van de faalkosten

Op de tussentijdse momenten worden de beoordelingsformulieren ingevuld, zodat de samenwerking wordt uitgedrukt in een cijfer en motivering daarvan. Op deze manier ligt vast waar het goed gaat in de samenwerking en waar verbetering mogelijk is. Deze verbetering kan worden omgezet in actiepunten en nadere afspraken. Per aspect kan de opdrachtnemer een reactie geven op de beoordeling en feedback geven aan de Gemeente. Wederzijds vertrouwen en transparantie zijn hierbij belangrijke elementen. Tussentijdse beoordelingen worden opgenomen in het projectdossier.

Indien een ondernemer min. een 7 heeft gerealiseerd mag deze beoordeling als een "Tevredenheidsverklaring" worden beschouwd.

4.3 Present Performance

Er zijn opdrachten waarbij de Gemeente extra aandacht wil geven aan de wijze van uitvoering van het project. De Gemeente maakt hier gebruik van "Present Performance" door de EMVI-prestatiemeting als gunningscriterium op te nemen in de aanbesteding.

De prestatiemeting is een projectspecifieke lijst met belangrijke aspecten gericht op zowel de product- als de proceskwaliteit. De hoofdcriteria zijn identiek aan de hoofdcriteria genoemd in paragraaf 4.2 van deze notitie. De subcriteria zijn hierbij gedetailleerd en projectspecifiek.

Doelstellingen van Present Performance naast de bij Past Performance reeds benoemde zijn; het stimuleren van zowel de product- als de proceskwaliteit, belonen van vakmanschap en partnership en de mogelijkheid bieden aan ondernemers om zich te onderscheiden van anderen dan alleen op de laagste prijs.

Wanneer de Gemeente de EMVI-prestatiemeting toepast, wordt dit in de aanbestedingsdocumenten aangegeven. De inschrijver dient zijn aan te bieden prestatieniveau in te schatten door voor zichzelf de prestatiemeting in te vullen.

De prestatiemeting vindt plaats door het toekennen van punten aan toetsingsonderdelen van de prestatiemeting. Deze punten worden omgezet naar een percentage. De waarde van de toetsingsonderdelen wordt bepaald door de behaalde score (2, 4, 6, 8 of 10) en de wegingsfactor (1 t/m 5). Per groep toetsingsonderdelen (hoofdcriteria) kan de waarde per punt verschillen ten opzichte van een andere groep. Dit verschil in de waarde per punt is afhankelijk van het percentage dat toegekend is aan die groep toetsingsonderdelen.

Sommige onderdelen van de prestatiemeting zijn voorzien van een compensatiemogelijkheid, dit is in dat geval in de prestatiemeting aangegeven. Voor deze onderdelen kan de opdrachtnemer in een bepaald geval, wat tot daling van de waarde van het betreffende prestatieonderdeel heeft geleid compenseren door goed gedrag op dat onderdeel. Compensatie kan alleen gebruikt worden voor het onderdeel waarvoor de compensatie geldt. Indien de opdrachtnemer meent recht te hebben op compensatie van een onderdeel dient hij een schriftelijk onderbouw verzoek tot compensatie in.

Indien een ondernemer min. een 7 ofwel 70% heeft gerealiseerd mag deze beoordeling als een "Tevredenheidsverklaring" worden beschouwd.

4.4 Klachten en bezwaren prestatiemeten

Uiterlijk 10 werkdagen na de oplevering van een project (bij een meerjarig contract 10 dagen na afloop contractjaar) wordt het beoordelingsformulier ingevuld door de directie UAV (bij toepassing van de UAV-gc de opdrachtgever of de gemachtigde van de opdrachtgever). De opdrachtnemer krijgt de gelegenheid om op het formulier kanttekeningen te plaatsen bij de beoordeling.

De eindbeoordeling wordt ter vaststelling voorgelegd aan de vakgroep Prijs- en Contractvorming.

Na vaststelling wordt de eindbeoordeling schriftelijk medegedeeld aan de opdrachtnemer, die in de gelegenheid wordt gesteld om binnen 10 werkdagen een reactie te geven op de vastgestelde eindbeoordeling. Indien de opdrachtnemer van die mogelijkheid gebruik maakt, nodigt de Gemeente hem uit voor een gesprek dat uiterlijk binnen 5 werkdagen daarna zal plaatsvinden. Na die termijn gaat de Gemeente over tot definitieve vaststelling van de beoordeling en neemt zij de beoordeling op in de databank. Bij de definitieve vaststelling van de beoordeling, worden betrokken, de door de opdrachtnemer over de beoordeling gemaakte opmerkingen, de inhoud van het gevoerde gesprek, alsmede hetgeen naar aanleiding daarvan nadien eventueel door partijen is gewisseld.

Notitie systematiek groslijsten en prestatiepunten voor de toegang tot onderhandse aanbestedingsprocedures gehouden door de Gemeente Almere.

Een opdrachtnemer die het niet eens is met de definitieve beoordeling staat het verder vrij om contact op te nemen met zijn branche- of andere organisatie.

4.5 Onvoldoende presteren

Indien een opdrachtnemer onvoldoende presteert, de overeenkomst niet of deels nakomt. Laat naast de bovengenoemde; beoordeling, prestatiepunten, eventuele bijsturing en specifiek bij Present Performance horende compensatiemogelijkheden en malus, het recht van de Gemeente of andere opdrachtgever op overige sanctie maatregelen conform de aanbestedingsdocumenten – overeenkomst - voorgeschreven voorwaarden c.q. bepalingen - U.A.V. 2012 of UAV-gc 2005, onverlet.

5. DATABEHEER

Alle voor de systematiek benodigde en door de systematiek vervaardigde informatie wordt vastgelegd in een databank. Deze systematiek en databank worden beheerd door een vaste systeembeheerder van de groep Contractmanagement van de Gemeente.

Per opdracht wordt minimaal de volgende informatie vastgelegd middels een proces verbaal:

- omschrijving opdracht
- type groslijst
- ranking op d.d. selectie
- geselecteerden

Wekelijks wordt de informatie in het systeem geüpdate betreffende aanpassingen & wijzigingen zoals o.a. nieuwe of verwijderende ondernemers.

Een overzicht van de onderhandse aanbestedingen conform groslijst Gemeente Almere wordt periodiek bijgewerkt en is terug te vinden op <http://www.almere.nl/ondernemen/aanbestedingen/>