



Inkoop- en aanbestedingsbeleid



Slim en toekomstbewust inkopen

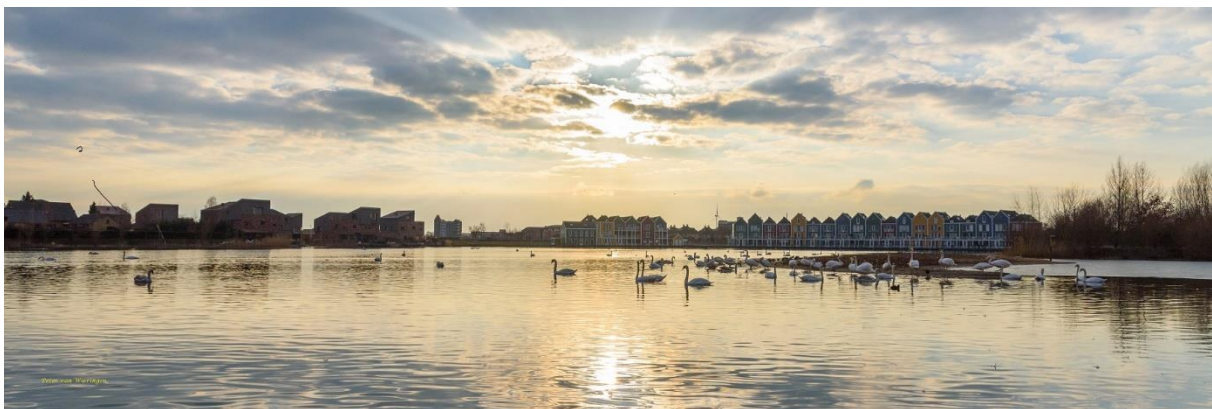
Aangepaste versie 2022

Inhoudsopgave

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | INLEIDING | 4 |
| 1.1 | DOEL VAN HET INKOOPBELEID | 4 |
| 1.2 | INKOOPDOELEN | 4 |
| 1.3 | VERSCHIL TUSSEN INKOOP EN AANBESTEDING | 4 |
| 1.4 | LEESWIJZER..... | 4 |
| 2 | MAATSCHAPPELIJKE UITGANGSPUNTEN..... | 6 |
| 2.1 | DUURZAAMHEID “CIRCULAIR TENZIJ, ...” | 6 |
| 2.1.1 | <i>Wat willen we bereiken?</i> | 6 |
| 2.1.2 | <i>Wat gaan we ervoor doen?</i> | 6 |
| 2.2 | MENS..... | 7 |
| 2.2.1 | <i>Wat willen we bereiken?</i> | 7 |
| 2.2.2 | <i>Wat gaan we ervoor doen?</i> | 7 |
| 3 | JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN | 8 |
| 3.1 | WAT WILLEN WE BEREIKEN? | 8 |
| 3.2 | WAT GAAN WE ERVOOR DOEN? | 8 |
| 3.2.1 | <i>Uniforme documenten en middelen gebruiken</i> | 8 |
| 3.2.2 | <i>Aanbestedingswijze en drempelbedragen</i> | 8 |
| 3.2.3 | <i>Bij welke omstandigheden wijken wij af van eigen drempelbedragen</i> | 9 |
| 3.2.4 | <i>Overeenkomsten op basis van Houtens model en inkoopvoorwaarden</i> | 9 |
| 3.2.5 | <i>Klachtenafhandeling</i> | 9 |
| 3.2.6 | <i>Diensten die vallen onder bijlage XIV van de Europese richtlijn</i> | 9 |
| 4 | ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN | 10 |
| 4.1 | WAT WILLEN WE BEREIKEN? | 10 |
| 4.2 | WAT GAAN WE ERVOOR DOEN? | 10 |
| 4.2.1 | <i>Aanbesteden op basis van beste-prijs-kwaliteitverhouding (bpkv) tenzij...</i> | 10 |
| 4.2.2 | <i>Product- en marktanalyse</i> | 10 |
| 4.2.3 | <i>Focus op Total Cost of Ownership (TCO)</i> | 10 |
| 4.2.4 | <i>Mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) stimuleren</i> | 10 |
| 4.2.5 | <i>Kansen bieden aan de lokale/regionale economie</i> | 11 |
| 4.2.6 | <i>Innovatieve oplossingen aanmoedigen</i> | 11 |
| 4.2.7 | <i>Zoveel mogelijk digitaal inkopen</i> | 11 |
| 4.2.8 | <i>Terughoudend zijn in het communiceren over ontvangen prijsopgaven</i> | 11 |
| 5 | ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN..... | 12 |
| 5.1 | WAT WILLEN WE BEREIKEN? | 12 |
| 5.1.1 | <i>Bestuurlijke betrokkenheid</i> | 12 |
| 5.1.2 | <i>Ambtelijke betrokkenheid</i> | 12 |
| 5.2 | WAT GAAN WE ERVOOR DOEN? | 12 |
| 5.2.1 | <i>Gelijksoortige inkopen bundelen</i> | 12 |
| 5.2.2 | <i>Inkoop centraal gecoördineerd</i> | 12 |
| 5.2.3 | <i>Samenwerkingsverbanden</i> | 12 |
| 5.2.4 | <i>Integriteitseisen stellen aan opdrachtnemers</i> | 13 |
| | BIJLAGE 1: VOORGESCHREVEN AANBESTEDINGSWIJZE | 14 |



| | |
|---|-----------|
| BIJLAGE 2: KLACHTENREGELING AANBESTEDINGEN | 15 |
| <i>Inleiding.....</i> | <i>16</i> |
| <i>Wat kunnen partijen van elkaar verwachten?</i> | <i>16</i> |
| <i>Wat is een klacht en waarover kan geklaagd worden?.....</i> | <i>16</i> |
| <i>Werkwijze klachtenregeling bij de gemeente.....</i> | <i>16</i> |
| <i>Verantwoording.....</i> | <i>17</i> |
| BIJLAGE 3: MILIEU..... | 18 |
| <i>Inkoopgroepen.....</i> | <i>18</i> |
| <i>Eisen Fairtrade.....</i> | <i>18</i> |
| BIJLAGE 4: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI) EN PRESTATIELADDER SOCIAAL ONDERNEMEN (PSO)..... | 19 |
| BIJLAGE 5: VERVOER & TRANSPORT | 22 |



1 Inleiding

Om haar bestuurlijke doelen en ambities te vervullen heeft de gemeente Houten een aantal instrumenten ter beschikking. Inkoop is één van deze instrumenten. De gemeente heeft een jaarlijks inkoopvolume van ongeveer 33 miljoen euro en dat is exclusief voor het sociaal domein, die circa 15 miljoen euro bedragen.

Bij de gemeente Houten is de Regionale Backoffice Lekstroom (RBL) gevestigd. Hier wordt centraal voor de Lekstroomgemeenten (Nieuwegein, Houten, IJsselstein, Vijfheerenlanden en Lopik) de administratie en de inkoop verzorgd in het kader van de Jeugdzorg en deels ook voor de WMO (nieuw). Dit inkoopbeleid is ook van toepassing op inkopen, die in dit kader worden gedaan.

In deze versie van het inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn verwijzingen naar wetgevingen en intern beleid geactualiseerd. Daarnaast is de PSO prestatieladder bij SROI opgenomen.

1.1 Doel van het inkoopbeleid

Het doel van het inkoopbeleid is het vastleggen van alle uitgangspunten die de gemeente hanteert bij het inrichten van de inkoopfunctie en het uitvoeren van alle inkooptaken in de komende jaren. Het is een leidraad voor interne inkoopinitiators en de inkoopadviseurs.

Voor inschrijvers en burgers is dit inkoopbeleid een wegwijzer voor waar wij als gemeente aan willen bijdragen met onze inkopen. Daarnaast geeft deze nota inzicht in hoe de inkoop bij de gemeente is georganiseerd.

1.2 Inkoopdoelen

De inkoopdoelen zijn:

a. *Inkopen tegen de optimale (integrale) prijs-kwaliteitverhouding*

Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten betreft de gemeente ook andere aspecten in de afweging dan enkel de aanschafprijs zoals kwaliteit en duurzaamheid. Deze zijn minstens zo belangrijk, zo niet belangrijker.

b. *Continu bijdragen aan de doelen van de gemeente*

Inkoop heeft een ondersteunende en verbindende functie binnen de gemeente. De maatschappelijke en economische uitgangspunten, zoals omschreven in hoofdstuk 2 en hoofdstuk 4 zijn

rechtstreeks afgeleid van de maatschappelijke doelstellingen van de gemeente. Dit betekent dat het mogelijk is dat aan het college de afweging wordt voorgelegd tussen prijs en maatschappelijke doelen.

c. *Rechtmatig inkopen*

De gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving na. Alle inkopen van de gemeente Houten voeren we op objectieve, transparante, proportionele en niet-discriminerende wijze uit. Binnen onze mogelijkheden richten we ons daarnaast op de mate waarin ondernemers verantwoord en transparant ondernemen. Zowel in hun bedrijfsvoering (denk aan Wet Normering Topinkomens) als in de gehele keten (eerlijke handel).

d. *Inkopen op een integere en professionele wijze*

Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop. We investeren continu in inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop. In hoofdstuk 5 komt het onderwerp integriteit aan de orde.

e. *Administratieve lastenverlichting realiseren voor gemeente en ondernemers*

Zowel de gemeente als ondernemers verrichten veel administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door proportionele eisen en criteria te stellen, door digitalisering en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren.

1.3 Verschil tussen inkoop en aanbesteding

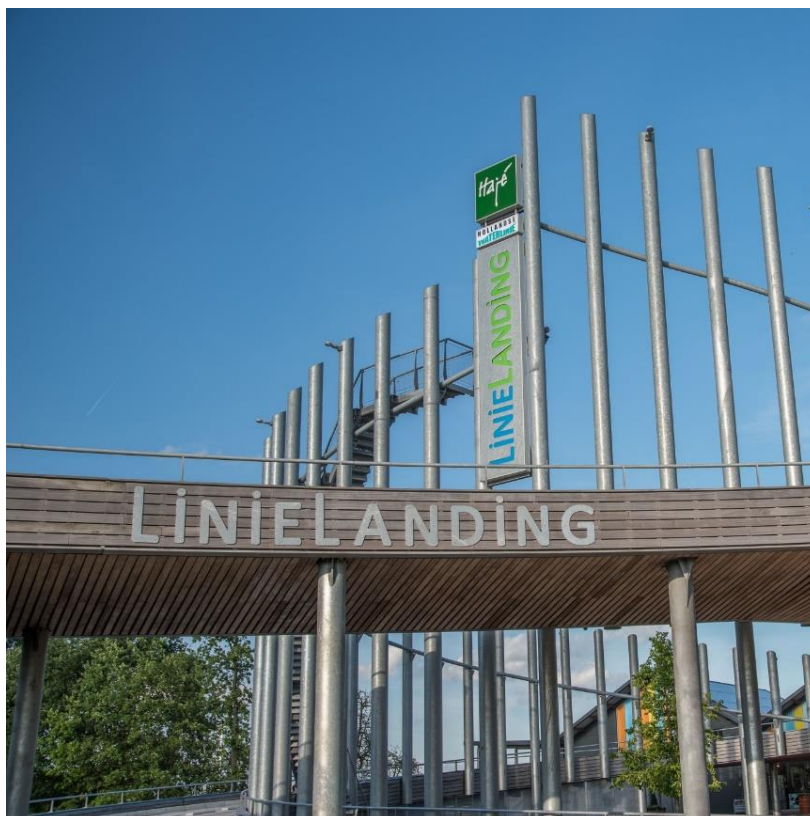
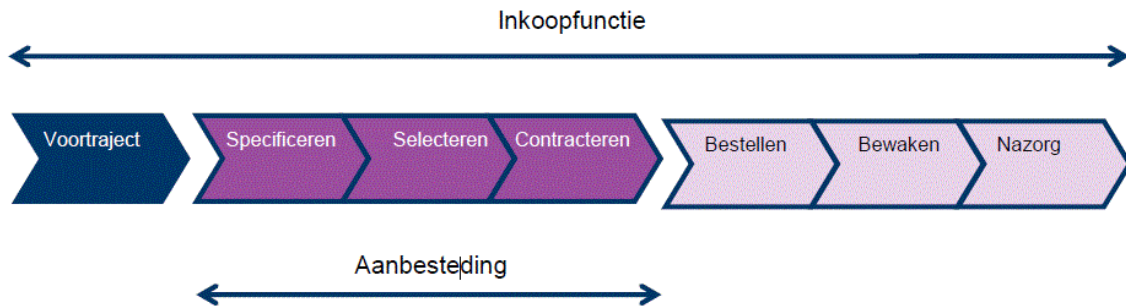
De termen 'inkoop' en 'aanbesteding' worden vaak door elkaar heen gebruikt. Het figuur aan het einde van dit hoofdstuk geeft inzicht in de processtappen die horen bij een 'aanbesteding' en welke onderdeel uitmaken van de 'inkoopfunctie'. Uit dit figuur blijkt, dat de inkoopfunctie alle stappen bevat en dat aanbesteding een onderdeel van het inkoopproces is. Dit inkoopbeleid omvat de hele inkoopfunctie.

1.4 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 komen de maatschappelijke uitgangspunten aan de orde. Hier staan mens

en milieu centraal. Hoofdstuk 3 zoomt in op de juridische uitgangspunten. Economische uitgangspunten zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en tot slot worden in hoofdstuk 5 de organisatorische en ethische uitgangspunten benoemd. Per hoofdstuk wordt eerst beschreven wat de gemeente wil bereiken en vervolgens hoe zij dat gaat doen.

De gegevens die aan veranderingen onderhevig zijn, zoals drempelwaarden, klachtenregeling aanbestedingen en informatie over Social Return on Investment (SROI) zijn opgenomen in de bijlagen. Bij veranderingen worden deze separaat ter goedkeuring voorgelegd aan het college en waar nodig aan de gemeenteraad.



2 Maatschappelijke uitgangspunten

De gemeente koopt op maatschappelijk verantwoorde wijze in. Het inkoopproces is gericht op het bereiken van een zo groot mogelijke maatschappelijke waarde. Bij iedere inkoop wordt daarom in eerste instantie gezocht naar duurzame oplossingen. Daarnaast wordt beoordeeld of de opdracht kansen creëert voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De gemeente Houten heeft het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Hiermee erkent zij het belang van mensen (people), milieu (planet) en financiën/winst (profit). Het Manifest heeft als doel de samenwerking tussen overheden te intensiveren om hun inkoopkracht en opdrachtgeverschap te versterken en MVI integraal in de organisatie te bevorderen.

2.1 Duurzaamheid “circulair tenzij, ...”

2.1.1 Wat willen we bereiken?

Het manifest MVI sluit aan bij het duurzaamheidsbeginsel van de gemeente. Dit is vastgelegd in het Milieubeleidsplan, waarin de duurzame ambities voor 2040 staan en in het Klimaatplan 2022. Het Klimaatplan valt uiteen in drie delen, die apart zijn vastgesteld. Het gaat om de onderdelen: ‘energieplan’ (vastgesteld in 2020), het ‘klimaatadaptieplan’ (vastgesteld in 2021) en het ‘plan voor circulaire economie’ (vastgesteld in 2022). De focus ligt bij inkopen op circulariteit. Dit betekent dat duurzame oplossingen uitgangspunt zijn, die verwerkt worden in de eisen en/of deel uitmaken van de gunningscriteria.

2.1.2 Wat gaan we ervoor doen?

2.1.2.1 Focus op inkoopgroepen

Wanneer een inkoop een grote impact heeft op het milieu, een grote zichtbaarheid heeft en/of relatief gemakkelijk te verduurzamen is, dan is deze relevant voor circulair inkopen. Deze inkopen zijn vooral te vinden in de inkoopgroepen Aanleg en onderhoud Grond-, Weg- en Waterbouw (GWW), Personeel gerelateerde zaken en kantoorbenodigdheden en beheer en exploitatie gebouwen. Zie bijlage 3.



2.1.2.2 Duurzaamheidseisen opnemen

Het inkoopteam en het duurzaamheidsteam worden beiden betrokken bij iedere inkoop boven € 5.000. In overleg met de inkoopinitiator en –adviseur beoordeelt de duurzaamheidsadviseur welke eisen met betrekking tot duurzaamheid bij de inkoop worden gesteld.

2.1.2.3 Duurzaamheidsaspecten als belangrijk gunningscriterium

De volgende duurzaamheidscriteria komen veelvuldig voor in aanbestedingen:

- CO₂-uitstoot verminderen
- Indien vervoer een aanzienlijk deel van de opdracht is, wordt er gekeken hoe de CO₂-uitstoot beperkt blijft en gecompenseerd wordt (zie ook bijlage 5)
- Energiebesparing
- Duurzaamheid van de inschrijvende organisatie
- Circulariteit: hergebruik van grondstoffen
- Ruimte voor groen & water

Bij het vaststellen van de eisen en gunningscriteria op het gebied van duurzaamheid (milieu) wordt, afhankelijk van

de inkoop en de mogelijkheden voor duurzaamheid, gebruik gemaakt van:

- Kennis van de medewerkers van de gemeente, met name team duurzaamheid
- Informatie die aanbieders hebben verstrekt ten tijde van een marktonderzoek
- De milieucriteriadocumenten van PIANOo (Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat)
- Externe kennis van bijvoorbeeld de markt en adviesbureaus
- Kennis vanuit het gemeenschappelijke platform van de alliantie Cirkelregio Utrecht (<https://www.cirkelregio-utrecht.nl/>)



2.2 Mens

2.2.1 Wat willen we bereiken?

De gemeente neemt passende maatregelen bij producten die niet onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand zijn gekomen. In de rol van opdrachtgever stimuleert de gemeente arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit mag uiteraard nooit leiden tot verdringing van de mensen die reeds in dienst zijn bij partijen, die opdrachten voor de gemeente uitvoeren.



2.2.2 Wat gaan we ervoor doen?

2.2.2.1 Fairtrade

Houten is een Fairtrade gemeente. De uitgangspunten van Fairtrade zijn waar van toepassing onderdeel bij de aanbestedingen.

2.2.2.2 Opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaats (of opvolger)

Inkoopopdrachten met een groot aandeel aan lager gekwalificeerde arbeid behouden we voor aan sociale werkvoorzieningen.

2.2.2.3 Social Return on Investment (SROI)

Social Return houdt in dat investeringen niet alleen een economisch rendement opleveren, maar ook een sociale opbrengst hebben. Hiermee wordt bedoeld, dat mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk worden geholpen.

Ten aanzien van SROI past de gemeente al jaren de 'bouwblokkenmethode' toe en gaat daar de komende jaren mee door. Aanvullend op de bouwblokkenmethode zullen ook de inspanningen voor de PSO prestatieladder* worden meegeteld. In samenwerking met het Werkgeversservicepunt Lekstroom (WGSP) wordt bij inkopen van €100.000 of hoger afgestemd hoe SROI een goede plek kan krijgen bij de uitvoering van de opdracht.

Met de invoering van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 op 1 juli 2016 is er wel een verschil in de invulling van SROI bij aanbestedingen onder of boven de drempel gekomen. Boven de drempel moet de invulling opdracht gerelateerd zijn. Onder de drempel is er ruimte voor een creatievere invulling. Een uitgebreidere beschrijving van de toepassing van SROI is te vinden in bijlage 4.

*<https://www.pso-nederland.nl/over-de-pso/Over-de-Prestatieladder-Socialer-Ondernemen>.

3 Juridische uitgangspunten

3.1 Wat willen we bereiken?

De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. Bij al onze inkopen gelden onderstaande algemene beginselen van het aanbestedingsrecht:

- **Gelijke behandeling**
Gelijke omstandigheden worden niet verschillend behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is.
- **Non-discriminatie**
Ondernemers uit EU-lidstaten en uit niet-lidstaten moeten gelijke kansen hebben om de opdracht te verwerven.
- **Transparantie**
De gevolgde procedure moet navolgbaar (en dus controleerbaar) zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit**
De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers zijn niet onevenredig in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
- Op basis van wederzijdse erkenning laat een lidstaat goederen of diensten van een andere lidstaat toe op zijn grondgebied, als deze in die lidstaat op rechtmatige wijze zijn geproduceerd en op de markt gebracht. Het beginsel maakt vrij verkeer van goederen en diensten mogelijk, zonder dat nationale regelingen van lidstaten geharmoniseerd moeten worden.

3.2 Wat gaan we ervoor doen?

De gemeente gaat bij alle inkopen uit van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel. Daarnaast werkt de gemeente bij haar inkopen mee aan deregulering: 'regels dienen de mens'.

3.2.1 Uniforme documenten en middelen gebruiken

De in paragraaf 3.1 genoemde beginselen dienen we het best als we gebruik maken van uniforme – meestal landelijke – aanbestedingsreglementen, standaard

bestekken en inkoopvoorwaarden. De gemeente gebruikt uniforme documenten en middelen, tenzij een concreet geval dit niet toelaat.

Voor de gemeente Houten zijn onder andere van toepassing:

- Europese richtlijn 2014/24/EU
- Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd per 1 juli 2016), inclusief Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB), Gids Proportionaliteit* en richtsnoeren
- Aanbesteding Reglement Werken*
- De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken*
- De Uniforme Administratieve Voorwaarden Geïntegreerde Contractvormen voor de uitvoering van werken*
- Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten*
- Algemene voorwaarden vastgoed gemeente Houten*
- Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT, GIBIT*
- Algemene voorwaarden VNG*
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*
- Het gebruik van TenderNed

* er wordt altijd gebruik gemaakt van de meest recente versie.

3.2.2 Aanbestedingswijze en drempelbedragen

Zowel boven als onder de drempel is het van belang dat een procedure wordt gekozen, die aansluit bij het onderwerp van de betreffende inkoop. Daarom wordt per opdracht beoordeeld welke aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel is op basis van volgende aspecten:

- Omvang van de opdracht
- Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers
- Aantal potentiële inschrijvers
- Gewenst eindresultaat
- Complexiteit van de opdracht
- Type van de opdracht en het karakter van de markt

De gemeente volgt de drempelbedragen zoals tweejaarlijks op Europees niveau vastgesteld en het gestelde in de Gids Proportionaliteit. Zie bijlage 1.

3.2.3 Bij welke omstandigheden wijken wij af van eigen drempelbedragen

Regels dienen de mens. Als blijkt dat een andere vorm van aanbesteden beter past dan de in bijlage 1 genoemde richtlijn, wordt er gemotiveerd afgeweken. De motivatie maakt onderdeel uit van het inkoopdossier. Dit zullen wij doen bij één van de volgende situaties:

- bij dwingende spoed als gevolg van onvoorziene omstandigheden die niet aan de gemeente zijn toe te rekenen;
- bij een lokaal initiatief of bewonersorganisatie, mits dit bijdraagt aan de doelstellingen van de gemeente Houten;
- waar het gaat om opdrachten die om artistieke, exclusieve, kennis-specifieke of technische redenen (onder andere een innovatie of pilot) slechts aan één bepaalde opdrachtnemer kunnen worden toevertrouwd;
- bij vervolgoopdrachten, als de keuze van een andere opdrachtnemer onaantvaardbaar hoge kosten, gevaar voor de continuïteit van een project, grote risico's of technische moeilijkheden met zich meebrengt.

We kunnen niet van de Aanbestedingswet afwijken. Dit betekent dat afwijken alleen kan bij aanbestedingen onder de drempel.

3.2.4 Overeenkomsten op basis van Houtens model en inkoopvoorwaarden

Bij het sluiten van een overeenkomst van leveringen en/of diensten stelt de gemeente het contract op, inclusief de van toepassing zijnde voorwaarden. Dit zijn bij voorkeur de algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Houten. De Aanbestedingswet

2012 kent in beginsel geen beperkingen in de maximale duur van een overeenkomst. Echter een raamovereenkomst heeft in beginsel een looptijd van maximaal vier jaar, inclusief de mogelijkheden tot verlenging. Hier wijken we deugdelijk gemotiveerd van af op het moment dat het gebruikelijk is in een bepaalde markt om voor een langere periode een raamovereenkomst af te sluiten. Alle overeenkomsten hebben een einddatum (dus geen stilzwijgende verlenging).

3.2.5 Klachtenafhandeling

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen de gemeente en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. De gemeente werkt conform de hiervoor opgestelde klachtenregeling (zie bijlage 2).

3.2.6 Diensten die vallen onder bijlage XIV van de Europese richtlijn

Voor zogenoemde sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Denk bijvoorbeeld aan diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening, catering, administratiediensten voor onderwijs en enkele juridisch diensten.

De vereenvoudigde procedure kan worden toegepast voor inkopen onder de drempelwaarde van het verlichte regime, zijnde € 750.000,00. Daarboven moet een reguliere aanbestedingsprocedure gevolgd worden. In het overzicht CPV (Common Procurement Vocabulary)-codes staan de diensten vermeld die onder het regime van de sociale en andere specifieke diensten vallen.

4 Economische uitgangspunten

4.1 Wat willen we bereiken?

De gemeente gebruikt publieke middelen voor haar uitgaven. Het inkoopbeleid van de gemeente is gericht op het beheersen en verlagen van de totale kosten voor de gemeente. Daarnaast ligt de focus op inkopen bij lokale en regionale partijen en het midden- en kleinbedrijf. Tenzij dit volgens de aanbestedingswet niet kan.

De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers krijgen een eerlijke kans op gunning van de opdracht. De gemeente wenst geen ondernemers in het inkoopproces te betrekken die de mededinging vervalsen.

De gemeente daagt bij haar aanbestedingen aanbieders uit om met creatieve, milieu en kostenbesparende oplossingen te komen, die voor belanghebbenden een win-winsituatie opleveren.

4.2 Wat gaan we ervoor doen?

4.2.1 Aanbesteden op basis van beste-prijs-kwaliteitverhouding (bpkv) tenzij...

De gemeente hanteert het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiermee laat de gemeente zien, dat de prijs en de kwaliteit (waaronder duurzaamheid) minstens even belangrijk zijn. De standaard verhouding voor prijs kwaliteit is 40% - 60%. Wanneer er weinig verschil in prijs worden verwacht of waar duurzaamheid of kwaliteit erg belangrijk worden gevonden, is het percentage kwaliteit hoger dan 60%. Op het moment dat het om een inkoop gaat, waar partijen zich echt NIET van elkaar kunnen onderscheiden anders dan op prijs, besteedt de gemeente aan op basis van het gunningscriterium 'laagste prijs'.

4.2.2 Product- en marktanalyse

Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd. Bij deze analyse zijn duurzaamheidsaspecten een vast onderdeel. De gemeente acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product'. Een marktanalyse leidt tot

het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

4.2.3 Focus op Total Cost of Ownership (TCO)

Duurzame inkopen vragen soms een hogere investering vooraf, maar betalen dit terug door lagere onderhoudskosten of een hogere restwaarde. Door naar de total cost of ownership te kijken, kunnen duurzame oplossingen uiteindelijk goedkoper zijn dan reguliere oplossingen. Zeker wanneer ook (kosten voor het verminderen/opheffen van) een negatieve milieu-impact wordt meegenomen. De gemeente Houten betreft bij haar inkopen niet meer alleen de aanschafkosten, maar ook de totale kosten over de gehele gebruiksduur.



Multifunctionele locatie Limes: 2 scholen, een kinderdagverblijf en een buitenschoolse opvang

4.2.4 Mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) stimuleren

De gemeente biedt het MKB bij haar inkoop kansen. Dit doen wij door:

- opdrachten niet onnodig samen te voegen
- opdrachten op te delen in percelen
- het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming
- het verminderen van de (administratieve) lasten
- onderhands aan te besteden tot de drempelbedragen
- het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.



4.2.5 Kansen bieden aan de lokale/regionale economie

'Local sourcing' draagt in principe bij aan de doelmatigheid en duurzaamheid van de inkoop. Door producten en diensten van dichtbij te halen wordt de CO₂-uitstoot verminderd. Hierbij wordt wel naar de keten gekeken. Wanneer een lokale ondernemer zijn producten van ver weg haalt, wordt de CO₂-uitstoot niet verminderd. In gevallen waar een meervoudig onderhandse offerteaanvraag is toegestaan, nodigt de gemeente, waar beschikbaar, lokale/regionale ondernemers uit, mits de gemeente in de afgelopen twee jaar geen slechte ervaringen met deze ondernemers had.

4.2.6 Innovatieve oplossingen aanmoedigen

Bij innovatiegericht inkopen dagen we de aanbieders uit om met een creatieve invulling van de opdracht te komen. Dit doen we door te gunnen, mits proportioneel en geschikt, op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding, het bekend maken van de maximumprijs, volledig gunnen op kwaliteit/innovatie, de opdracht functioneel te omschrijven en/of door geïntegreerde contractvormen toe te passen. De gemeente gaat er verder van uit, dat de meest duurzame oplossingen voor producten met een hoog milieu-impact vaak ook innovatief zijn.

4.2.7 Zoveel mogelijk digitaal inkopen

De gemeente publiceert openbare aanbestedingen en bij voorkeur ook meervoudig onderhandse aanbestedingen digitaal, waarbij inschrijvers tevens digitaal

inschrijven. We gebruiken hiervoor het platform TenderNed.

4.2.8 Terughoudend zijn in het communiceren over ontvangen prijsopgaven

De gemeente handelt zeer terughoudend in het vrijgeven van prijzen van andere ondernemers aan derden, tenzij dit wettelijk is voorgeschreven. Hiermee beschermen we de rechtmatige commerciële belangen van de ondernemers. Bij een aanbesteding die gegund wordt op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding maken wij de totaalscores bekend. Deze worden deugdelijk gemotiveerd. Bij een aanbesteding op laagste prijs, maakt de gemeente de ingediende prijzen bekend.



5 Organisatorische uitgangspunten

5.1 Wat willen we bereiken?

De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop. Dit betekent dat:

- Wij alleen integere ondernemers contracteren.
- Onze opdrachtnemers geen misbruik mogen maken van de van ons verkregen vertrouwelijke informatie.
- Wij geheimhouding betrachten tegenover derden over vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden, voor zover dit niet in strijd is met een wettelijke plicht tot openbaarmaking.
- Wij de vertrouwelijke informatie die wij verkrijgen van (potentiële) opdrachtnemers gebruiken voor het doel waarvoor deze informatie is bestemd.
- Wij onpartijdig handelen. Wij zorgen ervoor dat voor alle (potentiële) opdrachtnemers dezelfde procedures gelden, dat zij gelijke toegang tot informatie hebben en dat er geen vermenging plaats vindt met oneigenlijke belangen.
- Wij van onze medewerkers geen nevenactiviteit accepteren die de integriteit van onze organisatie zouden kunnen schaden.
- Wij niet toestaan dat onze medewerkers beïnvloed worden door materiële of immateriële relatiegeschenken.

5.1.1 Bestuurlijke betrokkenheid

In het duale bestel is de gemeenteraad het bevoegde orgaan voor het stellen van kaders van het inkoopbeleid. De wijze waarop daar binnen deze kaders invulling aan wordt gegeven is voorbehouden aan het college. De raad controleert vervolgens of het college bij de uitvoering van het inkoopbeleid binnen de vastgestelde beleidskaders is gebleven.

5.1.2 Ambtelijke betrokkenheid

De wethouder financiën is integraal verantwoordelijk voor het aanbestedingsbeleid en geeft invulling aan de door de raad gestelde kaders. Binnen het college zijn de burgemeester en overige wethouders, afhankelijk van hun portefeuille, verantwoordelijk voor de inkoop van verschillende type leveringen, diensten en werken. De ambtelijke betrokkenheid richt zich op de uitvoering van het beleid, onder verantwoording van het college van burgemeester en wethouders.

5.2 Wat gaan we ervoor doen?

5.2.1 Gelijksortige inkoop bundelen

De gemeente bundelt gelijksoortige inkoopbehoeften van de hele organisatie samen. Dit betekent dat er raamovereenkomsten worden afgesloten. Hierbij krijgt ook het midden- en kleinbedrijf de kans om al dan niet in combinatie in te schrijven. De gemeente voegt niet onnodig opdrachten samen.

5.2.2 Inkoop centraal gecoördineerd

De gemeente heeft per 2017 centraal gecoördineerde inkoop ingericht. Iedere inkoop vanaf € 5.000 wordt op deze manier een samenspel tussen de inkoopinitiator, de duurzaamheids- en de inkoopadviseur.

Concreet betekent dit, dat de inkoopinitiator zich richt op de inhoud en dat de inkoopadviseur adviseert over de juiste aanbestedingswijze en ondersteunt bij het opstellen van de benodigde documenten bij een offerteaanvraag.

Vakgroep inkoop is niet betrokken bij 'inhuur personeel'. Dit is een samenspel tussen het inhoudelijke team en vakgroep Personeel & Organisatie.

5.2.3 Samenwerkingsverbanden

De gemeente werkt op het gebied van inkoop samen. Het gaat om samenwerkingen binnen de eigen organisatie maar ook met andere (regionale) gemeenten of andere aanbestedende diensten. Het doel van samenwerken is het creëren van meerwaarde ten opzichte van wat de gemeente individueel tot stand kan brengen. Deze meerwaarde hoeft niet per definitie alleen tot een financieel voordeel te leiden, maar het kan ook leiden tot efficiency-, kennis-, capaciteits- en/of duurzaamheidsvoordelen.

Indien er samen met één of meerdere aanbestedende diensten een aanbesteding op de markt wordt gebracht, wordt ervoor gewaakt dat een opdracht niet onnodig groot wordt.

Daarnaast zal er op het gebied van circulariteit in de toekomst steeds vaker in de keten worden gezocht naar oplossingen om minder grondstoffen te verbruiken. Zolang het past binnen de aanbestedingswet kiest de gemeente ook voor samenwerkingsverbanden in de keten.

5.2.4 Integriteitseisen stellen aan opdrachtnemers

De gemeente doet alleen zaken met integere ondernemers, die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Bij openbare aanbestedingen gebruikt de gemeente daarom het Uniform Europees

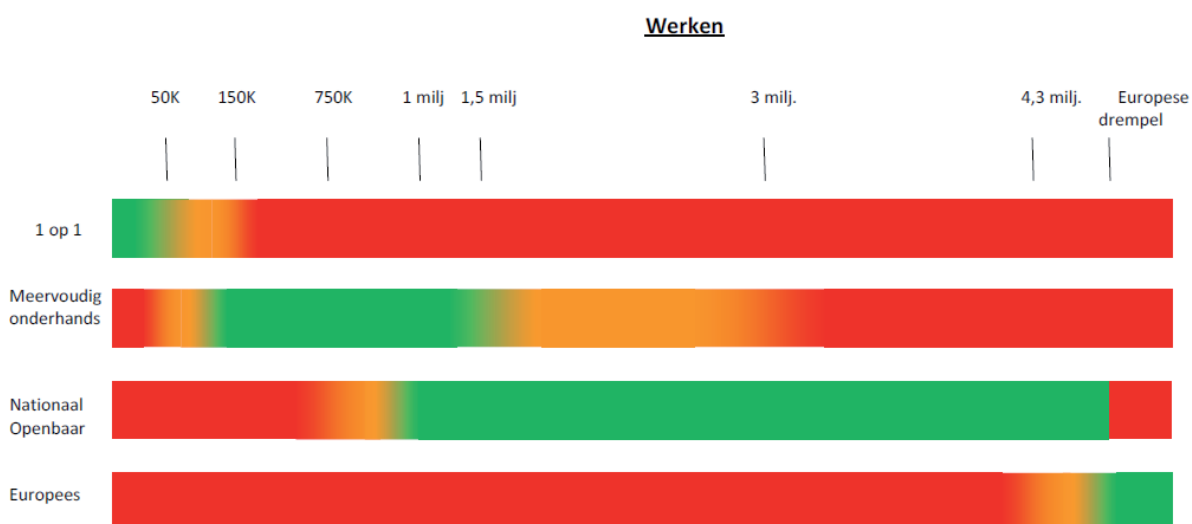
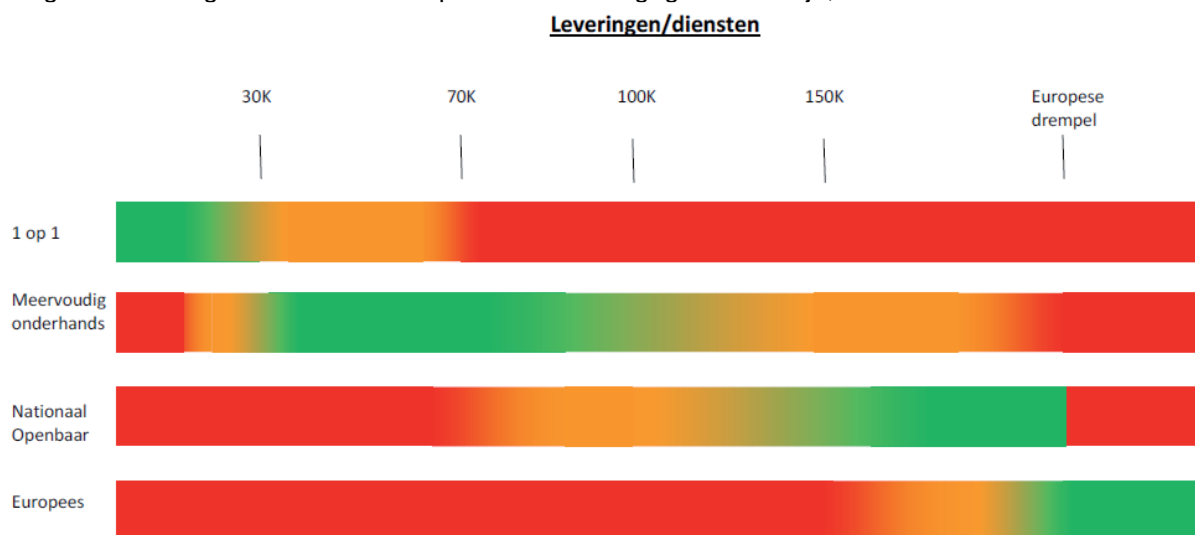
Aanbestedingsdocument. Ook onder de drempel gebruiken wij in principe dit document tenzij het volume van de opdracht niet proportioneel is. Als daarvoor aanleiding bestaat, behoudt de gemeente zich het recht voor om een Bibob-onderzoek naar de (potentiële) opdrachtnemer te laten uitvoeren.

Bijlage 1: Voorgeschreven aanbestedingswijze

De gemeente onderscheidt vier basisvormen van aanbestedingswijzen:

1. Enkelvoudige offerteaanvraag: de gemeente kiest zelf een opdrachtnemer uit. Er is geen sprake van concurrentie tussen mogelijke opdrachtnemers.
2. Meervoudige offerteaanvraag: de gemeente kiest minimaal drie en maximaal vijf potentiële opdrachtnemers uit, die een offerte uitbrengen. Er is sprake van concurrentie.
3. Nationaal openbaar aanbesteden met of zonder voorafgaande selectie: de gemeente publiceert nationaal een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentie tussen alle mogelijke nationale opdrachtnemers. Met voorafgaande selectie wordt uit de gegadigden minimaal drie potentiële opdrachtnemers geselecteerd, die een offerte mogen uitbrengen.
4. Europees openbaar aanbesteden met of zonder voorafgaande selectie: de gemeente publiceert op Europees niveau een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentie tussen alle Europese opdrachtnemers. Met voorafgaande selectie wordt uit de gegadigden minimaal vijf potentiële opdrachtnemers geselecteerd, die een offerte mogen uitbrengen.

De gemeente volgt de in de Gids Proportionaliteit aangegeven richtlijn, zie onderstaande tabellen.



Betekenis van de kleuren:



Doen



per opdracht bekijken



Niet doen

De te volgen inkoopprocedure bij inkopen van leveringen en diensten boven de € 5.000 dient in overleg met de inkoopadviseur vastgesteld te worden. Afwijken van de richtlijn van de Gids Proportionaliteit tot het Europese drempelbedrag gebeurt eveneens in afstemming met de inkoopadviseur.

Europese drempelbedragen:

Iedere twee jaar stelt de Europese commissie de drempelbedragen waarboven Europees moet worden aanbesteed vast. Voor de periode 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023 gelden de volgende drempelbedragen.

| | |
|---------------------------------------|-------------|
| Diensten en leveringen: | € 215.000 |
| Werken: | € 5.382.000 |
| Sociale en andere specifieke diensten | € 750.000 |
| Concessies voor diensten en werken | € 5.382.000 |

Op het moment dat tijdens de looptijd van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid de drempelbedragen worden aangepast, zijn bovenstaande drempelbedragen niet meer geldig en gelden de recentste drempelbedragen als vastgesteld door de Europese commissie.



Bijlage 2: Klachtenregeling aanbestedingen

Inleiding

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen gemeente en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe de gemeente handelt. In deze bijlage staan de uitgangspunten en werkwijze van de klachtenregeling aanbestedingen.

Wat kunnen partijen van elkaar verwachten?

Verwacht wordt dat zowel de gemeente als de ondernemer zich professioneel opstelt. Zij gaan daarom met elkaar om op basis van wederzijds respect en met begrip voor elkaars posities en verantwoordelijkheden. Ook mag van beide partijen verwacht worden dat zij kennis van het aanbestedingsproces hebben en dat de rechten en plichten die daaruit voortvloeien bekend zijn.

Om de aanbestedende dienst zo vroeg als mogelijk in de aanbestedingsprocedure op een probleem te wijzen, stelt de ondernemer in beginsel eerst een vraag aan de gemeente. Als de ondernemer niet tevreden is met de beantwoording of beantwoording blijft uit, kan de ondernemer een klacht indienen bij het klachtenloket.

Een ingediende klacht kan een opschortende werking hebben. Er zal op dat moment gekeken worden naar wat proportioneel is. Een ondernemer die een klacht heeft ingediend kan te allen tijde alsnog naar de rechter stappen om de kwestie in een kort geding te beslechten. De afhandeling van een al ingediende klacht wordt in de regel opgeschort door de gemeente tot na de uitspraak van de rechter.

Wat is een klacht en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Om misverstanden te voorkomen moet een klacht duidelijk als zodanig worden benoemd.

De ondernemer kan een klacht indienen over:

- De fase vóór de uiterste datum van aanmelding/inschrijving (designklacht) van een lopende aanbesteding;
- Een selectie- of gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding;
- Een geval waarin een aanbestedende dienst niet heeft aanbesteed terwijl dit

volgens de ondernemer wel had moeten.

Anoniem klagen kan niet. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een specifieke aanbesteding, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

Voor alle soorten klachten is het algemene uitgangspunt dat de ondernemer tijdig klaagt en dat de gemeente deze klacht tijdig afhandelt.

Werkwijze klachtenregeling bij de gemeente

Bij elke aanbesteding geeft de gemeente aan, waar belanghebbende ondernemers een klacht kunnen indienen. Dit is veelal een algemeen mailadres van de gemeente. De klacht wordt behandeld door een juridisch specialist van de gemeente of door de huisadvocaat van de gemeente.

De stappen van een standaard klachtenafhandeling zijn als volgt:

1. De ondernemer dient zijn klacht in per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. De juridisch specialist bevestigt binnen enkele dagen de ontvangst van de klacht en verzoekt de betrokkenen van de gemeente bij de aanbesteding om belanghebbenden te informeren over het feit, dat er een klacht is ingediend.
3. De juridische specialist onderzoekt vervolgens voortvarend door hoor en wederhoor de klacht. Hiermee wordt rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. De juridisch specialist meldt zowel aan de gemeente als aan de ondernemer de conclusie. Deze kan luiden terecht, gedeeltelijk terecht of onterecht.
5. Op het moment dat de klacht terecht is, neemt de gemeente passende maatregelen in het vervolg van de lopende aanbesteding. Dit kan zelfs resulteren in het stopzetten van de aanbesteding.

Als de indiener van de klacht zich niet kan vinden in de reactie van de gemeente, staat het de ondernemer altijd vrij om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of aan een rechter.

Verantwoording

De gemeente legt jaarlijks intern verantwoording af over de klachtenafhandeling

en rapporteert hierover, zodat de gemeente hiervan kan leren. De manier van rapporteren is vormvrij. In ieder geval moet gerapporteerd worden over:

- Het aantal klachten
- Of klachten gegrond of ongegrond zijn bevonden
- Hoe de klachtafhandeling in algemene zin heeft bijgedragen aan het leereffect



Rijksmonument Fort Honswijk, een van de toonaangevende forten van de Nieuwe Hollandse Waterlinie, is in 2020 grondig gerestaureerd. Zie ook: <https://www.houten.nl/nieuws/bekijk/archief/2020/maart/artikel/2f2e0c0e4bb33fd2850fa0ef5118d8f9/#:-:text=De%20gemeente%20Houten%20krijgt%20subsidie,draagt%20zelf%20750.000%20euro%20bij.>

Bijlage 3: Milieu

Inkoopgroepen

De inkoopgroepen waarbij de gemeente circulair, energiezuinig, of op een andere manier duurzaam inkopen stimuleert zijn:

| Inkoopgroep | Waarom duurzaam? |
|---|---|
| Aanleg en onderhoud GWW | <ul style="list-style-type: none">- Financieel de grootste inkoopgroep;- Veel milieuvervuilende grondstoffen zoals asfalt en beton;- Er komen alternatieve en circulaire mogelijkheden;- De gemeente Houten heeft het betonconvenant Ondertekend;- Ook voor andere onderdelen van deze inkopen zijn er meer circulaire of energiezuinigere oplossingen. |
| Personeel gerelateerde zaken en kantoorbenodigdheden | <ul style="list-style-type: none">- Laagdrempelige mogelijkheden voor circulariteit;- De gemeente geeft het goede voorbeeld aan bezoekers. |
| Beheer en exploitatie van gebouwen | <ul style="list-style-type: none">- Veel mogelijkheden voor energiebesparing;- Energie als grondstof. |
| Automatisering en vervoer en verzekeringen, | <ul style="list-style-type: none">- Bij vervoer is in 2017/2018 een grote inhaalslag gemaakt. De andere punten staan nog in de kinderschoenen;- Zorgen voor bewustwording op het gebied van duurzame energie en kringlopen. |

Eisen Fairtrade

De gemeente Houten is een Fairtrade gemeente. Daarom stimuleert de gemeente Houten met haar inkopen de kenmerken van Fairtrade:

- Er wordt een kostendeckende prijs aan de boeren: De leverancier garandeert een prijs waarmee de kosten van sociaal- en milieuvriendelijke productie worden gedekt.
- Boeren ontvangen een toeslag op de wereldmarktprijs zodat de boeren de kostendeckende prijs ontvangen. Dit geldt indien de wereldmarktprijs lager is dan de kostendeckende prijs.
- Voorfinanciering: Boeren kunnen indien gewenst een percentage van de verkoopprijs van hun product al ontvangen voor verscheping, zodat zij noodzakelijke investeringen kunnen doen
- Langdurige handelsrelatie: De samenwerking met de boeren is van lange duur.

Bijlage 4: Social Return on Investment (SROI) en Prestatieladder Sociaal Ondernemen (PSO)

De gemeenten waarvoor Werkgeversservicepunt (WGSP) Lekstroom werkt (Lopik, Houten, Nieuwegein en IJsselstein) willen zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk helpen en hen ondersteunen op de weg daar naartoe. Daarom is social return onderdeel van het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Houten.

Wat betekent dat: social return?

Dit houdt in dat de gecontracteerde opdrachtnemer bij de uitvoering van een opdracht een percentage van de opdrachtsom invult door social return. Deze invulling geldt ook als er sprake is van meerwerk binnen de opdracht. In de meeste gevallen is opdrachtnemer verplicht om 5% van de opdrachtsom (in een aantal gevallen van de loonsom) in te zetten voor social return. Soms valt dit percentage hoger of lager uit.

Onderstaand geven wij aan hoe de opdrachtnemer invulling kan geven aan social return. Daarnaast laten we zien hoe de bouwblokkenmethode werkt om de inspanningen voor de social return verplichting – de inspanningswaarde – te meten.

Invulling social return

De opdrachtnemer kan op verschillende manieren invulling geven aan social return. Bijvoorbeeld door:

- Duurzaam betaald werk aan werkloos werkzoekenden aan te bieden
- Werkzoekenden uit de doelgroep social return te ondersteunen bij het vergroten van hun kennis, vaardigheden en arbeidsritme om de stap naar duurzaam betaald werk te kunnen maken
- Een stage- en/of leerwerkplek aan te bieden
- Sociaal in te kopen. Neem producten en/of diensten af van sociale ondernemingen of sociale werkvoorzieningen die medewerkers in dienst hebben uit de doelgroep
- Kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep delen: de opdrachtnemer kan een klas van een praktijkschool adopteren, een cursus geven, scholing aanbieden of een rondleiding door het bedrijf verzorgen
- In scholing en ontwikkeling van de bij de opdrachtnemer werkzame social return medewerkers te investeren waardoor deze mensen duurzaam aan het werk kunnen blijven. Dit kan uiteindelijk ook bij een andere werkgever zijn.
- Initiatieven te ondersteunen van inwoners in de Lekstroomgemeenten die projecten ontwikkelen gericht op het versterken van de sociale basis. Het gaat om thema's als talentontwikkeling, meedoen, gemeenschapskracht, veilige omgeving, werk, wonen, rondkomen, onderwijs en gezondheid.

Meer informatie over social return staat op de website van het werkgevers service punt www.wgsp-lekstroom.nl.

Kaders invulling social return

- De invulling van social return is maatwerk. De adviseur social return denkt graag met de opdrachtnemer mee over de mogelijkheden en kansen om social return het beste in te vullen binnen het bedrijf van de opdrachtnemer.
- Social return activiteiten mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, maar ook elders in de organisatie of bij een onderaannemer of leverancier.
- De opdrachtnemer blijft hoofdvast verantwoordelijk voor het nakomen van de social return verplichting.
- De social return verplichting moet binnen de looptijd van de opdracht gerealiseerd en verantwoord worden.
- Het in dienst nemen van een werkloos werkzoekende geldt als invulling van social return voor de duur van de opdracht, met een maximum van 4 jaar als invulling social return
- Heeft de opdrachtnemer maximaal 6 maanden voor gunning van de opdracht een medewerker uit de doelgroep aangenomen, dan wil de gemeente deze inzet graag belonen

en waarden. Op dat moment geldt als invulling van social return de datum van de gunning tot maximaal 12 maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst.

Inspanningswaarden in bouwblokken

Om de waarde van de inspanningen voor de social return verplichting te meten, wordt de bouwblokkenmethode gebruikt. Daarbij wordt de gerealiseerde waarde van social return uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgaven aan bijvoorbeeld uitkeringen en loon, maar heeft te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die de opdrachtnemer levert om kansen te creëren voor de doelgroep social return.

| Bouwblokken In dienst nemen van werkloos werkzoekenden | Inspanningswaarde social return op basis van jaarcontract fulltime (36 uur per week) |
|--|---|
| Participatiewet | € 40.000,00 |
| Doelgroep banenafspraken | € 50.000,00 |
| Praktijkleerplaats voor Praktijk- en Voortgezet Speciaal Onderwijs/werkplek voor Entree-opleiding (MBO niveau 1) | € 35.000,00 |
| WIA/WAO | € 40.000,00 |
| WW | € 20.000,00 |
| MBO BBL (Beroeps Begeleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4 | € 35.000,00 |
| MBO BOL (Beroeps Opleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4 | € 20.000,00 |
| Niet-uitkeringsgerechtigde (werkloos werkzoekende) | € 10.000,00 |
| Bonussen bij het in dienst nemen van werkloos werkzoekenden | |
| Werkzoekende is ouder dan 50 jaar | Bonus € 10.000,00 |
| Statushouders en personen met een taalachterstand | Bonus € 10.000,00 |
| Aanbieden vast dienstverband | Bonus € 10.000,00 |
| Maatwerk | |
| Het inkopen van producten en diensten bij sociaal ondernemers en/of sociale werkvoorzieningen | Factuur van de gemaakte kosten (excl. BTW) |
| Hulp, steun of kennis bieden aan een sociaal initiatief | Per medewerker € 100,00 per besteed uur |
| Delen van kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep social return | Factuur van de gemaakte kosten of per medewerker € 100,00 per besteed uur |
| Mobiliteit van doelgroep social return | In overleg met de adviseur social return |
| Ontwikkeltrajecten voor doelgroep social return | In overleg met de adviseur social return |

Toelichting op tabel

- De Participatiewet is ingegaan op 1 januari 2015 en vervangt de Wet sociale werkvoorziening (WSW), Wet Werk en Bijstand (WWB) en een deel van de Wajong;
- WIA: Wet Werk en Inkomen naar arbeidsvermogen;
- WAO: Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;
- Doelgroepen banenafspraken: doelgroep van de participatiewet met een indicatie banenafspraken uitgegeven door het UWV, (voormalige) leerlingen uit het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en praktijkonderwijs (pro), mensen met een WSW-indicatie, Wajongers met arbeidsvermogen.

Proces na gunning

Is de opdracht definitief gegund? Dan neemt de opdrachtnemer binnen een week contact op met de adviseur social return via info@wgsp-lekstroom.nl voor een adviesgesprek. Samen met deze adviseur stelt opdrachtnemer een plan van aanpak op. Hierin staat:

1. Een korte omschrijving van de werkzaamheden binnen de opdracht
2. Ideeën hoe de opdrachtnemer Houtense werkloos werkzoekenden betreft bij de invulling van social return
3. De (verwachte) opdrachtsom en in te vullen social returnwaarde

4. De bouwblokken die worden ingezet met een schatting van de in te vullen inspanningswaarde

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. De opdrachtnemer zorgt ervoor dat het definitieve plan binnen drie weken na het adviesgesprek wordt voorgelegd aan de adviseur social return. De adviseur social return kan deze termijn op verzoek van opdrachtnemer tot maximaal twaalf weken verlengen.

Resultaten vastleggen

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van alle overeengekomen social return verplichtingen en legt deze vast in het daartoe aangewezen registratie – en monitoringssysteem.

PSO certificering

De opdrachtnemer kan tevens aan de uitvoeringsvoorwaarde voor sociaal maatschappelijk ondernemen voldoen, indien hij kan aantonen dat hij over een geldig certificaat (minimaal trede 2) beschikt van PSO (Prestatieladder Socialer Ondernemen). Het is niet verplicht om het certificaat bij de aanbidding te voegen, het dient echter wel binnen zeven kalenderdagen na opvraag aangeleverd te kunnen worden door de opdrachtnemer

Meer informatie

Met vragen of opmerkingen over social return kan per contact worden opgenomen met info@wgsp-lekstroom.nl

Bijlage 5: Vervoer & Transport

Vervoer & Transport Voor (buiten)diensten, werken en leveringen

Waarom? Auto's, bestelbusjes, vrachtwagens en landbouw voertuigen rijden vaak op fossiele brandstoffen. Dit zorgt voor luchtvervuiling en draagt bij aan klimaatverandering.



Begrippen

Euronorm – De EU heeft normen opgesteld die aangeven hoe milieuvriendelijk een voertuig is. EURO 6 of VI¹ is op dit moment het minst milieuvriendelijk voor (vracht)auto's en bussen. Voor landbouwvoertuigen geldt de norm Stage III en vanaf 1-1-2019 Stage IV. Hoe hoger de norm, hoe duurzamer. De euronorm van een voertuig kun je vinden via <https://ovi.rdw.nl/>. Ga naar "Motor&Milieu" → "Milieuprestatie" → "Milieuclassificatie".

CO₂-compensatie – De CO₂-uitstoot van een voertuig kan gecompenseerd worden door certificaten. Elders in de wereld worden dan bijvoorbeeld bomen geplant of schonere kooktoestellen geplaatst. Kijk [hier](#) voor een overzicht van mogelijke CO₂-certificaten.

Eisen

- Gebruik elektrische voertuigen of met Euronorm 6/VI of stage III of IV
- Geef de hoeveelheid CO₂-uitstoot aan van uw voertuigen tijdens deze opdracht, inclusief het reizen van en naar de locatie.
- Compenseer deze CO₂-uitstoot duurzaam met aantoonbare certificaten op naam van de gemeente Houten.
- Vast en tijdelijk personeel gerelateerd aan de opdracht heeft een training "Het nieuwe rijden" (of vergelijkbaar) gevolgd en succesvol afgerond.

Gunningscriteria

Voor duurzamere voertuigen ontvangt de inschrijver meer punten:

- Vervoer per Euro V rijvoertuig krijgt X punten; Vervoer per Euro VI krijgt Y punten; Elektrisch vervoer op groene stroom krijgt Z punten; Waarbij X<Y<Z
- Brandstofverbruik & CO₂-uitstoot

De gestelde eisen kunnen bij de inschrijver gecontroleerd worden, bijvoorbeeld door certificaten.

Tips

- Stimuleer reizen met het openbaar vervoer voor afspraken op het gemeentehuis: "Het gemeentehuis van Houten ligt direct naast station Houten. Vier keer per uur rijden er treinen tussen Houten en Utrecht. De reis duurt ongeveer tien minuten."
- Kijk [hier](#) voor meer tips over duurzaam vervoer inkopen
- Vraag team Duurzaamheid duurzaam@houten.nl om met jouw input en feedback specifieke teksten op te stellen voor jouw inkoop.

¹ Arabische cijfers zijn voor personenauto's en bestelbusjes, Romeinse cijfers zijn voor vrachtauto's en bussen.



FOTO'S

Peter van Wieringen

CONTACTGEGEVENS

Gemeente Houten
Onderdoor 25
Postbus 30
3990 DA HOUTEN

E-mail aanbesteding@houten.nl
Telefoon 030 63 92 611
Website www.houten.nl/ondernemers/aanbestedingen