



# Inkoop- en Aanbestedingsbeleid

---

Vastgesteld op 1 december 2015 door burgemeester en wethouders



# Inhoudsopgave

---

## Inhoud

Inleiding .....	3
1. Definities .....	4
2. Doelstelling van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid.....	5
3. Juridische uitgangspunten .....	7
3.1 Algemeen juridisch kader .....	7
3.2 Uniforme uitvoering.....	7
3.3 Algemene beginselen bij Inkoop .....	7
3.4 Mandaat.....	8
3.5 Afwijkingsbevoegdheid.....	8
4. Ethische en ideële uitgangspunten .....	9
4.1 Publiek opdrachtgeverschap.....	9
4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	10
4.2.1 Duurzaam inkopen .....	10
4.2.2 Social return.....	11
4.2.3 Sociale voorwaarden .....	12
4.3 Innovatie .....	12
5. Economische uitgangspunten .....	14
5.1 Product- en marktanalyse .....	14
5.2 Onafhankelijkheid .....	14
5.3 Lokale economie en MKB – Kansen op voorrang.....	14
5.4 Groslijsten.....	15
5.5 Samenwerkingsverbanden.....	15
5.6 Bepalen van de inkoopprocedure .....	16
6. Organisatorische uitgangspunten .....	18
6.1 Inkoop in de organisatie – verantwoordelijken .....	18
6.2 Contractbeheer en contractmanagement .....	18
6.3 Klachtenregeling bij aanbestedingsprocedures.....	18
6.4 Evaluatie .....	19

# Inleiding

Voor u ligt het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid, dat vanaf <2016> van toepassing is op zowel Werken, Leveringen als Diensten.

Aanleiding voor herziening van het Inkoopbeleid 2013 waren ontwikkelingen en inzichten op maatschappelijk terrein en wensen en signalen vanuit het lokale bedrijfsleven. Ook is de Aanbestedingswet 2012 aan wijziging onderhevig en heeft dat mogelijk gevolgen voor het Inkoopbeleid. Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt in 2016 in de gehele gemeente geïmplementeerd. Naar verwachting zal het beleid in 2017 in zijn geheel zijn geïntegreerd en verankerd zijn in alle inkoopprocessen.

Het coalitieakkoord, de genoemde signalen en wensen van lokale ondernemers en eerder uitgesproken verwachtingen van de raad zijn meegenomen in het voorliggende beleid.

De Gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk. Speerpunten in dit inkoopbeleid zijn:

- integriteit en transparantie,
- duurzaamheid,
- Social return on Investment (SROI) en sociale voorwaarden
- en de kansen voor het lokale bedrijfsleven bij het meedingen naar Gemeentelijke opdrachten.

In dit beleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop in de Gemeente plaatsvindt. Dit beleid sluit ook aan op andere beleidsterreinen van de Gemeente. De centrale doelstelling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is verwoord in hoofdstuk 2.

De bij het inkopen en aanbesteden van Werken, Leveringen of Diensten gehanteerde uitgangspunten zijn verwoord en uitgewerkt in de hoofdstukken 3 tot en met 6:

1. Juridische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de relevante regelgeving? (zie verder hoofdstuk 3)
2. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 4)
3. Economische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de (lokale) markt en Ondernemers? (zie verder hoofdstuk 5)
4. Organisatorische uitgangspunten: hoe zet de Gemeente contractbeheer en contractmanagement in? (zie verder hoofdstuk 6)

# 1. Definities

In dit beleid wordt verstaan onder:

<b>Aanbesteding</b>	De gereuleerde inkoopprocedure waarbij de Gemeente bekend maakt dat zij een opdracht (Werk, Levering of Dienst) wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt om een offerte in te dienen.
<b>Contractant</b>	De partij met wie de Gemeente een overeenkomst aangaat tot het uitvoeren van een of meer Werken, Leveringen of Diensten.
<b>Diensten</b>	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet <sup>1</sup> .
<b>Gemeente</b>	Gemeente Almere
<b>Inkoop</b>	(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.
<b>Leveringen</b>	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
<b>Lokale ondernemers</b>	Ondernemers die daadwerkelijk een vestiging hebben binnen in de Gemeente Almere
<b>MKB</b>	Midden- en kleinbedrijf; bedrijven met minder dan 100 werknemers
<b>Offerte</b>	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
<b>Offerteaanvraag</b>	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) Aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EG.
<b>Ondernemer</b>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
<b>SROI</b>	Social return on investment
<b>Werken</b>	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

---

<sup>1</sup> De Aanbestedingswet wordt momenteel aangepast aan de nieuwe Europese Richtlijnen; dit moet voor 18 april 2016 gereed zijn

## 2. Doelstelling van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid

**Doelstelling van het Gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid is het op een rechtmatige, integere en maatschappelijk verantwoorde wijze aangaan van overeenkomsten tot het verrichten van Werken, Leveringen en Diensten, tegen de meest optimale prijs-kwaliteitverhouding.**

**Om dat te bereiken wil de Gemeente:**

- a. rechtmatig en doelmatig Inkopen, zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**  
De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de Gemeentelijke middelen staan centraal.
  
- b. een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**  
Voor een objectief en transparant verloop van het inkoop- en aanbestedingsproces is de integriteit van alle betrokkenen vereist: bestuurders, ambtenaren en ondernemers. De Gemeente vindt het vanzelfsprekend dat haar bestuurders en ambtenaren integer zijn. Dat wil zeggen: onkreukbaar, onpartijdig en eerlijk. Zij laten zich niet leiden door persoonlijk voordeel maar zijn objectief en handelen transparant. Zij houden zich dan ook aan de vastgestelde gedragscodes<sup>2</sup>.  
De gemeente vindt het vanzelfsprekend dat ondernemers integer zijn. De gemeente wil dan ook slechts zaken doen met ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken en van wie de inschrijvingen op eerlijke en onafhankelijke wijze tot stand komen.
  
- c. maatschappelijk verantwoord inkopen**  
Maatschappelijk verantwoord inkopen gaat uit van een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit). Dit betekent dat de Gemeente bij al haar inkopen, naast doelmatigheid, ook rekening wil houden met het milieu en met sociale aspecten. Bij de milieuaspecten gaat het om het effect van het in te kopen product op het milieu, bijvoorbeeld door energie- of materiaalgebruik (duurzaam inkopen).  
De gemeente acht het van belang dat ondernemers bijdragen aan het bewust worden, voorkomen en aanpakken van schending van fundamentele arbeidsnormen en

---

<sup>2</sup> Op dit moment is de Richtlijn Integer handelen van toepassing voor alle ambtenaren, deze wordt waarschijnlijk in 2016 vervangen door de Gedragscode Integer Handelen. Voor bestuurders geldt de Gedragscode Bestuurders, deze wordt waarschijnlijk in 2016 vervangen door een Gedragscode integriteit voor volksvertegenwoordigers, die geldt voor raadsleden, en een Gedragscode integriteit bestuurders, die geldt voor burgemeester en wethouders.

mensenrechten. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is gericht op het creëren van meer lokale maatschappelijke waarde.

**d. lokaal ondernemerschap stimuleren**

De gemeente heeft bij het verlenen van haar opdrachten oog voor de lokale economie. Zonder het belang van de meest optimale prijs-kwaliteitsverhouding uit het oog te verliezen, bevordert zij – voor zover de gemeentelijke beleidsvrijheid dat toelaat – de kansen van lokale ondernemers om mee te dingen naar gemeentelijke opdrachten.

**e. een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente**

Inkoop moet ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid is dan ook rechtstreeks afgeleid van de Gemeentelijke doelstellingen of sluiten daar bij aan.

In het bijzonder sluit het beleid aan op het volgende Gemeentelijke beleid:

1. Almere principles
2. Beleids- en kadernota Sociaal Domein
3. Green deal ‘Duurzaam Almere 2.0’

De gemeente streeft daar waar mogelijk naar innovatiegericht inkopen en aanbesteden. Hierbij wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of wordt de ondernemer ruimte gelaten of gestimuleerd innovatieve oplossingen aan te bieden.

**f. administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop stellen.**

Zowel de Gemeente als Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De Gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de Gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De Gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van de uniforme ‘eigen verklaring’.

Bij aanbesteding van opdrachten betreffende grote publieksvoorzieningen die een aanzienlijke impact hebben op het gebruik door het publiek wordt de gemeenteraad vooraf geconsulteerd over het programma van eisen.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

## 3. Juridische uitgangspunten

### 3.1 Algemeen juridisch kader

#### De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente worden uitgelegd. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De Aanbestedingsrichtlijnen vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Europese of nationale jurisprudentie, Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- **Aanbestedingswet:** dit wettelijke kader implementeert de Europese Aanbestedingsrichtlijnen. Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) Aanbestedingen.
- **Gids Proportionaliteit:** Bij het aanbesteden van opdrachten moeten aanbestedende diensten het beginsel van proportionaliteit in acht nemen. De ‘Gids P’ geeft hier invulling aan. Met het Aanbestedingsbesluit is de ‘Gids P’ als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen. Het verplicht gebruik geldt zowel voor Europese Aanbestedingen, nationaal openbare Aanbestedingen als voor meervoudig onderhandse procedures.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.

### 3.2 Uniforme uitvoering

De Gemeente streeft er naar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat Ondernemers weten waar ze aan toe. De Gemeente past bij de betreffende Inkoop in ieder geval toe:

- Bij werken: het Aanbestedingsreglement Werken;
- Bij Leveringen en Diensten: de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en de Algemene voorwaarden voor de Inhuur van Personeel.

### 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten boven en onder de (Europese) drempelwaarden de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of (in)directe discriminatie is verboden.
- **Verbod op willekeur:** Bevoegdheden worden op een behoorlijke en rechtvaardige wijze uitgeoefend en worden niet willekeurig gebruikt.

- **Transparantie en zorgvuldigheid:** De gevolgde procedure dient navolgbaar en zorgvuldig te zijn; normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn 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.
- **Wederzijdse erkenning:** Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die Diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de Gemeente.
- **Motivering:** De Gemeente past het beleid toe, of legt uit waarom er wordt afgeweken.

### 3.4 Mandaat

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaatregeling van de Gemeente. De Gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en vertegenwoordiging.

### 3.5 Afwijkingsbevoegdheid

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid moet altijd worden toegepast, tenzij afwijking deugdelijk wordt gemotiveerd (pas toe, of leg uit) en mits de afwijking in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving.



## 4. Ethische en ideële uitgangspunten

### 4.1 Publiek opdrachtgeverschap

Het inkoopproces is kwetsbaar, het gaat immers om de besteding van overheidsmiddelen. Dit moet zorgvuldig en onafhankelijk gebeuren en er moet sprake zijn van eerlijke concurrentie en mededinging.

De kernwaarden die de Gemeente voor ons publiek opdrachtgeverschap hanteren zijn:

- maatschappelijke verantwoordelijkheid;
- integriteit;
- betrouwbaarheid;
- transparantie

Deze kernwaarden zijn in algemene zin uitgewerkt in de in hoofdstuk 2 genoemde gedragscodes voor ambtenaren en bestuurders. Specifiek voor het inkoop- en aanbestedingsproces worden deze kernwaarden als volgt nader uitgewerkt:

#### Maatschappelijk verantwoord

- Als publieke opdrachtgevers hebben ambtenaren en bestuurders een maatschappelijke verantwoordelijkheid en een verantwoordingsplicht aan politiek en burger. Alle afspraken die de Gemeente met opdrachtnemers maakt moeten de toets van rechtmatigheid en doelmatigheid kunnen doorstaan. Dit vereist dat de informatie die de Gemeente van onze Opdrachtnemers krijgen, betrouwbaar en controleerbaar is.
- De Gemeente werkt binnen de kaders van de relevante (internationale) wet- en regelgeving en eisen dat ook van onze opdrachtnemers. Aanvullende regelgeving en afspraken die relevant zijn voor het doen van een aanbieding maakt de Gemeente tijdig bekend.

#### Integer en betrouwbaar

- De Gemeente heeft respect voor de positie en de belangen van de opdrachtnemers en gaan er van uit dat zij onze positie en belangen als publieke opdrachtgever respecteren en ondersteunen.
- De Gemeente handelt onpartijdig. De Gemeente zorgt ervoor dat voor alle (potentiële) opdrachtnemers dezelfde procedures gelden, dat zij gelijke toegang tot informatie hebben en dat geen vermenging plaats vindt met oneigenlijke belangen.
- De Gemeente accepteert niet dat een marktpartij die betrokken is bij de inhoudelijke beoordeling van inschrijvingen, of de voorbereiding daarvan, zelf inschrijft op dat project.
- De Gemeente neemt waar nodig organisatorische maatregelen die misbruik van bevoegdheden in het inkoop- en aanbestedingsproces voorkomen (bijvoorbeeld door een adequate functiescheiding en/of het vier-ogen principe).
- De Gemeente neemt de nodige maatregelen ter voorkoming van belangenverstrengeling, fraude, bevoordeling en corruptie. Dit doet zij door de keuzes in aanbestedingstrajecten objectief en transparant vast te leggen en te sturen dat personen, die betrokken zijn bij de uitvoering van een aanbestedingsprocedure of die invloed kunnen hebben op het resultaat van een aanbestedingsprocedure, noch direct

noch indirect financiële, economische of andere persoonlijke belangen hebben die hun onpartijdigheid en onafhankelijkheid in het gedrang kunnen brengen.

### **Transparant**

- De Gemeente geeft vooraf duidelijk aan hoe zij selecteert en welke criteria voor de opdracht van belang zijn. Bij afwijzing geeft zij de betreffende opdrachtnemer met redenen aan waarom zij geen gebruik maakt van de aangeboden diensten.
- De Gemeente streeft naar helderheid vooraf over de verdeling van risico's.
- De Gemeente zal de wijze waarop de opdrachtnemer zijn en de Gemeente haar rol hebben ingevuld ook gedurende uitvoering van de overeenkomst samen met de opdrachtnemer evalueren.
- Na de opdrachtverlening verstrekt de Gemeente tijdig alle relevante informatie die voor de goede uitvoering, beheersing en verantwoording in het kader van rechtmatigheid en doelmatigheid van de opdracht van belang is. Dit verlangt de Gemeente ook van onze opdrachtnemers.

## **4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen**

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente gaat uit van een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit). Maatschappelijk verantwoord inkopen betekent duurzaam inkopen en aandacht voor social return en het toepassen van sociale voorwaarden.

In november 2014 heeft de Gemeente de intentieverklaring Green deal 'Duurzaam Almere 2.0' getekend en in het coalitieakkoord 2014–2018 is vastgelegd dat de Gemeente Almere een stad wil worden die:

- schone energie produceert;
- afval omzet in grondstof
- duurzaam en innovatief en
- circulair is, waar grondstoffen worden ingezet als bouwstof en kringlopen worden gesloten (cradle to cradle)

Als laatste staat het thema Growing Green Cities centraal in de ontwikkeling van Almere, met als hoogtepunt de Floriade in 2022. Growing Green Cities verwijst naar een beweging die het leven van stadsbewoners in alle opzichten duurzamer, gezonder en aantrekkelijker moet maken. In het concept Growing Green Almere worden de inhoudelijke accenten aangegeven voor de uitwerking van deze principes: Energie, Voedsel, Gezondheid en Groen.

### **4.2.1 Duurzaam inkopen**

Duurzaam inkopen bij de Gemeente betekent, dat:

- bij alle Europese en nationaal openbare Aanbestedingen de duurzaamheidseisen worden toegepast binnen de clusters die door de Rijksoverheid zijn bepaald <sup>3</sup>
- duurzaamheid op verschillende manieren onderdeel uitmaakt van de Aanbesteding en/of opdracht. Dit kan m.b.v. specifieke geschiktheidseisen, nadere selectiecriteria, gunningcriteria, product- & proceseisen of (contract)uitvoeringsvoorwaarden.

---

<sup>3</sup> Op dit moment zijn dit de volgende clusters: Automatisering en telecommunicatie, Energie, Grond, weg en waterbouw (GWW), Kantoorfaciliteiten en diensten, Kantoorgebouwen, Transport/Vervoer

Bijvoorbeeld door te werken met een vaste prijs en de markt uit te dagen duurzame oplossingen aan te bieden.

- bij alle Europees en nationaal openbare aanbestedingen wordt overwogen in hoeverre een bijdrage aan de ambitie van de Gemeente om in 2022 energieneutraal te zijn, mogelijk is. Zo is de Gemeente als inkooporganisatie en grote opdrachtgever voor infrastructurele werken een belangrijke partner in het besparen van energie op diverse ontwikkelingen in de stad. Denk hierbij aan duurzame straatverlichting, energiezuinige Gemeentelijke gebouwen en voorzieningen en strenge eisen aan uitvoering van nieuwe wegen en dergelijke.
- de principes van de circulaire economie worden toegepast door in de aanbestedingen verspilling tegen te gaan en in de gunningscriteria de totale gebruikskosten te betrekken. Bij Europese en nationaal openbare Aanbestedingen beoordeelt de Gemeente de inschrijvingen naast prijs en overige kwalitatieve criteria ook op Total Cost of Ownership (TCO). Daarmee worden naast de verwervingskosten ook exploitatiekosten, zoals gebruikskosten, onderhoudskosten en recyclingskosten die verband houden met de opdracht meegenomen in de beoordeling.
- bij meervoudig onderhandse Aanbestedingen indien mogelijk duurzaamheidseisen worden gesteld en worden de inschrijvingen, naast prijs en overige kwalitatieve criteria, ook beoordeeld op TCO.
- bedrijven worden gestimuleerd om duurzame oplossingen aan te bieden door bij meerwaarde te kiezen voor langjarige contracten.

#### 4.2.2 Social return

De Gemeente hecht grote waarde aan het bieden van kansen aan mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Aanbesteden is een instrument dat hier een wezenlijke bijdrage aan kan leveren. De Gemeente vraagt met SROI (potentiële) opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de versterking van de sociale infrastructuur. Dit geldt zowel voor Aanbestedingen van Werken, Leveringen als Diensten. Uitgangspunt daarbij is om minimaal 5% van de totale bruto opdrachtsom te besteden aan Social Return. Dit percentage wordt verlaagd naar 2% als verwacht wordt dat de loonsom minder dan 30% van de totale opdrachtsom betreft. Het vaststellen van de definitieve SROI-component blijft maatwerk, dat wil zeggen dat deze branche- en projectspecifiek is en proportioneel wordt toegepast.

SROI wordt altijd toegepast bij Europese en nationaal openbare Aanbestedingen. Indien de aanbesteding leidt tot meerdere overeenkomsten, dan wordt SROI alleen toegepast indien de individuele overeenkomst de betreffende drempelwaarde overschrijdt.

Bij onderhandse Aanbestedingen wordt SROI daar waar mogelijk toegepast.

De Gemeente neemt hierbij als opdrachtgever en werkgever een voorbeeldfunctie door standaard een sociale paragraaf op te nemen bij Aanbestedingen. De invulling blijft echter maatwerk. De Gemeente hoopt hiermee het eigen inkoopbeleid in te zetten voor het creëren van lokale arbeidsmogelijkheden en/of leerwerkplekken.

Naast het creëren van reguliere (tijdelijke) arbeidsplekken en (betaalde of onbetaalde) stageplekken, leerwerkplekken en werkervaringsplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kan Social Return ook worden ingezet om werkzaamheden die momenteel bij de opdrachtnemer blijven liggen via *job carving* door uitkeringsgerechtigden te laten oppakken of om potentiële nieuwe werknemers binnen het bedrijf zelf door de opdrachtnemer naar eigen

voorkeur te laten opleiden. Voor opdrachtnemers die hun SROI verplichting moeilijk binnen de opdracht kunnen invullen biedt Social Return ruimte voor een eigen en creatieve invulling van Social Return.

### **Waardebepaling Social Return: de SROI Prestatietabel**

De Gemeente heeft gekozen voor een transparante waardebepaling SROI in de vorm van een maatwerk SROI Prestatietabel. In deze tabel wordt een Social Return verplichting gekoppeld aan een “inspanningswaarde” per doelgroep.

Met behulp van de SROI-prestatietabel kan elke opdrachtnemer, in samenspraak met de Gemeente, verschillende Social Return inspanningen combineren of stapelen tot een voor hem optimale mix. De opdrachtnemer weet vooraf direct welke waarde aan de verschillende inspanningen wordt toegekend. De SROI-prestatietabel en verdere informatie over de SROI binnen de Gemeente Almere is openbaar en te vinden op de internetsite van de Gemeente.

De Social Return hoeft niet alleen binnen de betreffende opdracht of het aangenomen werk te worden gerealiseerd. Deze kan ook binnen een andere opdracht of op een andere locatie binnen het bedrijf of bij een toeleverancier worden gerealiseerd. Bij meerwaarde zal de Gemeente kiezen voor langjarige contracten, zodat de Social Return verplichting beter ingevuld kan worden.

De SROI prestatietabel en de inspanningswaarde worden jaarlijks geëvalueerd, waarna de mogelijkheid bestaat voor het College om eventuele wijzigingen door te voeren.

#### **4.2.3 Sociale voorwaarden**

De Gemeente verlangt van Ondernemers dat deze in het kader van de te sluiten overeenkomst bijdragen aan het bewust worden, voorkomen en aanpakken van nadelige invloeden van de opdracht op de hieronder vermelde normen. Dit verlangen is in lijn met de huidige internationale denkbeelden over ketenbeheer en internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen (o.a. VN, OESO en SER).

Het gaat om:

- de fundamentele arbeidsnormen, zoals vastgelegd in de conventies van de International Labour Organisation (ILO), inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij, afschaffing van kinderarbeid, vrijwaring van discriminatie op het werk en in het beroep, de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen, en
- de mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen, die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn.

Aan inschrijvers bij Europese aanbestedingen wordt hiertoe gevaagd de Verklaring Generieke Internationale Voorwaarden van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu te ondertekenen en in te dienen bij de inschrijving.

### **4.3 Innovatie**

De Gemeente moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht Inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht Inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de Gemeente ruimte aan de Ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand ‘product’.

Innovatie wordt binnen de Gemeente gestimuleerd door:

- Het volop kunnen benutten van innovatieruimte in de initiatiefase door als Gemeentelijke inkoopadviseur vroegtijdig betrokken te raken bij voorgenomen projecten.
- Innovatieve oplossingen voor onze behoeften vinden door via marktconsultaties ons vraagstuk aan de markt voor te leggen.
- Bedrijven stimuleren innovatiekansen onder onze aandacht te brengen door bij meerwaarde te kiezen voor onderhandse gunning of onderhandelingsprocedure (binnen EU regelgeving).
- Bedrijven stimuleren innovatiekansen onder onze aandacht te brengen door bij meerwaarde te kiezen voor langjarige contracten.
- Innovatiegericht uitvragen door gebruik te maken van functionele en op prestaties gebaseerde specificaties (Best Value), innovatieve contractvormen en de aanbestedingsprocedure van innovatiepartnerschap.

## 5. Economische uitgangspunten

### 5.1 Product- en marktanalyse

Inkoop vindt waar nodig plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse. 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’ en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot inzicht in de relevante markt(vorm), de Ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsulatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

### 5.2 Onafhankelijkheid

De Gemeente waakt voor een te ver gaande mate van afhankelijkheid ten opzichte van Odrachtnemers. Dit vergt een professionele inkoopfunctie. De mate van afhankelijkheid wordt onder andere bepaald door kosten van switchen naar een andere ondernemer, de mate van concurrentie en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers of producten.

### 5.3 Lokale economie en MKB - Kansen op voorrang

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is mede gericht op het Almere Principle: ‘mensen maken de stad’. De Gemeente vindt het belangrijk dat lokale Ondernemers kunnen meedoen aan Aanbestedingen. Ook heeft de Gemeente bij haar Aanbestedingen oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).

#### a. Database lokale ondernemers

Door kansen te bieden aan lokale Ondernemers wordt bijgedragen aan een sterke en betrokken gemeenschap waarin met elkaar mee(r)doen een feit wordt. De Gemeente heeft bij het verlenen van haar opdrachten zoveel mogelijk oog voor de lokale economie. Zonder het belang van de meest optimale prijs-kwaliteitsverhouding uit het oog te verliezen, bevordert zij waar mogelijk de kansen van lokale ondernemers om mee te dingen naar gemeentelijke opdrachten. De Gemeente richt daartoe een online platform in waarop lokale ondernemers die willen meedingen naar gemeentelijke opdrachten zich bekend kunnen maken. Om bij onderhandse aanbestedingen geschikte lokale Ondernemers te vinden raadpleegt de Gemeente als eerste dit online platform.

#### b. Beleidsvrijheid Gemeente – onderhandse procedures

De Gemeente vult de beleidsvrijheid ten aanzien van lokale Ondernemers op onderstaande wijze in:

1. Bij enkelvoudige onderhandse Aanbestedingen (EVO): de opdracht wordt uitgezet bij één lokale Ondernemer die is aangemeld in de database lokale Ondernemers, mits deze kan voldoen aan de gestelde eisen en een goede, marktconforme prijs/kwaliteit verhouding aanbiedt;
2. Bij meervoudig onderhandse Aanbestedingen (MVO): afhankelijk van de grootte van de opdracht, worden 3 tot 5 Ondernemers uitgenodigd een offerte in te dienen.

- MVO-3: drie Ondernemers worden uitgenodigd voor Inschrijving. De opdracht wordt uitgezet bij tenminste één lokale Ondernemer, die is aangemeld in de database lokale Ondernemers en deze kan voldoen aan de gestelde expertise.
- MVO-5: vijf Ondernemers worden uitgenodigd voor Inschrijving. De opdracht wordt uitgezet bij tenminste twee lokale Ondernemers, die zijn aangemeld in de database lokale ondernemers en kunnen voldoen aan de gestelde expertise.

Bij gelijke eindscore bij een offertebeoordeling krijgt een lokale Ondernemer de voorkeur. Indien twee lokale Ondernemers een gelijke eindscore behalen, krijgt de Ondernemer met de hoogste score voor kwaliteit de voorkeur.

Indien geen of geen geschikte lokale Ondernemer(s) aanwezig is in de database dan kiest de Gemeente op grond van objectieve criteria zelf voldoende geschikte Ondernemers.

### **c. De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).**

De Gemeente heeft bij haar Inkoop oog voor de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf. Dit kan de Gemeente doen door gebruik te maken van percelen in Aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de administratieve lasten en het voorkomen van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

## **5.4 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. Indien een onderhandse aanbestedingsprocedure voor een opdracht binnen het bereik van een of meer groslijsten valt, wordt of worden de Ondernemer(s) geselecteerd via de groslijstensystematiek.

Deze systematiek heeft het college neergelegd in specifiek beleid, vastgesteld in oktober 2014, en is tot nu toe alleen van toepassing op cultuurtechnische en civieltechnische werken en daaraan gerelateerde diensten en leveringen. Een overzicht van de groslijsten en verdere informatie over de groslijsten is openbaar en te vinden op de internetsite van de Gemeente.

Uit de evaluatie (2015) over het gebruik van de groslijsten bij de huidige sectoren (cultuurtechnische en civieltechnische werken) blijkt dat de ervaringen met de systematiek dermate positief zijn, dat de Gemeente onderzoekt bij welke andere inkooppakketten de systematiek ook kan worden toegepast. Bijvoorbeeld bij vastgoed-gerelateerde aanbestedingen.

## **5.5 Samenwerkingsverbanden**

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere Gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop Samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en het sociaal domein. Het werken in een samenwerkingsverband kan betekenen dat het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente niet wordt gehanteerd. De Gemeente zal evenwel slechts deelnemen aan samenwerkingsverbanden waarin de geldende wet- en regelgeving wordt nageleefd.



## 5.6 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij het bepalen van de inkoopprocedure is de geraamde waarde excl. btw van de opdracht bepalend. Deze waardebepaling vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De Gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

Om bij het sluiten van een overeenkomst de optimale prijs-kwaliteitsverhouding te realiseren en te voldoen aan de Gids Proportionaliteit zal de Gemeente bij de onderstaande bedragen (geraamde opdrachtwaarde excl. BTW) de volgende procedures hanteren, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij de complexiteit en het type van de opdracht en het karakter van de markt waarin de Ondernemers opereren. Deze keuze dient, overeenkomstig de Gids Proportionaliteit, deugdelijk en schriftelijk te worden gemotiveerd.

	WERKEN		
Procedure	Waarde	Offertes	Toelichting
Enkelvoudig onderhands	< 90.000	1	Bij het bestaan van een groslijst wordt de systematiek van de groslijsten gevolgd. Zo niet, dan wordt eerst de database lokale ondernemingen geraadpleegd
Meervoudig onderhands	< 1.500.000	3-5	Bij het bestaan van een groslijst wordt de systematiek van de groslijsten gevolgd. Zo niet, dan wordt eerst de database lokale ondernemingen geraadpleegd
Nationaal	> 1.500.000 en < 5.225.000 (EU-drempel in 2016/2017) <sup>4</sup>	Publiceren	
Europees	> 5.225.000 (EU-drempel in 2016/2017)	Publiceren	

*(Bedragen zijn exclusief BTW)*

	LEVERINGEN EN DIENSTEN		
Procedure	Waarde	Offertes	Toelichting
Enkelvoudig onderhands	< 30.000	1	database lokale ondernemers wordt eerst geraadpleegd
Meervoudig onderhands	< 209.000	3-5	database lokale ondernemers wordt eerst geraadpleegd
Europees	> 209.000 (EU-drempel in 2016/2017) <sup>5</sup>	Publiceren	

<sup>4</sup> de Europese drempelwaarden worden iedere 2 jaar herzien

<sup>5</sup> de Europese drempelwaarden worden iedere 2 jaar herzien



Europees (sociale en andere specifieke diensten)	> 750.000	Publiceren	
--	-----------	------------	--

*(Bedragen zijn exclusief BTW)*

Indien sprake is van een opdracht onder de grenswaarden voor openbaar of Europees aanbesteden, maar met een duidelijk grensoverschrijdend belang, kan de toepassing van een passende mate van openbaarheid vereist zijn.

## 6. Organisatorische uitgangspunten

### 6.1 Inkoop in de organisatie - verantwoordelijken

Het inkoopproces wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat middels het zogenaamde ‘gecoördineerd inkoopmodel’. Dat wil zeggen dat ‘lijnverantwoordelijken’ c.q. budgethouders van de Gemeente, binnen afgesproken kaders qua budget en procedurekeuze, verantwoordelijk zijn voor de eigen inkoop en aanbesteding. Gemeentelijke inkoopadviseurs adviseren en ondersteunen de desbetreffende vakafdelingen/budgethouders bij de uitvoering van het inkoopproces. De aanbestedingsjuristen van de Gemeente bieden hierbij de nodige juridische ondersteuning.

Het is wel belangrijk dat de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt geborgd, hiervoor voert Concerninkoop de regie.

De accountant toetst of de gemeentelijke inkopen en aanbestedingen in lijn zijn met de landelijke en Europese regelgeving en de door de raad vastgestelde kaders. Deze regelgeving en kaders zijn opgenomen in het normenkader, waaraan de accountant toetst. Dat levert meer dan voldoende waarborg op voor control.

Het Directieteam geeft invulling aan de realisatie, besturing en verantwoording van het beleid. Via de planning & control cyclus wordt gerapporteerd over de mate waarin de doelstellingen van dit inkoopbeleid worden gerealiseerd.

Het College van B&W is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoopbeleid. De portefeuillehouder Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor Inkoop.

### 6.2 Contractbeheer en contractmanagement

De Gemeente hanteert contractmanagement door getekende contracten en wijzigingen hierop eenduidig en actief vast te leggen, te beheren en te bewaken om de volledige benutting van contracten te faciliteren. De inzet daarbij is dat er klant – leveranciersrelaties ontstaan die gebaseerd zijn op duidelijkheid over gemaakte afspraken, procedures, samenwerking en toegevoegde waarde.

Voor het toezien op de juiste en tijdige uitvoering van ieder contract, zowel door de Gemeente als door de Contractant, is een aangewezen contractmanager verantwoordelijk.

### 6.3 Klachtenregeling bij aanbestedingsprocedures

#### 6.3.1 Klachten van een inschrijver over de Gemeente

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket [www.almere.nl](http://www.almere.nl). Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten inschrijvers een klacht indienen.

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen “indiener”) en een contactpersoon;
- Kenmerk van de Aanbesteding;

- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt, in ieder geval voor de gunningbeslissing;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar de klachtenbehandelaar Concerninkoop van de Gemeente die niet bij de Aanbesteding betrokken is geweest. Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van de Gemeente op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld via een Nota van Inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van mening dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag.

### **6.3.2 Klachten van de Gemeente over een inschrijver**

Ingeval de Gemeente een klacht heeft over een inschrijver, kan zij deze klacht kenbaar maken bij deze inschrijver. Inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de Gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

## **6.4 Evaluatie**

Het inkoop en aanbestedingsbeleid wordt driejaarlijks geëvalueerd. Concerninkoop heeft hierin een initiërende rol. Bij deze evaluatie worden medewerkers van de Gemeente, raadsleden en ondernemers betrokken. De ontwikkelingen in de Europese regelgeving worden gevolgd en nieuwe regelgeving wordt integraal in dit beleid van toepassing verklaard. Ook gemeentelijke- en regionale ontwikkelingen en wijziging van specifieke gemeentelijke beleidsuitgangspunten kunnen voor het College aanleiding zijn om het Inkoop- en aanbestedingsbeleid te herzien.