

Besluit van de gemeenteraad van de gemeente Amersfoort houdende regels omtrent inkoop- en aanbestedingsbeleid

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

Voor u ligt het geactualiseerde inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Amersfoort, inclusief de volgende vijf bijlagen:

1. Voorgescreven Aanbestedingswijze vanaf juli 2019
2. Klachtenregeling aanbesteden gemeente Amersfoort
3. Plan van Aanpak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen
4. Social Return On Investment
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Amersfoort

De inwerkingtreding van het nieuwe beleid inclusief de bijlagen is voorzien op 9 juli 2019.

De afgelopen jaren zijn er diverse ontwikkelingen geweest die aanpassing en actualisering van het huidige inkoop- en aanbestedingsbeleid (uit 2013) noodzakelijk maken.

Ten eerste is de externe wet- en regelgeving op verschillende punten gewijzigd. Per 1 juli 2016 is de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 in werking getreden. Per 25 mei 2018 is de nieuwe Algemene Verordening Gegevensbescherming (Avg) van kracht. De wetgeving rondom privacy noodzaakt de Gemeente hier nog bewuster mee om te gaan. Dat is ook van toepassing op het proces van inkopen en aanbestedingen.

Ten tweede zijn de decentralisaties in het sociaal domein belangrijk geweest bij het ontwikkelen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid. In het vorige inkoop- en aanbestedingsbeleid was nog niet geanticipeerd op deze ontwikkeling. De decentralisaties hebben een enorme stijging van het inkoopvolume tot gevolg gehad (ruim € 100 miljoen). Het aanbesteden van de zorg met verschillende gemeenten in de regio is daarbij een voor de gemeente nieuwe ontwikkeling, waarop in voorliggend beleid is geanticipeerd.

Tenslotte is de duurzaamheidsopgave, zoals breed geformuleerd in het Coalitieakkoord 2018-2022, een belangrijk uitgangspunt geweest bij het formuleren van voorliggend beleid. In bijlage 3 is hiertoe een Plan van Aanpak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen toegevoegd. Hierin is beschreven hoe de Gemeente door maatwerk zorgt voor een bijdrage aan haar beleidsopgave op het gebied van circulaire economie, duurzaamheid en social return via het inkoopinstrument.

1.2 Doel van deze Nota

Het professionaliseren van de gemeentelijke inkoopfunctie is een continu proces. Ook de komende jaren stelt de gemeente Amersfoort alles in het werk om door middel van haar Inkopen en Aanbestedingen, van circa € 200 miljoen per jaar, maximale toegevoegde maatschappelijke waarde te leveren voor de stad en optimaal om te gaan met het geld van haar burgers.

Dit beleid geeft de kaders voor het inkopen en aanbesteden van Leveringen, Diensten en Werken door de gemeente Amersfoort en vormt de basis voor rechtmatig en doelmatig inkopen. Het draagt ook zorg voor een juiste inbedding van beleid van de gemeenteraad rondom een aantal onderwerpen die betrekking hebben op maatschappelijk verantwoord inkopen, zoals verduurzaming, circulaire economie, CO₂ reductie, social return en maatschappelijke betrokkenheid.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid, inclusief de bijlagen, is een beleidsdocument dat primair is geschreven voor de eigen gemeentelijke organisatie, maar geeft (potentiële) leveranciers ook inzicht hoe de gemeente Amersfoort Inkoop ziet en wat de gemeente Amersfoort belangrijk vindt.

1.3 Definities

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

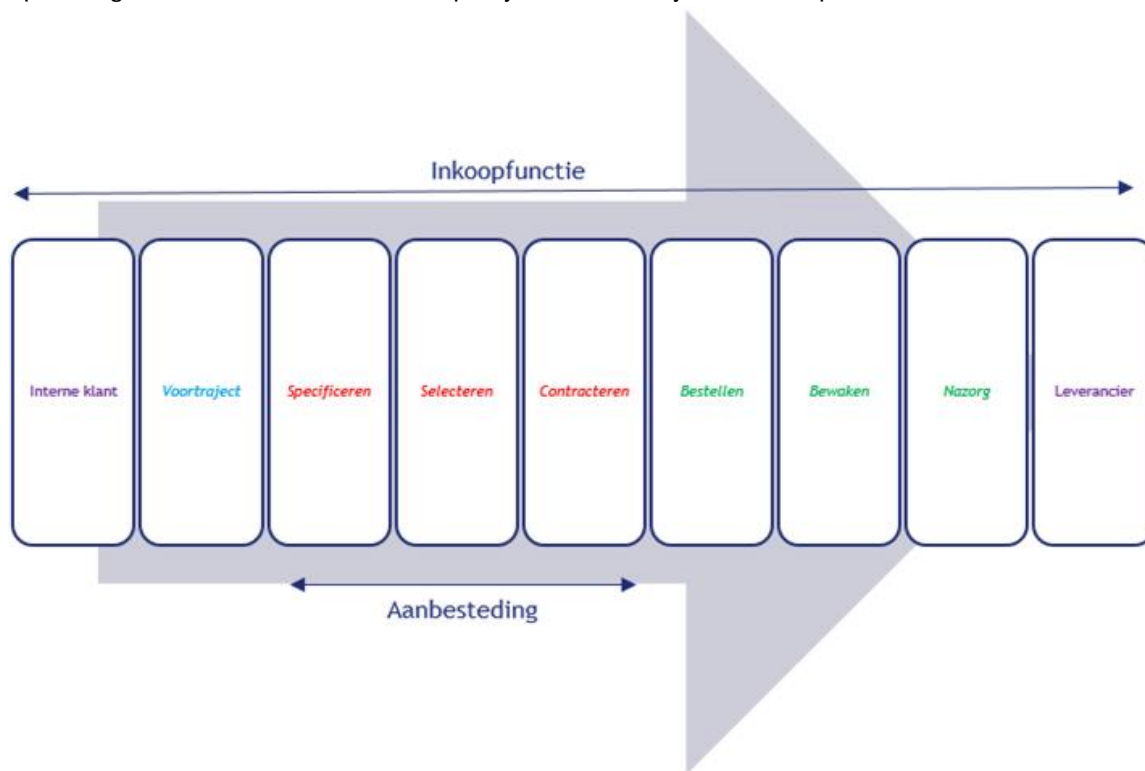
Aanbesteding

De uitnodiging aan twee of meer Ondernemers om deel te nemen aan een procedure, met als doel het doen van een aanbod (Offerte) voor de uitvoering van een opdracht. Aanbesteden is onderdeel van het inkoopproces en heeft betrekking op de wijze waarop de inkoop/budgetbeheerder de (externe) markt benadert en tot een afspraak met één of meerdere partijen komt.

Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 (stb-2016-241), zoals gewijzigd per 1 juli 2016.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Gemeente	De gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 te Amersfoort.
Inkoop	De activiteiten die in de Gemeente moeten worden vervuld om alle goederen (zogenaamde Leveringen), Diensten of Werken die noodzakelijk zijn voor de taken en verantwoordelijkheden die de Gemeente heeft, buiten de Gemeente te betrekken met de meeste maatschappelijke toegevoegde waarde tegen de meest aantrekkelijke voorwaarden.
Leveringen	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente of een (nationale of Europese) Aanbesteding conform de geldende aanbestedingswetgeving voor Leveringen, Diensten en/of Werken.
Opdrachtnemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

2. Gemeentelijke doelstellingen

Het opdrachtgeverschap van de Gemeente strekt zich uit over het hele inkooptraject, van eerste ideevorming en voorbereiding, via Aanbesteding en contractbeheer tot gebruik en eventueel uiteindelijke afstoting van wat werd ingekocht. In al deze fasen ambieert Amersfoort zich op te stellen als professionele opdrachtgever naar de markt, de marktpartijen en in het bijzonder de Opdrachtnemers.



Professionaliteit houdt in dat op integere, zakelijke en transparante wijze wordt omgegaan met Inkoop. Dit komt onder meer tot uitdrukking in betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement en vertrouwen in de Opdrachtnemer. Om optimaal om te gaan met het geld van de burger hanteert de Gemeente bij haar Inkoop de volgende doelstellingen:

a. Rechtmatig Inkopen en Aanbesteden

De Gemeente leeft bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het eigen Inkoop- en aanbestedingsbeleid na.

b. Doelmatig Inkopen en Aanbesteden

De Gemeente streeft bij Aanbestedingen naar het realiseren van een optimale prijs-kwaliteitsverhouding. De kosten staan in verhouding tot de opbrengsten en het beheersen van de gemeentelijke uitgaven

staat centraal. De uitgaven moeten daarnaast daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel.

De gemeente vindt naast prijs ook kwaliteit belangrijk. Per aanbesteding zal gezocht worden naar een optimale verhouding.

Het criterium beste prijs/kwaliteitsverhouding biedt de mogelijkheid om onderscheidende (kwalitatieve) inschrijvingen vanuit de markt te verkrijgen. Wanneer de Gemeente, bij uitzondering, kiest voor de laagste prijs, zal de reden hiertoe in de aanbestedingsdocumenten gemotiveerd worden.

c. Optimalisatie van ketenkosten en levenscycluskosten

Onderdeel van het professioneel opdrachtgeverschap is het optimaliseren van de levenscycluskosten die ontstaan door de Aanbesteding en uitvoering van de opdracht. Het verder kijken dan het moment van Aanbesteding en de impact van de aankoop op de totale levenscyclus, leidt uiteindelijk tot lagere kosten voor alle ketenpartners.

Ook legt Amersfoort meer de focus op de totale kosten van de levenscyclus of ingeschatte gebruiksperiode van de ingekochte Leveringen of Werken. Dit wordt zo mogelijk in de vraagstelling aan de markt of in het gunningscriterium laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit verwerkt.

d. Een continue positieve bijdrage leveren aan gemeentelijke taken en beleidsdoelstellingen

Inkoop moet ondersteunend zijn aan de invulling van gemeentelijke taken en beleidsdoelstellingen en daar direct en voortdurend aan bijdragen.

e. De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop

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 zal de Gemeente hiertoe digitaal en via TenderNed inkopen en aanbesteden verbreden naar Meervoudig Onderhandse Aanbestedingen.

Om bovenstaande 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

De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na, zoals in hoofdstuk 2 bij de gemeentelijke doelstellingen geformuleerd. De voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen vanzelfsprekend uit met name de Europese wet- en regelgeving en de Aanbestedingswet. Zowel Europese als nationale jurisprudentie op het gebied van Aanbestedingen dient gevolgd te worden omdat deze onderdeel uitmaken van het recht. De Gemeente neemt bovendien bij al haar Inkopen en Aanbestedingen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur en van het aanbestedingsrecht in acht, zoals transparantie, non-discriminatie en objectiviteit.

3.1 Drempels

Onder de Europese drempels volgt de Gemeente haar eigen drempels die in lijn zijn met de Gids Proportionaliteit. In bijlage 1 is voor Leveringen, Diensten en Werken weergegeven bij welke drempelbedragen welke aanbestedingswijzen toegestaan zijn binnen de Gemeente.

Bij de meest recente wijzigingen in de Europese wet- en regelgeving is de uitzondering voor een aantal Diensten, de zogenaamde "2B-Diensten", vervallen. Voor deze specifieke Diensten waren minder strenge procedurele eisen van toepassing. Na afronding van de Aanbesteding diende wel een aankondiging van gunning te worden geplaatst op TenderNed. In plaats van de uitzondering voor 2B-Diensten is een specifiek aanbestedingsregime vastgesteld voor sociale en maatschappelijke Diensten en enkele andere specifieke vormen van Diensten. Voor sociale en maatschappelijke Diensten geldt een aanzienlijk hogere drempelwaarde. Deze zijn vermeld in bijlage 1.

Bij de toepassing van geldende drempelbedragen prevaleert de Aanbestedingswet altijd boven de door de gemeente zelf bepaalde drempelwaarden.

3.2 Uniforme documenten en voorwaarden

De Gemeente streeft er naar om uniforme documenten en voorwaarden te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit bij Aanbestedingen draagt eraan bij dat Ondernemers weten waar

ze aan toe zijn en (landelijk gezien) niet steeds met verschillende procedureregelingen en/of voorwaarden worden geconfronteerd. De Gemeente past bij Aanbestedingen voor zover van toepassing de volgende standaardregelingen en –voorwaarden toe:

- Aanbestedingswet 2012;
- Aanbestedingsreglement werken 2016;
- Gids Proportionaliteit;
- Richtsnoeren Leveringen en Diensten;
- Klachtenregeling Aanbestedingen gemeente Amersfoort (zie bijlage 2);
- Algemene inkoopvoorwaarden Amersfoort (zie bijlage 5);
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) inclusief de Amersfoortse oplegger behorend bij de GIBIT;
- Landelijk gangbare standaardregelingen zoals de UAV, RAW/standaardbestekken en de DNR;
- Verwerkersovereenkomst gemeente Amersfoort.

Het is van belang dat de rechtsverhouding tussen de gemeente en leveranciers juridisch correct en transparant wordt weergegeven. Daarom zijn in bijlage 5 bij het inkoop- en aanbestedingsbeleid de nieuw voorgestelde set inkoopvoorwaarden voor Amersfoort opgenomen.

De Gemeente (zie toelichting bijlage 5) volgt de Algemene inkoopvoorwaarden van het Rijk voor leveringen (ARIV 2018) en voor diensten (ARVODI 2018), aangezien deze op onderdelen beter aansluit bij de visie van de Gemeente dan de algemene inkoopvoorwaarden van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). Deze vormen een evenwichtige basis en worden tweejaarlijks aangepast aan wetgeving en jurisprudentie. Als gevolg van specifiek Amersfoorts beleid, waaronder dat op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, is op enkele onderdelen aanvulling nodig. De voorgestelde aanvullingen op het ARIV 2018 en de ARVODI 2018 zijn eveneens in bijlage 5 toegelicht.

Voor aannemingsovereenkomsten van werken en technische installatiewerken zijn bij de Gemeente de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) van toepassing en voor IT-producten en diensten de gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT). Beiden worden ook nu al gebruikt. Op deze inkoopvoorwaarden dienen vanwege het Amersfoorts beleid dezelfde aanvullingen te gelden (ook in bijlage 5 opgenomen).

Na vaststelling van de nieuwe algemene inkoopvoorwaarden moet per aanbesteding een keuze worden gemaakt welke inkoopvoorwaarden van toepassing worden verklaard, maar dat spreekt in de meeste gevallen voor zich.

3.3 Mandaat en vertegenwoordiging

De Gemeente wil slechts verbintenissen en verplichtingen aangaan op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging. De Gemeente gebruikt daarvoor onder meer het vastgestelde mandaatregister en controleert de vertegenwoordigingsbevoegdheid van Ondernemers aan de hand van het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Bij Aanbestedingen die via TenderNed verlopen volstaat in de regel het gegeven dat autorisatie van inschrijvers is geborgd via de verplichte E-herkenning.

3.4 Overeenkomst

Bij het sluiten van een overeenkomst stelt de Gemeente de overeenkomst op, waarbij wel geldt dat de markt de kans moet hebben gehad om vragen te stellen over de tekst, en mogelijk alternatieve tekstvoorstellen voor te leggen.

3.5 Privacy by design

De gemeente Amersfoort hanteert het principe van privacy by design. Privacy by design is een vereiste vanuit de privacywetgeving en houdt in dat men bij het vormgeven van een proces of systeem privacy als leidraad neemt. Het uitgangspunt is daarbij dat verstandig met data wordt omgesprongen en er zo min mogelijk persoonsgegevens worden verwerkt. Ook dienen er op voorhand passende beschermingsmaatregelen te worden getroffen. In ieder geval dient rekening te worden gehouden met de volgende beginselen: dataminimalisatie, doelbinding, privacy by default en integriteit van de data.

3.6 Verschil Inkoop en Subsidie

Het doel is in 2019 de verschillen tussen een inkoop en een subsidie goed in beeld te brengen. Het is belangrijk dat een Gemeente een subsidie niet zodanig beschikt, dat de afspraken en invulling ervan ervoor kunnen zorgen dat er sprake is van een inkoop / opdracht.

3.7 (On)geoorloofde Staatssteun

Het VWEU-Verdrag voorziet in de artikelen 106 en 107 in regels aangaande het verlenen van steun aan ondernemingen. Artikel 106 van het VWEU-Verdrag verbiedt in beginsel steun van overheden aan

ondernemingen die de mededinging kan vervalsen en het handelsverkeer tussen de lidstaten ongunstig kan beïnvloeden. Op grond van artikel 107 van het VWEU-Verdrag moeten overheden steunmaatregelen melden bij de Europese Commissie. Zonder voorafgaande aanmelding en daaropvolgende goedkeuring door de Europese Commissie mag de steun niet worden verleend. Door het doen van een aanbesteding voor het verlenen van een opdracht wordt het risico dat de Gemeente via de opdracht ongeoorloofd staatssteun verleent, geminimaliseerd.

3.8 Klachtenregeling en geschilbeslechting

Met het inwerking treden van voorliggend inkoop- en aanbestedingsbeleid stellen wij voor om een Klachtenregeling Aanbesteden in te voeren. De praktijk vraagt hierom; de Aanbestedingswet adviseert ook positief in deze. Het vermindert de kans op formele klachten bij de commissie van aanbestedingsexperts en op rechtsgedingen. De klachtenregeling is opgenomen in bijlage 2 bij het inkoop- en aanbestedingsbeleid. De klachtenregeling wordt, inclusief een toelichting, ook gepubliceerd op de website van de gemeente Amersfoort.

De Gemeente heeft ervoor gekozen alle geschillen die mochten ontstaan rond aanbestedingen (precontractuele fase), voor te leggen aan de bevoegde rechter. Ditzelfde geldt ook voor geschillen ontstaan tijdens de contractuele fase.

3.9 Afwijken

De directie is bevoegd af te wijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid bij meervoudige onderhandse Aanbestedingen en nationale Aanbestedingen (dus niet bij Europese Aanbestedingen) in de volgende situaties:

- Bij dwingende spoed als gevolg van onvoorziene omstandigheden die niet aan de Gemeente zijn toe te rekenen;
- Onder druk van zwaarwegende gemeentelijke belangen of door politieke besluiten waardoor de aanbestedingsvorm reeds is bepaald, mits dit niet conflicteert met de bestaande wet- en regelgeving;
- Vanwege de aard van de opdracht en de onzekere omstandigheden, waardoor de totale prijs niet vooraf vast te stellen is;
- Indien het gaat om opdrachten die om artistieke, exclusieve, kennisspecifieke of technische redenen slechts aan één bepaalde Opdrachtnemer kunnen worden toevertrouwd;
- Bij vervolgoopdrachten, indien de keuze voor een andere Opdrachtnemer onaanvaardbaar hoge kosten, gevaar voor de continuïteit van een project, grote risico's of technische moeilijkheden met zich zou brengen.

De directie kan besluiten bij Nationale Aanbestedingen af te wijken naar Meervoudig Onderhandse Aanbestedingen. Ook kan de directie besluiten een Meervoudig Onderhandse Aanbesteding om te zetten in een Enkelvoudige Aanbesteding. Direct afwijken van nationaal naar enkelvoudig en van Europese aanbestedingen is niet mogelijk.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

Bij het professioneel inkopen en aanbesteden hanteert de Gemeente ook verschillende ethische en ideële uitgangspunten, die voor het uitvoeren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid relevant zijn.

4.1 Integriteit

De Gemeente houdt zich aan de integriteitsverplichtingen die voortvloeien uit onder andere artikel 1.0b van de Aanbestedingswet. Dit artikel ziet op het voorkomen, onderkennen en oplossen van belangenconflicten waaronder ook direct of indirect financieel belang van een ambtenaar wat de onpartijdigheid of onafhankelijkheid van de aanbestedingsprocedure in het gedrang kan brengen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de daarvoor vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

De Gemeente wil enkel zaken doen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Opdrachtnemers worden daarom bij inschrijving gevraagd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen. Bij (voorlopige) gunning zal gevraagd worden om nadere bewijsstukken aan te leveren, ter controle van de ondertekende UEA. Tevens zal er bij iedere Aanbesteding, anders dan bij enkelvoudig onderhands, een Gedragsverklaring aanbesteden worden gevraagd. Een verdere toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Aanbestedingen mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of een Bibob-toets.

4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De Gemeente onderkent het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen en heeft daartoe in 2017 het rijksbrede Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Het ondertekenen

van het Manifest sluit goed aan op de beleidsopgave, zoals vastgelegd in het Coalitieakkoord 2018-2022. Naast de groei van de stad is daarin verduurzaming als grootste opgave terug te lezen. De organisatorische opgave is hierbij in het coalitieakkoord onderkend, onder andere voor het inkoopproces. In dit nieuwe inkoop- en aanbestedingsbeleid is MVI daarom als centraal thema opgenomen.

MVI betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen de duurzaamheidsopgave te realiseren. Deze opgave heeft onder andere betrekking op het verminderen van CO²-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving. Dit kan onder andere worden gerealiseerd via social return en ruimte voor social enterprises. In de volgende paragraaf (4.3) is het gemeentelijk beleid met betrekking tot social return nader uitgewerkt.

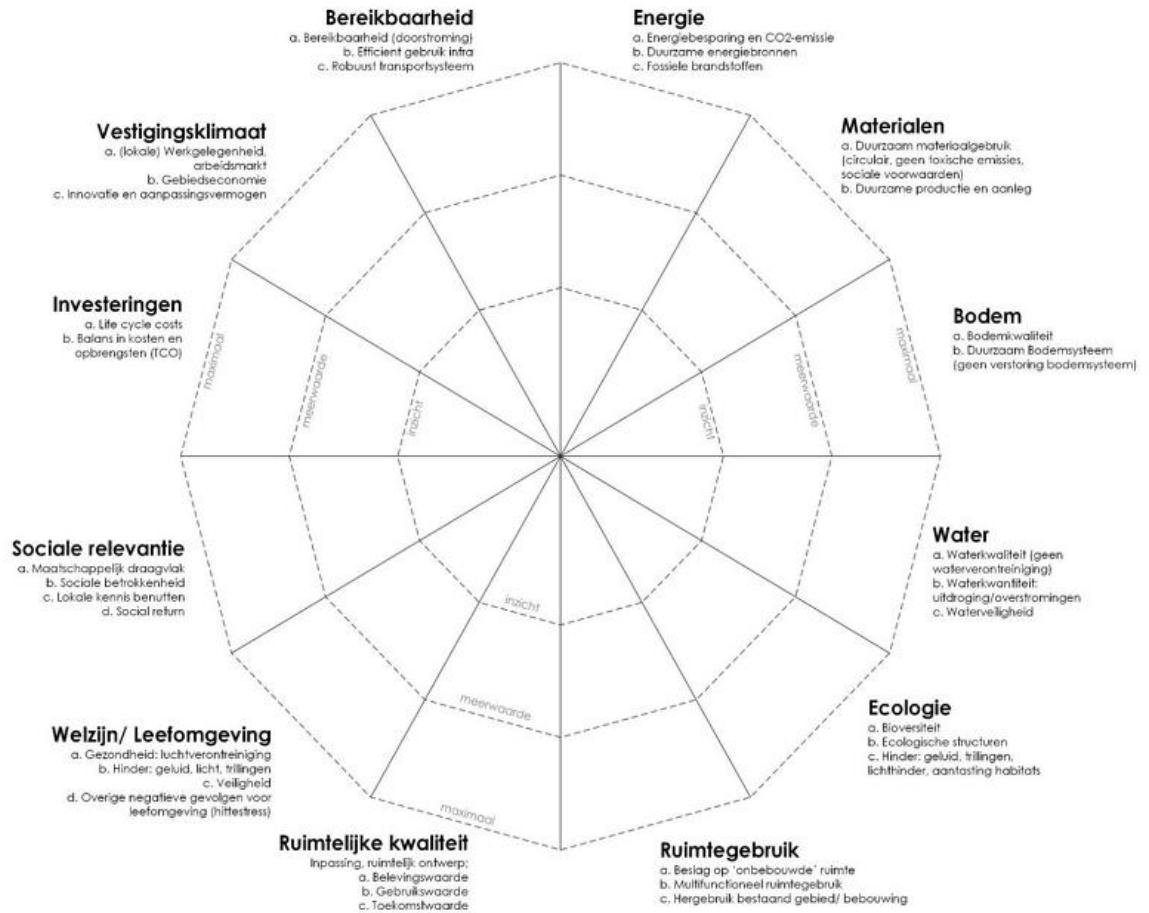
Via het Manifest MVI heeft de Gemeente een Plan van Aanpak MVI opgesteld (zie bijlage 3), dat met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt vastgesteld. Hierin is zichtbaar welke concrete beleidsopgave de Gemeente via het inkoopinstrument wil realiseren en op welke wijze de Gemeente dit wil doen. Amersfoort zet hierbij in op een meersporenstrategie:

1. Zorgen voor heldere standaarden veelal gekoppeld aan akkoorden en beleidsafspraken, zoals het betonakkoord, grondstoffenakkoord etc. Onderdeel is een geleidelijke aanscherping, zodat de normstelling die eerst nog bescheiden is, op termijn toch op het gewenste ambitieniveau uitkomt, zoals circulair in 2030.
2. Werken met raamcontracten voor standaarddiensten en -producten met sterke duurzaamheidseisen/criteria, zodat voor langere termijn beter grip mogelijk is en door grotere omvang vaak ook meer mogelijk wordt ten aanzien van duurzaamheid. Raamcontracten helpen de moeilijke maar noodzakelijke stap om innovatieve duurzame oplossingen/producten/diensten beter mogelijk te maken.
3. Het meenemen van eisen en *Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding*-criteria voor losse projecten en diensten, waarvan de ambitie is afgestemd op de omvang en complexiteit van het project c.q. de dienst.
4. Het regelmatig initiëren van pilotprojecten om innovatie aan te jagen en zo als eerste afnemer te helpen nieuwe producten/diensten in de markt te zetten en de lat qua duurzaamheid weer hoger te leggen.

Het plan van aanpak MVI gaat tevens in op de wijze waarop de Gemeente vanuit de inkoopvraag marktpartijen aanmoedigt en uitnodigt tot het leveren van duurzame en innovatieve producten. Hierbij zijn inkooptechnieken nodig die complexer van aard zijn dan alleen het hanteren van minimumeisen uit milieucriteriadocumenten, zoals in voorgaande jaren gebruikelijk was. De Gemeente streeft bij in elk geval Nationale en Europese Aanbestedingen naar het vaststellen van een ambitieweb waarin wordt onderzocht welke MVI-thema's kansrijk zijn bij de betreffende Inkoop. In het ambitieweb wordt zichtbaar gemaakt welke beleidsopgave Amersfoort heeft op diverse gebieden. Op basis van dit ambitieweb wordt bepaald of:

- alleen een bepaald basisniveau wordt geëist,
- een specificatie op basis van optimale prijs-kwaliteitsverhouding wordt ingezet, en/of
- op innovatie wordt gestuurd.

Het onderkennen en benutten van MVI-gerelateerde kansen is integraal onderdeel van de vooraf te bepalen inkoop- en aanbestedingsstrategie. Tevens is het bij elke Aanbesteding relevant om na te gaan op welke wijze kan worden gecontroleerd of de beleidsopgave daadwerkelijk wordt behaald (als onderdeel van het contractmanagement). Voor het meten van de bereikte resultaten op MVI-gebied maakt de Gemeente gebruik van de door het Rijk beschikbaar gestelde MVI-zelfevaluatietool, en rapporteert ook over deze resultaten.



4.3 Social Return On Investment

De Gemeente heeft al jaren als onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen specifiek beleid ten aanzien van Social Return On Investment (SROI) bij Aanbestedingen. Het doel van SROI is om via Aanbestedingen meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de overeengekomen SROI-verplichtingen, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. Het SROI-beleid van de Gemeente is geactualiseerd in bijlage 4 en wordt met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid vastgesteld. Met de actualisatie wordt:

- aangesloten bij de meest actuele wet- en regelgeving en jurisprudentie;
- maatwerk mogelijk gemaakt bij een Aanbesteding;
- ruimte gecreëerd voor een Opdrachtnemer voor een innovatieve invulling van de SROI-opgave.

Social Return kan worden geformuleerd als een verplicht percentage van de opdrachtsom dat moet worden aangewend voor Social Return activiteiten. De SROI-waarde die wordt gerealiseerd wordt berekend door gebruik te maken van bouwblokken. De te hanteren bouwblokken en bijbehorende waardering zijn in bijlage 4 ook geactualiseerd. In de toekomst kan het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente de bouwblokken actualiseren op basis van de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en binnen de groep mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Social Return doelstellingen van de Gemeente kunnen ook worden gerealiseerd door bij de Aanbesteding gebruik te maken van de mogelijkheid die de Aanbestedingswet biedt in artikel 2.82. In dat geval kiest de Gemeente er voor om de Aanbesteding voor te behouden aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben, mits tenminste 30% van de werknemers gehandicapte of kansarme werknemers zijn.

5. Economische uitgangspunten

De Gemeente streeft naar doelmatig inkopen en aanbesteden, zoals in hoofdstuk 2 bij de gemeentelijke doelstellingen is geformuleerd. Het is van evident belang dat met publieke middelen op efficiënte en

effectieve wijze moet worden omgegaan. De Gemeente hanteert naast de gemeentelijke doelstellingen in hoofdstuk 2 de volgende economische uitgangspunten.

5.1 Onafhankelijkheid

De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Opdrachtnemers zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Aanbesteding, ook vanwege de naleving van wet- en regelgeving. De Gemeente richt haar Aanbestedingen zodanig in dat deze afhankelijkheid van Opdrachtnemers wordt voorkomen, bijvoorbeeld door (wanneer daar aanleiding toe is) proportionele eisen te formuleren ten aanzien van de financiële draagkracht van inschrijvers.

5.2 Stimuleren mogelijkheden Midden- en Kleinbedrijf (MKB)

De Gemeente hanteert de algemene beginselen van behoorlijk bestuur en het aanbestedingsrecht bij haar inkoop. Dit betekent onder andere dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het MKB, waaronder social enterprises, in het oog door conform de meest recente wijzigingen in de Aanbestedingswet opdrachten zo klein mogelijk te maken. Verder stimuleert de Gemeente het gebruik maken van percelen in Aanbestedingen, het verminderen van de administratieve lasten bij een Aanbesteding en het voorkomen van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

Het inrichten van een Dynamisch Aankoop Systeem voor externe inhuur (per april 2018) is een voorbeeld van het verlagen van drempels voor Ondernemers. Hierdoor wordt de toegang tot inhuuropdrachten gemakkelijker, hebben zowel inschrijvers als de Gemeente minder administratieve lasten en wordt de doorlooptijd van het inkoopproces voor de Gemeente korter ten opzichte van een reguliere (Europese) Aanbesteding.

5.3 Prikkel tot innovatieve oplossingen

De Gemeente moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht Inkopen en Aanbesteden aan. Hierbij wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de Gemeente ruimte aan de Ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Dit door te gunnen op basis van de optimale prijs/kwaliteitsverhouding, door de opdracht zoveel mogelijk functioneel en oplossingsvrij te omschrijven en door een passende contractvorm (daar waar dit proportioneel en geschikt is voor de betreffende opdracht).

6. Organisatorische uitgangspunten

Om professioneel te kunnen inkopen is het van belang ook een aantal organisatorische uitgangspunten te formuleren.

6.1 Inkoop decentraal belegd

De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor een efficiënte besteding van middelen en geeft invulling aan het door de raad vastgestelde inkoop- en aanbestedingsbeleid. De ambtelijke betrokkenheid richt zich op de uitvoering van het inkoopbeleid, onder verantwoording van het college van burgemeester en wethouders. De inkooporganisatie is dusdanig ingericht dat het de principes van integraal management ondersteunt. Inkoop is daarom in het ambtelijk apparaat decentraal belegd. De inkoper/budgetbeheerder spant zich per Aanbesteding in het beste resultaat te verkrijgen. Voor een goed lopend inkoop- en aanbestedingsproces zijn adequate (beheers)maatregelen in het proces opgenomen. Bovendien is een toolkit met alle noodzakelijke informatie en formats beschikbaar.

6.2 Bewustwording interne organisatie van belang

De gehele professionalisering van het nieuwe inkoopbeleid is ambitieus. Daarbij is het vinden van een goede balans tussen de optimale inkoop en andere ambities, waaronder duurzaamheid, een belangrijke uitdaging. Bewustwording in de interne organisatie is van belang om de doelstellingen te bereiken. Het onderkennen van MVI-gerelateerde kansen zal daarom integraal onderdeel zijn van elke vooraf te bepalen inkoop- en aanbestedingsstrategie. Om deze reden zijn trainingen voorzien, waarin onder meer uitgebreid wordt stil gestaan bij het inzetten van het ambitieweb bij grote projecten. In het ambitieweb wordt zichtbaar gemaakt welke beleidsopgave Amersfoort heeft op diverse gebieden.

6.3 Gebundeld optreden naar de markt

De Gemeente is één entiteit en treedt uniform naar buiten. Ze voert een inkoop- en aanbestedingsbeleid dat gericht is op bundeling van gelijksoortige inkoopbehoeften binnen die entiteit, waarbij tegelijk rekening wordt gehouden met het MKB door opdrachten indien mogelijk in percelen op te delen. Voor het bundelen van gelijksoortige inkoopbehoeften worden gefaseerd spendanalyses uitgevoerd om deze bundeling ook daadwerkelijk te kunnen realiseren.

6.4 Samenwerking

De Gemeente heeft daarnaast oog voor samenwerking bij Inkoop. In de strategiefase van elk aanbestedingstraject dient dit een aandachtspunt te zijn. Dit geldt zowel voor samenwerking binnen de eigen organisatie als voor samenwerking met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Binnen het sociaal domein is samenwerking met andere gemeenten in de regio inmiddels gangbaar. Daarnaast geldt dat samenwerking met andere gemeenten en aanbestedende diensten zeker bij kan dragen aan circulair inkopen.

6.5 Tenderboard

Het tenderboard is een middel om inkoop (verder) te professionaliseren. Amersfoort ziet toegevoegde waarde in het instellen van een Tenderboard voor de gemeentelijke organisatie. Wij stellen voor met het vaststellen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid een Tenderboard op te richten. Het Tenderboard bestaat bij de gemeente Amersfoort uit een commissie van interne experts (aanbestedingsadviseurs, aanbestedingsjuristen, vakinhoudelijke deskundigen) die (op aanvraag en waar nodig in wisselende samenstelling) advies uitbrengen over een aanbestedingsprocedure of een afwijking daarop. Het advies wordt aan de directie voorgelegd.

6.6 Controle op uitvoering inkoop- en aanbestedingsbeleid

Om te waarborgen dat het inkoop- en aanbestedingsbeleid op de juiste wijze wordt uitgevoerd, worden onder meer jaarlijks interne controles uitgevoerd op rechtmatigheid. De accountant steunt voor zijn controleverklaring onder meer op deze werkzaamheden.

Door alleen te werken met de gemeentelijke standaardformats voor Europese, nationale en meervoudig onderhandse aanbestedingen wordt geborgd dat de aanbestedingsdocumenten voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving en het eigen gemeentelijk inkoopbeleid.

6.7 Privacy

De Gemeente zal bij het uitvoeren van inkoop- en aanbestedingsprocedures geen persoonsgegevens beschikbaar stellen tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is (bijvoorbeeld om een ongeoorloofde kennisvoorsprong van de huidige leverancier ten opzichte van andere inschrijvers te voorkomen). Als het verstrekken van persoonsgegevens tijdens een inkoop- of aanbestedingsprocedure of in de uitvoeringsfase noodzakelijk is zal de Gemeente de noodzakelijke maatregelen nemen om de privacy rechten van burgers te borgen. Hierbij zal in ieder geval worden gekeken welke gegevens noodzakelijk zijn, en of de persoonsgegevens kunnen worden geanonimiseerd of gepseudonimiseerd.

Bijlage 1: Voorgeschreven aanbestedingswijze vanaf juli 2019

De Gemeente onderscheidt vier hoofdvormen van aanbestedingswijzen:

1. Enkelvoudig onderhandse aanbesteding: de Gemeente kiest zelf één leverancier uit.
2. Meervoudig onderhandse aanbesteding: de Gemeente kiest minstens 3 en maximaal 5 leveranciers uit die een Offerte uitbrengen. Keuze voor geselecteerde leveranciers moet worden gemotiveerd.
3. Nationaal openbaar aanbesteden met of zonder voorafgaande selectie: de Gemeente plaatst nationaal een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentie.
4. Europees openbaar aanbesteden met of zonder voorafgaande selectie: de Gemeente plaatst op Europees niveau een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentie.



Deze opsomming sluit niet uit dat de Gemeente andere aanbestedingswijzen toepast die op basis van de Aanbestedingswet zijn toegestaan.

De Gemeente hanteert de volgende aanbestedingswijzen en drempelbedragen:

Aanbestedingsprocedure	Waarde van de opdracht excl. BTW	
	Diensten / Leveringen	Werken
Enkelvoudig onderhands	€ 0 - € 50.000	€ 0 - € 150.000
Meervoudig onderhands	€ 50.000 - € 150.000	€ 150.000 - € 1.500.000
Nationale openbare procedure (met/zonder voorselectie)	€ 150.000 – EU grens*	€ 1.500.000 – EU grens*
Europese openbare procedure (met/zonder voorselectie)	> EU grens*	> EU grens*

*peil juli 2019 diensten/leveringen: € 221.000, werken € 5.548.000

De vigerende drempelbedragen voor Europees aanbesteden worden elke twee jaar opnieuw vastgesteld door de Europese Commissie. De huidige Europese drempelbedragen gelden tot 1 januari 2020 en zijn exclusief BTW. Zie voor de actuele drempelbedragen:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/drempelwaarden-europees-aanbesteden>

NB: Voor zogenoemde sociale en andere specifieke Diensten geldt een verlicht regime, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze Diensten (Aanbestedingswet art. 2.38 en art. 2.39). Denk bijvoorbeeld aan Diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening, administratiediensten voor onderwijs en enkele juridische Diensten. Voor deze Diensten geldt dat vanaf € 750.000,- een openbare aankondiging is vereist. Boven de € 50.000,- en onder de € 750.000,- is een meervoudig onderhandse Aanbesteding noodzakelijk.

Bijlage 2: Klachtenregeling aanbesteden gemeente Amersfoort

Artikel 1

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de Aanbesteding waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft dat hij het niet eens is met de Aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Artikel 2

1. De Ondernemer maakt duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen.
2. De klacht bevat de dagtekening, naam en het adres van de ondernemer en de aanduiding van de Aanbesteding inclusief kenmerknummer.

Artikel 3

Klachten hebben betrekking op aspecten van Aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. De Aanbestedingen kunnen Europees of nationaal zijn. Onder Nationale Aanbestedingen worden ook Meervoudig Onderhandse Aanbestedingen begrepen.

Artikel 4

1. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.
2. Een klacht heeft betrekking op bepaald handelen of nalaten van een aanbestedende dienst, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die Aanbesteding gelden.

Artikel 5

1. Alleen ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke overheidsopdracht kunnen een klacht indienen. Daaronder vallen alleen:
 - gegadigden;
 - (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
 - onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
 - brancheorganisaties en branchegerelateerde adviescentra van ondernemers.
2. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.
3. Anoniem klagen is niet toegestaan. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een aanbestedingsprocedure, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

Artikel 6

Het klachtenmeldpunt is het Tenderboard. Het Tenderboard wijst per klacht tenminste twee adviseurs (waaronder één juridische) van de gemeente Amersfoort aan, die niet (direct) betrokken zijn bij de Aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft. Het Tenderboard adviseert de directie, die op basis hiervan een besluit neemt.

Artikel 7

1. De ondernemer dient zijn klacht per e-mail in bij het klachtenmeldpunt.
2. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht.

Artikel 8

1. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.
2. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

Artikel 9

1. Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is.
2. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Het klachtenmeldpunt geeft schriftelijk advies aan de aanbestedende dienst (de directie) over de te nemen beslissing omtrent de klacht.

Artikel 10

1. De aanbestedende dienst laat zo snel mogelijk en per e-mail aan de klager weten wat hij beslist heeft; de klacht is terecht, de klacht is niet terecht of de klacht is slechts gedeeltelijk terecht en wat hij met de klacht gaat doen.
2. De andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden ook op de hoogte gesteld.

3. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de te nemen maatregelen door de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de Aanbesteding op hetzelfde moment worden gecommuniceerd als de indiener van de klacht het bericht krijgt.

Artikel 11

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Artikel 12

Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij heeft beslist over de klacht, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Artikel 13

Deze regeling treedt in werking op 9 juli 2019.

Bijlage 3: Plan van aanpak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Inleiding

De gemeente Amersfoort zet vol in op duurzame ontwikkeling van de stad, op zowel korte als lange termijn. De grote opgaven voor duurzame ontwikkeling zoals de transitie naar een circulaire economie en overgang naar een volledige duurzame energievoorziening, vragen om samenwerking met bewoners, bedrijfsleven, organisaties en instellingen. Alleen door samen te werken vanuit een gezamenlijke strategie kan de doorzettingskracht worden gegenereerd die deze opgaven vragen.

Vanuit deze gedachte is het niet meer dan logisch dat Amersfoort in haar eigen bedrijfsvoering doet wat in haar vermogen ligt om bij te dragen aan deze duurzame ontwikkeling. Met de medeondertekening van het landelijke Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) wil de gemeente Amersfoort werk maken van onderscheidende inkooptrajecten met impact. Het voorliggend plan van aanpak MVI formuleert concrete acties om uitvoering te geven aan de beleidsopgave op het terrein van MVI.

Belangrijk gegeven is dat het werkveld van MVI heel dynamisch is. Marktpartijen en overheden zijn volop in beweging op het gebied van duurzaamheid. De beleidsopgave is geformuleerd en ondertussen alweer in ontwikkeling. Hetzelfde geldt voor de markt en voor de duurzame oplossingen die worden geboden. Daarom is dit actieplan bewust dynamisch en zal het periodiek worden aangepast aan de nieuwe eisen.

Wat willen we bereiken op het gebied van duurzaamheid?

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat de gemeente bij de inkoop van Diensten, Leveringen en Werken in alle fasen van het inkoop- en aanbestedingsproces rekening houdt met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. De gemeente Amersfoort besteedt in haar inkoopbeleid al langer structureel aandacht aan MVI, zoals duurzaam inkopen en social return. Met dit plan van aanpak MVI wil Amersfoort een duidelijk signaal afgeven aan vooral Ondernemers. De komende jaren wil Amersfoort de markt uitdagen om met oplossingen te komen die nadrukkelijk bijdragen aan de gemeentelijke beleidsdoelstellingen op het gebied van met name duurzaamheid/circulariteit, CO₂-reductie en de inclusieve samenleving.

Waar zet Amersfoort primair op in?

1. Circulair inkopen

Het zo lokaal mogelijk sluiten van grondstoffenkringlopen betekent dat er minder nieuwe grondstoffen noodzakelijk zijn en er ook minder transport nodig is. Dit geldt zowel voor ontwerp, gebruik als einde levensduur. Bovendien levert het in de regel kansen op voor versterking van de lokale economie en voor social enterprises. Circulair inkopen betekent dat Amersfoort open moet staan voor bijvoorbeeld innovatieve contractvormen en bij prijsbeoordelingen meer focus moet leggen op levensduurkosten. Insteek hierbij is tevens dat de leverende partij meer verantwoordelijk wordt voor geleverde producten/materialen, bijvoorbeeld door deze na gebruik terug te moeten nemen. Afhankelijk van de opgave dient eerst gekeken te worden op ontwerpniveau (bijvoorbeeld voorkomen van materiaalgebruik) en pas in tweede instantie naar de toepassing, aard en herkomst van nieuwe materialen. Ook moet gekeken worden naar een optimale wijze van verwerking van vrijkomende (afval)materialen. Hiervoor is een circulaire checklist in ontwikkeling.

2. Klimaatbewust inkopen (CO₂-reductie, energietransitie)

De gemeente Amersfoort heeft een substantiële opgave op CO₂, namelijk CO₂-neutraal zijn in 2030. Om deze opgave waar te maken dient ook het eigen huis op orde te zijn en dienen de inkopen die de gemeente doet eveneens zoveel mogelijk CO₂-neutraal te zijn. Het streven daarbij is om dit zoveel mogelijk in de opdracht te bereiken. Soms zal sprake zijn van verhoging van kosten, waarbij het bestuur een nadere afweging kan maken of dat wenselijk/noodzakelijk is. Voor de energietransitie ligt het inkoopinstrument wat minder voor de hand, maar er zijn altijd projecten waarbij ook met inkoop een bijdrage aan de energietransitie kan worden bereikt. Zo kunnen bij werken ook minimum eisen en/of prestatiecriteria worden gesteld aan de mate waarin tot duurzame energieopwekking wordt gekomen.

In principe is CO₂-neutraal aanbesteden de norm. Het gaat hier dan zowel om de CO₂-voetafdruk van de aan de opdracht verbonden werkzaamheden, als die van de bijbehorende materialen. Hierbij dient in eerste instantie te worden ingezet op maximale reductie van de CO₂-belasting binnen de opdracht. Vervolgens dient de resterende belasting gecompenseerd te worden, op basis van Gold Standard gecertificeerde CO₂-certificaten, zodat sprake is van aantoonbare CO₂-reductie. Omdat er veel ontwikkeling is ten aanzien van compensatiemechanismen en vergoedingen voor CO₂-uitstoot, zal regelmatig tegen

het licht moeten worden gehouden wat de meest verantwoorde wijze van compensatie is. Voordeel van het meenemen van CO₂-compensatie is, dat het in kaart brengen van de CO₂-voetafdruk een verplicht standaard onderdeel is van een project en daardoor ook beter te managen. Er ontstaat zo ook beter bewustzijn en inzicht hoe de CO₂-voetafdruk daadwerkelijk terug te dringen is door maatregelen en niet alleen door CO₂-compensatie.

Om te zorgen dat compensatie echt de achtervang is en niet leidend, zal de gemeente niet alleen in de BPKV(Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding)-criteria uitdagen op een zo hoog mogelijk CO₂-reductie (en dus zo laag mogelijke compensatie), maar hieraan tevens minimum eisen stellen. Door het evalueren van uitgevoerde opdrachten zullen op basis van wat als een realistische uitdaging wordt gezien, deze minimumeisen steeds verder worden aangescherpt. Per type werkzaamheden is het meer of minder makkelijk om CO₂-neutraal te zijn. De BPKV-criteria en minimumeisen kunnen daarom per opdracht verschillen.

Voor GWW-projecten wordt standaard ook de CO₂-prestatieladder meegenomen in Aanbestedingen. Dit heeft geen invloed op de CO₂-voetafdruk van een project, maar heeft grote betekenis in de GWW-branche, omdat het opdrachtnemers dwingt om steeds verantwoord te opereren. Doordat steeds meer bedrijven hoog op de deze ladder staan, wordt de CO₂-prestatieladder steeds minder onderscheidend als gunningscriterium, waardoor afhankelijk van het type opdracht de CO₂-prestatieladder niet als gunningscriterium, maar voorwaardenstellend (als eis) zal worden ingezet.

3. Social Return On Investment

De Gemeente vindt het belangrijk om samen met Opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van de gemeente en regio. Dit doet zij onder meer door het opleggen van een SROI-verplichting om meer werkplekken te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De gemeente Amersfoort heeft op dit terrein de laatste jaren al een solide basis gelegd. Via dit plan van aanpak MVI en een actualisatie van het SROI-beleid in bijlage 4 als onderdeel van MVI, wil de gemeente meer ruimte scheppen voor maatwerk en innovaties en inspelen op de laatste ontwikkelingen binnen de doelgroepen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Waar zet Amersfoort secundair op in?

Biobased

Biobased houdt in het terugdringen van de toepassing van fossiele grondstoffen. Dit ondersteunt de transitie naar een economie met een lagere CO₂ voetafdruk. Biobased oplossingen kunnen bijdragen aan het sluiten van grondstoffenkringlopen en ook aan het invullen van de gemeentelijke duurzaamheidsopgave. De markt voor biobased producten is sterk in beweging, maar het aanbod is nog beperkt. Daarom kiest Amersfoort er voor om hier (nog) geen speerpunt te maken, maar door het werken met het ambitieweb te onderzoeken of biobased toepassingen mogelijk zijn, en daar ook meer ervaring met op te doen.

Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

Het Rijk heeft in 2017 ISV-beleid voor inkoop vastgesteld. De Internationale Sociale Voorwaarden richten zich op het bevorderen van de internationale arbeidsnormen, zoals het tegengaan van dwangarbeid, slavernij, kinderarbeid en discriminatie. Het toepassen van ISV bij grote opdrachten voor Leveringen, Diensten en Werken draagt bij aan het uitbannen van zulke misstanden in de inkoopketen. Binnen het Rijk is het toepassen van ISV verplicht bij Aanbestedingen boven de Europese drempel en binnen 1 van de 10 geselecteerde risico-categorieën. Het staat decentrale overheden vrij om de zelfde toepassing van ISV als het Rijk te hanteren. Echter ook een bredere toepassing is mogelijk net als een toepassing bij opdrachten kleiner dan de Europese drempel. Dit is zowel voor het Rijk als decentrale overheden mogelijk indien dit proportioneel is. Belangrijk voor de afweging of wij als gemeente Amersfoort iets gaan doen met ISV is dat dit zowel in de aanbestedingsfase als gedurende het contractbeheer additionele kennis en veel extra capaciteit vergt. We volgen de risicocategorieën van het Rijk. Bij het toepassen van het ambitieweb beoordelen we of ISV bij een bepaalde Aanbesteding relevant is.

Wat gaan we doen op het gebied van MVI om dit te kunnen bereiken?

Alleen door samen te werken vanuit een gezamenlijke strategie kunnen we de doorzettingskracht ontwikkelen die deze opgaven vragen. Vanuit deze gedachte is het niet meer dan logisch dat Amersfoort in haar eigen bedrijfsvoering doet wat in haar vermogen ligt om bij te dragen aan duurzame ontwikkeling, namelijk via het inkoopinstrument. Amersfoort koopt jaarlijks in voor een bedrag van ruim € 200.000.000,-. Dit inkoopvolume wil Amersfoort op maatschappelijk verantwoorde wijze besteden.

Amersfoort zet hierbij in op een meersporenstrategie:

1. Zorgen voor heldere standaarden veelal gekoppeld aan akkoorden en beleidsafspraken, zoals het betonakkoord, grondstoffenakkoord etc. Onderdeel is een geleidelijke aanscherping, zodat de normstelling die eerst nog bescheiden is, op termijn toch op het gewenste niveau uitkomt, zoals circulair in 2030.
2. Werken met raamcontracten voor standaarddiensten en -producten met sterke duurzaamheidseisen/criteria, zodat voor langere termijn beter grip mogelijk is en door grotere omvang vaak ook meer mogelijk wordt ten aanzien van duurzaamheid. Raamcontracten helpen de moeilijke maar noodzakelijke stap van het beter mogelijk maken van innovatieve duurzame oplossingen/producten/diensten beter mogelijk te maken.
3. Het meenemen van eisen- en Beste Prijs Kwaliteit--criteria voor losse projecten en diensten, die zijn afgestemd op de omvang en complexiteit van het project c.q. de dienst.
4. Het regelmatig initiëren van pilotprojecten om innovatie aan te jagen en zo als eerste afnemer te helpen nieuwe producten/diensten in de markt te zetten en de lat qua duurzaamheid weer hoger te leggen.

Het aanwenden van het inkoopinstrument voor MVI leidt tot de volgende concrete acties/activiteiten in het inkoop- en aanbestedingsproces. Belangrijk uitgangspunt is dat de resultaten in de praktijk erg afhangen van de innovatiekracht op elk individueel inkoop- en aanbestedingstraject.

a. Innovatiegericht inkopen

Voor de gemeente Amersfoort is innovatiegericht inkopen geen doel maar een middel. Daarbij zet Amersfoort niet zozeer in op het innoveren om het innoveren, maar meer op het oplossingsvrij specificeren waardoor er ruimte ontstaat voor de markt voor innovatieve oplossingen. Door per project te gaan werken met een ambitieweb komt automatisch naar voren of er specifieke opgaves zijn die nopen tot een innovatiegerichte uitvraag. Dit kan zelfs betekenen dat ook specifieke aanbestedingsprocedures worden ingezet, zoals innovatiepartnerschap. Maar de huidige Aanbestedingswet biedt al veel ruimte om innovaties een kans te geven door vooral functioneel te specificeren.

b. Implementatie Start Document Aanbestedingen (SDA)

In het inkoop- en aanbestedingsbeleid is meer de nadruk komen te liggen op tijdige creatie van een aanbestedingsagenda, zodat inkopen meer strategisch kunnen worden benaderd. Voor Meervoudige Onderhandse, Nationale en Europese Aanbestedingen wordt het verplicht een SDA in te vullen. Het doel van een SDA is het vastleggen van onder andere de aanbestedings- en contracteringsstrategie. Daarin wordt ook aandacht geschonken aan het inventariseren van kansen vanuit Maatschappelijk Verantwoord Inkopen, zodat aan de voorkant van elke inkoop en Aanbesteding hier al op wordt voorgesorteerd. Een instrument dat daarbij kan worden gebruikt is het ambitieweb.

c. Implementatie Tenderboard

In het inkoopbeleid is opgenomen dat een Tenderboard wordt ingesteld. Belangrijke verantwoordelijkheid van het Tenderboard wordt ook het overwegen van en adviseren over meer ingewikkelde of innovatieve zaken en hoe hiermee in de praktijk het beste om te gaan. Dit moet een belangrijke spin-off geven voor de meer innovatieve oplossingen om tot een maatschappelijk verantwoord resultaat te komen, en leidt ook tot meer draagvlak.

Om de tijd en middelen die beschikbaar zijn zo efficiënt mogelijk in te zetten, is er voor gekozen om in deze fase met name in te zetten op die inkooptrajecten waar bij de impact groot is op de reductie van CO₂ en (her) gebruik van grondstoffen. Het gaat om de volgende productgroepen: Maatschappelijk Vastgoed, Openbare ruimte (Duurzaam GWW), mobiliteit en energie. Daarnaast verdienen projecten die een grote zichtbaarheid hebben alle aandacht.

d. Standaardisering en programmering

Het streven is te komen tot zoveel mogelijk uniforme MVI-criteria in de offerte. Omdat elke vraag anders kan zijn, kunnen deze op zich wel verschillen, maar de aard en opzet hoeft dat niet te zijn. De partijen die offereer zullen niet zonder meer de gedachtenlijn van de gemeente begrijpen ten aanzien van MVI. Het is daarom belangrijk dat in de offerte voldoende duidelijk wordt, hoe de gemeente tegen de MVI-aspecten aankijkt en deze weegt. We willen zo min mogelijk een oplossing voorschrijven (dus oplossingsvrij uitvragen) maar door de inschrijver wel onze MVI-“taal” te leren, is de kans het grootste dat we wel krijgen wat we willen en bovendien de inschrijvingen goed vergelijkbaar zijn.

Voor GWW-projecten zullen in de nieuwe RIOR richtlijnen (Richtlijnen Inrichting Openbare Ruimte) worden opgesteld voor eenduidige MVI-criteria (zowel voorwaardenstellend als BPKV-criteria). Hierbij wordt onderscheid gemaakt in 3 typen projecten, waardoor op basis van proportionaliteit de duurzaamheidsopgave op realistische wijze aan duurzaamheidseisen en criteria worden gekoppeld:

1. Eenvoudige projecten: simpele dagelijkse projecten, waar een hoge duurzaamheidsopgave minder realistisch is, mede omdat het hier meestal kleinere lokale aannemers betreft.
2. Normale projecten: projecten van enige omvang, waar nadrukkelijk een duurzaamheidsopgave kan worden gerealiseerd, mede omdat er vaak een langere aanloop- en doorlooptijd is.
3. Grootschalige- en/of complexe en/of pilotprojecten: niet-standaard projecten, waar nadrukkelijk mogelijkheden liggen om extra nadruk te leggen op één of meerdere duurzaamheidsaspecten.

Bij het bepalen van de voorwaardenstellende- en BPKV-criteria zal de lat op basis van evaluaties van de resultaten van eerdere Aanbestedingen steeds hoger worden gelegd, om de markt te blijven uitdagen. Hiervoor kunnen ook voor productgroepen ambities voor de korte en langere termijn worden geformuleerd, zoals wordt nagestreefd in de nieuwe RIOR. Om goed bij de markt te blijven aansluiten is het belangrijk om hier regelmatig met de markt over in gesprek te zijn, bijvoorbeeld in de vorm van marktconsultaties. De Gemeente weet zo beter wat haalbaar is en de markt kan beter anticiperen wat de Gemeente van haar op welke termijn verwacht.

Grote stapeling van BPKV-criteria moet worden voorkomen, doordat door middeling deze in de praktijk weinig onderscheidend blijken. De meest onderscheidende criteria (o.a. op basis van het ambitieweb) zullen leidend moeten zijn. Door bijvoorbeeld in GWW-projecten materialen via raamcontracten aan te besteden met focus op circulariteit, ontstaat ruimte om bij de Aanbesteding van een project andere aspecten te benadrukken. De inkoop van materialen bij de raamcontractant dient dan ingebed te worden bij het contract van de aannemer van een project. Raamcontracten worden vooral nuttig geacht voor standaardmaterialen en producten die grootschalig door de gemeente worden toegepast.

Hoe gaan we de resultaten van MVI monitoren?

Bij elke Aanbesteding moet duidelijk zijn hoe de opdrachtnemer de MVI-aspecten borgt. Daar waar dit vooraf niet evident is, kan de mate waarin deze geborgd worden door de opdrachtnemer en deze inzichtelijk, overtuigend en transparant richting de opdrachtgever worden gecommuniceerd een BPKV-criterium zijn.

Per jaar zal een rapportage worden gemaakt om inzichtelijk te maken wat de resultaten zijn van het MVI. Wij gaan voor de Meervoudig Onderhandse Aanbestedingen, Nationale Aanbestedingen en Europese Aanbestedingen in beeld brengen op welke aspecten Maatschappelijk Verantwoord is ingekocht. Deze rapportage zal worden vergezeld van inzage in een aantal best practises en mogelijk ook minder goed verlopen inkopen en Aanbestedingen. Daarbij hanteert de gemeente Amersfoort de door het rijk ontwikkelde MVI-zelfevaluatietool. Met deze tool is het mogelijk te meten hoe ver de gemeente is met MVI en in hoeverre de doelstellingen uit dit Plan van Aanpak MVI zijn gehaald.

Bijlage 4: Social Return On Investment

Als onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (zie paragraaf 4.2 en bijlage 3 van het Inkoopbeleid) voert de Gemeente beleid uit ten aanzien van Social Return On Investment (SROI) bij Aanbestedingen. Door het opleggen van een SROI-verplichting bij Aanbestedingen wil de gemeente investeren in de sociale infrastructuur van de gemeente en de regio. Dit gebeurt met name door meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Bij Aanbestedingen doet de Gemeente dit door:

- a. Toepassing van de bouwblokkenmethode;
- b. Aanbestedingen voor te behouden op grond van artikel 2.82 van de Aanbestedingswet.

Ad a. Toepassing van de bouwblokkenmethode

De Social Return-verplichting wordt in dit geval geformuleerd als een verplicht percentage van de opdrachtsom dat moet worden aangewend voor Social Return activiteiten. De SROI-waarde die door een Opdrachtnemer wordt gerealiseerd wordt berekend door gebruik te maken van bouwblokken. De waarde van een bepaald bouwblok staat niet in relatie tot werkelijke loonkosten of uitkeringen, maar hangt samen met de afstand van de (uitkerings)groep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de groep terug te geleiden. We noemen deze waarde de inspanningswaarde. In tabel 1 staan de bouwblokken die worden onderscheiden met de bijbehorende inspanningswaarden.

Tabel 1. Bouwblokken Social Return On Investment

Soort kandidaat / bouwblok	Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract)
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafspraken	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000
Leeftijdstoetslag 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000
BOL traject / stageplek PrO, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000
Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers¹ en Sociale Werkvoorzieningen, • delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return, • hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving 	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur
Eenmalige bonus	Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

N.B.

Het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente zal bovenstaande bouwblokken periodiek actualiseren naar aanleiding van de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en binnen de groep mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Opdrachtnemers kunnen in het proces vóór gunning contact op nemen met het Werkgeversservicepunt met vragen over de bouwblokken en als zij willen weten of hun oplossing voor de invulling van de mogelijke SROI-verplichting ook realiseerbaar is.

1) De gemeente Amersfoort volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

Bij het (vooraf) bepalen van de hoogte van de SROI-verplichting die aan een Opdrachtnemer wordt opgelegd, houdt de Gemeente rekening met de hoogte van de opdrachtsom en met de grootte van de arbeidscomponent. In tabel 2 is weergegeven welke percentage van de opdrachtsom moet worden aangewend voor Social Return activiteiten. De waarde van de Social Return activiteiten wordt berekend met de bouwblokken uit tabel 1.

Tabel 2 Op te leggen SROI-verplichting op basis van opdrachtwaarde en arbeidscomponent

ledere opdracht (Leveringen en Diensten en Werken)	met een opdrachtwaarde		
	Onder € 50.000	Van € 50.000 tot de Europese drempelwaarde voor Leveringen en Diensten voor decentrale overheid	Boven de Europese drempelwaarde voor Leveringen en Diensten voor decentrale overheid ²
Bij een arbeidsextensieve opdracht (loonsom < 30% van de totale opdrachtsom)	Geen SROI-verplichting	Vrijwillige toepassing van de bouwblokkenmethode	Verplichte toepassing van de bouwblokkenmethode tot een waarde van minimaal 2% van de totale opdrachtsom (incl. BTW)
Overige opdrachten (loonsom > 30% van de totale opdrachtsom)	Geen SROI-verplichting	Vrijwillige toepassing van de bouwblokkenmethode	Verplichte toepassing van de bouwblokken methode tot een waarde van minimaal 5% van de totale opdrachtsom (incl. BTW)

Maatwerk en innovatieve oplossingen

Zoals beschreven in paragraaf 4.2 (Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) en bijlage 3 van dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wil de Gemeente door maatwerk zorgen voor een optimale bijdrage aan haar beleidsopgave op het gebied van circulaire economie, duurzaamheid en social return via het inkoopinstrument. Dit houdt in dat het onderkennen en benutten van MVI-gerelateerde kansen integraal onderdeel is van de vooraf te bepalen inkoop- en aanbestedingsstrategie. Het Werkgevers-servicepunt heeft hierin een adviserende rol.

Maatwerk bij Social Return betekent dat er bij een Aanbesteding voor kan worden gekozen om voor een hogere ambitie te gaan dan de percentages zoals opgenomen in tabel 2. Dit hangt samen met de inschatting van de kansen om meer SROI-activiteiten via de opdracht te realiseren. Dit is afhankelijk van de aard van de opdracht, de actuele situatie op de arbeidsmarkt en binnen de groepen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Anderzijds kan het zo zijn dat het wenselijk is om de Opdrachtnemer uit te dagen om te komen met innovatieve ideeën, bijvoorbeeld in tekortsectoren. In dat geval kan Social Return uitgevraagd worden op een manier dat het juist zal bijdragen aan nieuwe aanwas vanuit onderwijs en werkzoekenden. Het kan ook voorkomen dat de Gemeente bij een Aanbesteding wil meewegen of een Opdrachtnemer reeds veel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in dienst heeft. In dat geval kan de Gemeente de hoogte van de SROI-verplichting die wordt opgelegd hiervan laten afhangen. In de aanbestedingsdocumenten wordt dan vastgelegd op welke wijze een Opdrachtnemer moet aantonen dat hij reeds sociaal maatschappelijk onderneemt om in aanmerking te komen voor een lagere SROI-verplichting. Een voorbeeld hiervan is de Prestatieladder Sociaal Ondernemen.

Indien de Gemeente de inschatting maakt dat een andere wijze van formuleren van de SROI-verplichting tot een hogere bijdrage aan haar sociaal maatschappelijke doelstellingen zal leiden, kan zij kiezen voor een alternatieve formulering van de SROI-uitvoeringsvoorwaarde:

- De Gemeente kan er voor kiezen om de hoogte van de SROI-waarde die wordt gerealiseerd onderdeel te laten zijn van de gunningscriteria.
- Ook kan in de aanbestedingsdocumenten de verplichting worden opgenomen om een deel van de opdracht in onderaanneming door een Sociale Werkvoorziening te laten uitvoeren. Dit mag indien de aanbestedende dienst dat gedeelte van de opdracht op grond van quasi-inbesteding ook rechtstreeks had kunnen opdragen aan een de Sociale Werkvoorziening. Hierna wordt nog een andere mogelijkheid beschreven zoals opgenomen in de Aanbestedingswet.

Indien er voor wordt gekozen om binnen de aanbestedingsstrategie af te wijken van de toepassing van tabel 2, vindt er vooraf afstemming plaats met het Werkgevers-servicepunt.

Ad b. Het voorbehouden van Aanbestedingen op grond van art. 2.82 van de Aanbestedingswet

2) Per 1-1-2018 is dit € 221.000,- excl. BTW; deze waarde wordt elke 2 jaren opnieuw bepaald.

De Social Return doelstellingen van de Gemeente kunnen ook worden gerealiseerd door bij de Aanbesteding gebruik te maken van de mogelijkheid die de Aanbestedingswet biedt in artikel 2.82: “De aanbestedende dienst kan de deelneming aan een procedure voor de gunning van een overheidsopdracht voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben, of de uitvoering ervan voorbehouden in het kader van programma’s voor beschermde arbeid, mits ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen, ondernemingen of programma’s gehandicapte of kansarme werknemers zijn.”

Bijlage 5: Algemene Inkoopvoorwaarden Amersfoort

Aanleiding

De huidige set algemene inkoopvoorwaarden dateert van 2012 en is daarna niet meer aangepast. Er is geen rekening gehouden met de aanpassing van de Aanbestedingswet in 2016 en de Gids Proportionaliteit, noch met jurisprudentie van na 2012. Daarnaast wordt nu bij bijna elke aanbesteding van diensten een addendum inzake ingenieursdiensten bijgevoegd met aparte afspraken over (beperking van de) aansprakelijkheid, hetgeen veel verwarring bij leveranciers veroorzaakt.

Het voorgaande leidt begrijpelijkerwijs tot veel kritische vragen van leveranciers. Het is van belang dat de rechtsverhouding tussen de gemeente en leveranciers juridisch correct en transparant wordt weergegeven. Niet alleen voor leveranciers, maar ook binnen de gemeente heeft dit nadelige gevolgen. Alle vragen van leveranciers moeten immers naar behoren beantwoord worden.

Basis: ARIV en ARVODI

De Gemeente volgt de Algemene inkoopvoorwaarden van het Rijk voor leveringen (ARIV 2018) en diensten (ARVODI 2018). Dit zijn afzonderlijke sets voorwaarden, die onderdeel zijn van het Besluit vaststelling Algemene Rijksvoorwaarden voor inkoop, dat is ingegaan op 15 mei 2018.

Deze inkoopvoorwaarden zijn algemeen bekend en aanvaard bij leveranciers. Daarnaast worden deze voorwaarden regelmatig – doorgaans eens in de twee jaar – aangepast aan de wetgeving en jurisprudentie uit de daaraan voorafgaande periode. Ze zijn daardoor altijd up-to-date.

Omdat aanpassing van de ARIV en ARVODI niet frequent gebeurt, stellen we voor om bij elke aanpassing de nieuwe versies door het gemeentebestuur te laten vaststellen. Dat geeft ook regelmatig ruimte om eventuele wijzigingen in de specifieke Amersfoortse bepalingen door te voeren.

Een keuze voor ARIV en ARVODI impliceert dat niet wordt gekozen voor het VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden. Het VNG model achten wij minder passend, omdat in het VNG model geen uitsluitel wordt gegeven over de grenzen aan de aansprakelijkheid; het model sluit slechts aan bij de toepasselijke bepalingen in het Burgerlijk Wetboek, maar geeft niet aan op welke wijze de aansprakelijkheid van een leverancier respectievelijk opdrachtnemer wordt beperkt.

Amersfoortse oplegger voor ARIV 2018 en ARVODI 2018

Hoewel de ARIV en ARVODI een goede basis vormen, is op onderdelen aanpassing nodig als gevolg van specifiek Amersfoorts beleid. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Een overzicht van alle voorgestelde afwijkingen van/ toevoegingen bij de ARIV en ARVODI is hieronder opgenomen in de tabellen 5.1 en 5.2.

Overige inkoopvoorwaarden

De genoemde ARIV en ARVODI gelden voor respectievelijk leveringen van zaken en van diensten. Dit betekent dat deze voorwaarden niet zien op aannemingsovereenkomsten van werken en technische installatiewerken. Wij adviseren om voor deze opdrachten de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) van toepassing te verklaren. Dit betreft een set afspraken die 'paritair', dat wil zeggen: in overleg tussen de bouwwereld en de rijksoverheid tot stand is gekomen. Daardoor betreft het algemeen aanvaarde afspraken. De Gids Proportionaliteit stelt als voorschrift dat wanneer er algemene voorwaarden of contractmodellen bestaan die paritair zijn opgesteld, dat deze voorwaarden, resp. modellen dan integraal toegepast moeten worden. Hetzelfde als hiervoor gesteld over de UAV2012 geldt voor de UAV-GC 2005, die van toepassing verklaard moeten worden voor geïntegreerde contractvormen, zoals 'design & construct'.

Voor IT-producten en diensten volgt de Gemeente de gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) en kijkt daarvan op enkele punten af. De wijzigingen op het GIBIT zijn opgenomen in tabel 5.3.

Standaardiseren/maatwerk

Uitgangspunt is: standaardiseren waar het kan, maatwerk waar het moet. Dit betekent dat de betreffende inkoopvoorwaarden met oplegger in een deel van de gevallen kunnen worden toegepast, in een deel van de ander gevallen moet een maatwerk overeenkomst worden opgesteld. Met deze aanpak wordt verdere professionalisering van de inkoop bij de gemeente Amersfoort beoogd.

Na vaststelling van de nieuwe algemene inkoopvoorwaarden moet per aanbesteding een keuze worden gemaakt welke algemene inkoopvoorwaarden van toepassing worden verklaard.

Tabel 5.1 ARIV

Artikel	Type (wijziging, toevoeging, nieuw lid)	Aanvulling/ wijziging/ nieuw lid op de ARIV
3.6	Nieuw lid	In geval van (dreigende) overschrijding van de overeengekomen levertijd gelden de in artikel 13A van deze Algemene Voorwaarden neergelegde bepalingen.
3A	Nieuw artikel	Verpakking en transport
3A.1	Nieuw lid	Leverancier draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en zodanig vervoer van de Producten, dat deze in een goede staat de plaats van Levering bereiken en het lossen daar kan plaatsvinden. Leverancier is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
3A.2	Nieuw lid	Leverancier neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen
4.6	Nieuw lid	Leverancier verleent voor de Producten tenminste een garantieperiode van twaalf maanden vanaf het moment dat Koper de Producten heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of wettelijk een andere garantietermijn geldt. Deze garantie laat de aansprakelijkheid van Leverancier onverlet.
4.7	Nieuw lid	Leverancier zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Producten na Levering of voltooiing binnen de door Koper bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.
11.6	Nieuw lid	Facturen die niet voldoen aan bovenstaande factuurvoorwaarden, zullen door Koper niet in behandeling worden genomen. Leverancier ontvangt de factuur in dat geval retour met het verzoek de ontbrekende en/of onjuiste gegevens te corrigeren. De in artikel 11.3 bedoelde betaaltermijn gaat in op de dag dat de correcte factuur wordt ontvangen.
11.7	Nieuw lid	Indien een factuur ten onrechte is verstuurd of inhoudelijk onjuist is, dient Leverancier voor het gefactureerde bedrag een creditnota te versturen.
11.8	Nieuw lid	Leverancier stuurt, indien dit contractueel overeengekomen is, elk jaar voor 1 november de prijsindexatie en een prijsoverzicht voor het volgende jaar naar de contactpersoon als bedoeld in artikel 10.7.
13A	Nieuw artikel	Tijdstip van nakoming
13A.1	Nieuw lid	Indien een overeengekomen levertijd dreigt te worden overschreden, stelt Leverancier Koper hiervan onverwijld in kennis. Dit laat het bepaalde in artikel 3 lid 2 onverlet.
13A.2	Nieuw lid	Na een mededeling als bedoeld in lid 1 treden Partijen op korte termijn in overleg omtrent de gevolgen van de vertraging of de onderbreking en nemen daarbij elkaars gerechtvaardigde belangen in acht, onverminderd alle rechten en plichten en vorderingen die Partijen op grond van de Overeenkomst en/of de wet ter zake toekomen.
13A.3	Nieuw lid	In geval van een (dreigende) vertraging in de nakoming aan de zijde van de Leverancier, is hij gehouden Koper maatregelen voor te stellen om vertraging (verder) te voorkomen. Binnen 14 dagen na ontvangst van deze mededeling, bericht Koper of hij al dan niet instemt met de voorgestelde maatregelen. Instemming als bedoeld in de vorige volzin houdt in geen geval in dat Koper de oorzaak van de (dreigende) vertraging erkent en laat alle andere rechten en vorderingen van Koper op grond van de Overeenkomst en/of de wet onverlet.
14.1	Omnummering	Artikel 14 'Aansprakelijkheid' wordt genummerd tot artikel 14.1
14.2	Nieuw lid	Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming zijdens Koper indien en voor zover diens publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot: a) het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens, of b) het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

26.1	Wijziging	leder geschil tussen Partijen ter zake van de Overeenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland in plaats van in het arrondissement Den Haag.
27	Toevoeging	Maatschappelijk verantwoord ondernemen
27.1	Nieuw lid	Leverancier dient zich te houden aan de in Nederland gangbare normen en waarden op sociaalmaatschappelijk gebied, waaronder mede, doch niet uitsluitend, wordt begrepen discriminatie van werknemers of (toe-)leveranciers, gebruikmaking van kinderarbeid, ontoereikende arbeidsomstandigheden of andere onethische praktijken en de eventueel in de Offerte aanvraag gespecificeerde verdere expliciete eisen en wensen van Opdrachtgever. Verdere expliciete eisen en wensen hieromtrent, worden in de Offerte aanvraag gespecificeerd.
27.2	Nieuw lid	Leverancier dient actief een verminderde belasting van het milieu van zijn Goederen, verpakkingen, grond- en hulpstoffen na te streven.
27.3	Nieuw lid	Leverancier dient een bijdrage te leveren aan de verhoging van de arbeidsparticipatie van de onderkant van de arbeidsmarkt (WWB, WSW, Wajong, WIA, BBL en BOL trajecten). De exacte invulling hiervan is in het aanbestedingsdocument gespecificeerd.

Tabel 5.2 ARVODI

Artikel	Type (wijziging, toevoeging, nieuw lid)	Aanvulling/ wijziging/ nieuw lid op de ARVODI
17.5	Nieuw lid	Facturen die niet voldoen aan de in de overeenkomst dan wel de in dit artikel genoemde factuurvoorwaarden, zullen door Opdrachtgever niet in behandeling worden genomen. Opdrachtnemer ontvangt de factuur in dat geval retour met het verzoek de ontbrekende en/of onjuiste gegevens te corrigeren. De in artikel 18.1 bedoelde betaaltermijn gaat in op de dag dat de correcte factuur wordt ontvangen.
17.6	Nieuw lid	Indien een factuur ten onrechte is verstuurd of inhoudelijk onjuist is, dient Leverancier voor het gefactureerde bedrag een creditnota te versturen.
17.7	Nieuw lid	Opdrachtnemer stuurt, indien dit contractueel overeengekomen is, elk jaar voor 1 november de prijsindexatie en een prijsoverzicht voor het volgende jaar naar de in de overeenkomst genoemde contactpersoon van Opdrachtgever.
21.7	Nieuw lid	Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming zijdens Opdrachtgever indien en voor zover diens publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot: <ul style="list-style-type: none"> a. het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens, of b. het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.
27	Toevoeging in titel	Arbeidsvoorwaarden en Maatschappelijk verantwoord ondernemen
27.6	Nieuw lid	Opdrachtnemer dient zich te houden aan de in Nederland gangbare normen en waarden op sociaalmaatschappelijk gebied, waaronder mede, doch niet uitsluitend, wordt begrepen discriminatie van werknemers of (toe-)leveranciers, gebruikmaking van kinderarbeid, ontoereikende arbeidsomstandigheden of andere onethische praktijken en de eventueel in de Offerte aanvraag gespecificeerde verdere expliciete eisen en wensen van de Opdrachtgever. Verdere expliciete eisen en wensen hieromtrent, worden in de Offerte aanvraag gespecificeerd.
27.7	Nieuw lid	Opdrachtnemer dient actief een verminderde belasting van het milieu van zijn Goederen, verpakkingen, grond- en hulpstoffen na te streven.

27.8	Nieuw lid	Opdrachtnemer dient een bijdrage te leveren aan de verhoging van de arbeidsparticipatie van de onderkant van de arbeidsmarkt (WWB, WSW, Wajong, WIA, BBL en BOL trajecten). De exacte invulling hiervan is in het aanbestedingsdocument gespecificeerd.
33.1	Wijziging	Ieder geschil tussen Partijen ter zake van de Overeenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland in plaats van in het arrondissement Den Haag.

Tabel 5.3 GIBIT

Dit addendum van de gemeente Amersfoort, geeft aan in welke paragrafen zij afwijkt van danwel nader aanvult op de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT (GIBIT). GIBIT is een model van ICT inkoopvoorwaarden vastgesteld door de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) op 8 december 2016.

Artikel	Type (Wijziging, Toevoeging, nieuw lid)	Aanvulling / Wijziging / Nieuw lid op de GIBIT.
1.11	Wijziging	Daar waar gelezen wordt KING, wordt bedoeld VNG Realisatie.
1.22	Wijziging	De Opdrachtgever is de gemeente Amersfoort
1.33	Toevoeging	Diensten: De door de Opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, niet zijnde leveringen en werken
1.34	Toevoeging	Goederen: Roerende zaken welke worden opgeleverd op grond van een overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
1.35	Toevoeging	Leveringen: Het één of meerdere Goederen in bezit stellen van, respectievelijk in de macht brengen van de Opdrachtgever en de eventuele installatie/montage van deze Goederen.
2.2	Toevoeging	Er worden twee hoofdstukken toegevoegd: 1.) Hoofdstuk IV inzake Maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid (Dat altijd van toepassing is). 2.) Hoofdstuk V inzake leveringen (Aanvullingen alleen van toepassing voor specifiek betreffende leveringen)
3.9	Nieuw lid	Het is de Opdrachtnemer (of zijn personeel) niet toegestaan Personeelsleden van de gemeente te bewegen tot prestaties, toezeggingen en dergelijke tegen enige vorm van beloning of gift aan dat Personeelslid, zonder welke beloning of gift de prestatie of de toezegging niet c.q. onder andere voorwaarden tot stand zou zijn gekomen.
4.5	Nieuw lid	Partijen kunnen rechten en plichten uit hoofde van de overeenkomst slechts met voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij geheel of gedeeltelijk overdragen aan een derde. Partijen zullen hun toestemming niet op onredelijke gronden weigeren en zijn gerechtigd aan deze toestemming voorwaarden te verbinden. Uitzondering is het bepaalde in 22.9
4.6	Nieuw lid	Indien de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst gebruik wil maken van diensten van derden, dan is hij daartoe pas bevoegd na verkregen schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal zijn toestemming niet op onredelijke gronden weigeren en is gerechtigd aan deze toestemming voorwaarden te verbinden.
4.7	Nieuw lid	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever binnen een week na interne bekendwording, over wisselingen van de contactpersoon bij Opdrachtnemer.

4.8	Nieuw lid	Opdrachtnemer is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever niet gerechtigd de personen, die belast zijn met de uitvoering van Diensten, tijdelijk of definitief te vervangen, om andere redenen dan uitdiensttreding bij de Opdrachtnemer dan wel diens opdrachtnemer(s), tenzij anders is overeengekomen in de Overeenkomst. De Opdrachtgever zal zijn toestemming niet op onredelijke gronden weigeren en is gerechtigd aan deze toestemming voorwaarden te verbinden. De voor de oorspronkelijke personen geldende tarieven kunnen bij vervanging niet worden verhoogd.
4.9	Nieuw lid	Als de Opdrachtgever andere personen wenst voor de uitvoering van de Overeenkomst, omdat hij meent dat dit van belang is voor een goede uitvoering van de opdracht, deelt hij dit schriftelijk mee aan de Opdrachtnemer, onder opgave van redenen. Opdrachtnemer zal zo spoedig mogelijk voor adequate vervanging zorg dragen. Indien de aard van de opdracht niet wijzigt kunnen de -voor de te vervangen personen geldende- tarieven niet verhoogd worden.
9.3	Wijziging	Een factuur dient aan de wettelijke eisen alsmede aan de volgende onderstaande eisen te voldoen:
9.3. A	Nieuw lid	U dient uw factuur digitaal te zenden aan: factuur@amersfoort.nl
9.3. B	Nieuw lid	Opdrachtnemer dient op elke factuur een kostenplaatsnummer op te nemen van Opdrachtgever. Opdrachtgever dient deze te verstrekken. Opdrachtnemer dient hier om te vragen wanneer dit nummer niet door Opdrachtgever is verstrekt.
9.3. C	Nieuw lid	Opdrachtgever is niet gehouden tot betaling van een factuur die niet voldoet aan de gestelde eisen. Een factuur die niet voldoet aan de gestelde eisen wordt door Opdrachtgever zo spoedig mogelijk aan Opdrachtnemer geretourneerd, waarna Opdrachtnemer alsnog een factuur zendt die wel voldoet aan de gestelde eisen.
9.3. D	Nieuw lid	Overschrijding van een betalingstermijn door Opdrachtgever of niet-betaling door Opdrachtgever van een factuur op grond van vermoede onjuistheid van die factuur of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten dan wel de Overeenkomst te ontbinden. Opdrachtgever zal een dergelijk vermoeden zo snel mogelijk bij Opdrachtnemer melden.
9.3. E	Nieuw lid	Om nakoming van de verplichtingen van Opdrachtnemer zeker te stellen, is Opdrachtgever ingeval van gehele of gedeeltelijke vooruitbetaling bevoegd te verlangen, dat Opdrachtnemer een onvoorwaardelijke en onherroepelijke bankgarantie afgeeft door een voor Opdrachtgever acceptabele bankinstelling. Indien de Opdrachtnemer niet onverwijld gehoor geeft aan een verzoek om een bankgarantie als in de vorige volzin bedoeld, is de Opdrachtgever bevoegd de Overeenkomst te ontbinden, onverminderd haar recht op schadevergoeding. De kosten van de bankgarantie zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
9.5.	Wijziging	Leverancier verzendt de factuur elektronisch overeenkomstig de geldende eisen voor facturatie zoals opgenomen in de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen en de eisen gesteld in paragraaf 9.3. , tenzij anders tussen partijen overeengekomen
11.4	Nieuw lid	De Opdrachtgever is vrij in het gebruik van de op basis van de Overeenkomst te leveren documenten, waaronder begrepen het vermenigvuldigen daarvan voor eigen gebruik en het gebruik door derden ten behoeve van de Opdrachtgever.
13.2	Wijziging met dien verstande dat de aansprakelijkheid nooit meer zal bedragen dan € 1.125.000,- per gebeurtenis.....

20.13	Wijziging	Een Partij heeft het recht om door middel van een aangetekende brief de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden indien de andere Partij gedurende een periode van minimaal 30 dagen niet-toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van de Overeenkomst, of: zodra voor het verstrijken van deze termijn van 30 dagen redelijkerwijs vast komt te staan dat de periode waarin de tekortkoming(en) niet aan de Opdrachtnemer kan worden toegerekend minimaal 30 dagen zal aanhouden.
23.4	Nieuw lid	Het bepaalde in artikel 23.3 laat onverlet de bevoegdheid van Partijen om bij overeenkomst een geschil aan arbitrage te onderwerpen.
27.1	Wijziging	Leverancier zal Opdrachtgever na ontdekking onverwijld doch uiterlijk binnen 24 uur informeren over alle inbreuken op de beveiliging alsmede andere incidenten die op grond van wetgeving moeten worden gemeld aan een toezichthouder of betrokkene, onverminderd de verplichting de gevolgen van dergelijke inbreuken en incidenten zo snel mogelijk ongedaan te maken dan wel te beperken.
Hoofdstuk IV	Nieuw hoofdstuk	Maatschappelijk verantwoord ondernemen
33.1.	Nieuw lid	Opdrachtnemer dient zich te houden aan de in Nederland gangbare normen en waarden op sociaalmaatschappelijk gebied, waaronder mede, doch niet uitsluitend, wordt begrepen discriminatie van werknemers of (toe-)leveranciers, gebruikmaking van kinderarbeid, ontoereikende arbeidsomstandigheden of andere onethische praktijken en de eventueel in de Offerte aanvraag gespecificeerde verdere expliciete eisen en wensen van de Opdrachtgever. Verdere expliciete eisen en wensen hieromtrent, worden in de Offerte aanvraag gespecificeerd.
33.2.	Nieuw lid	Opdrachtnemer dient actief een verminderde belasting van het milieu van zijn Goederen, verpakkingen, grond- en hulpstoffen na te streven.
33.3.	Nieuw lid	Opdrachtnemer dient een bijdrage te leveren aan de verhoging van de arbeidsparticipatie van de onderkant van de arbeidsmarkt (WWB, WSW, Wajong, WIA, BBL en BOL trajecten). De exacte invulling hiervan is in het aanbestedingsdocument gespecificeerd.
Hoofdstuk V	Nieuw hoofdstuk	Aanvullingen alleen van toepassing voor specifiek betreffende leveringen
34.	Nieuw lid	Levering
34.1	Nieuw lid	Levering vindt plaats op de overeengekomen plaats en het overeengekomen tijdstip, volgens de geldende Incoterm DDP (Delivered Duty Paid), onverminderd het bepaalde in artikel 36.1.
34.2	Nieuw lid	De Opdrachtnemer staat er voor in dat de Goederen vrij zijn van alle lasten en beperkingen en aanspraken van derden, inclusief beperkingen die voortvloeien uit octrooien, auteursrechten of andere intellectuele eigendomsrechten, met uitzondering van lasten beperkingen en aanspraken die de Opdrachtgever uitdrukkelijk en schriftelijk heeft aanvaard.
35	Nieuw lid	Tijdstip van levering
35.1	Nieuw lid	De Opdrachtnemer dient dreigende overschrijdingen van de overeengekomen levertijd onverwijld schriftelijk te melden aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer geeft daarbij tevens een voorstel aan op welke wijze hij de overschrijding zoveel mogelijk zal beperken. Dit laat onverlet de eventuele rechten van de Opdrachtgever naar aanleiding van de levertijdoverschrijding op grond van de Overeenkomst of wettelijke bepalingen.
36	Nieuw lid	Risico-en eigendomsovergang

36.1	Nieuw lid	De eigendom van Goederen gaat over op de Opdrachtgever op het moment dat deze zijn geleverd aan de Opdrachtgever en, indien van toepassing, conform de Overeenkomst zijn gemonteerd respectievelijk geïnstalleerd.
36.2	Nieuw lid	Indien tussen Partijen verschil van mening bestaat over de gerechtigheid tot materialen, resultaten van Diensten of documenten respectievelijk de intellectuele (eigendoms-)rechten daarvan, wordt ervan uitgegaan dat die gerechtigdheid bij de Opdrachtgever berust, tenzij Opdrachtnemer bewijs levert van het tegendeel. De Opdrachtnemer heeft het recht een kopie van alle resultaten te behouden.
36.3	Nieuw lid	In geval de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer materialen, zoals grondstoffen, hulpstoffen, gereedschappen, tekeningen, specificaties en software ter beschikking stelt ten behoeve van de nakoming van de verplichtingen van de Opdrachtnemer, blijven deze eigendom van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal de betreffende goederen bewaren afgescheiden van Goederen welke toebehoren aan zichzelf of aan derden en deze merken als eigendom van de Opdrachtgever.
36.4	Nieuw lid	Op het moment dat materialen, zoals goederen, grondstoffen, hulpstoffen, specificaties en software, van de Opdrachtgever zijn verwerkt in Goederen van de Opdrachtnemer, is sprake van een nieuwe zaak waarvan de eigendom aan de Opdrachtgever toebehoort. Dit geldt onverminderd het bepaalde in artikel 36.5
36.5	Nieuw lid	Het risico van de Goederen (inclusief nieuwe zaken als vermeld in artikel 19.4) gaat over op de Opdrachtgever op het moment dat de levering en vervolgens de goedkeuring door de Opdrachtgever heeft plaatsgevonden.
37	Nieuw lid	Verpakking
37.1	Nieuw lid	De Opdrachtnemer dient de Goederen zo milieuvriendelijk mogelijk te verpakken.
37.2	Nieuw lid	De Opdrachtnemer heeft de verplichting de (transport-)verpakkingsmaterialen ten behoeve van de Goederen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer retour te nemen.
38	Nieuw lid	Keuring, garantie en controle
38.1	Nieuw lid	De Opdrachtgever is niet gehouden tot het verrichten van een kwaliteitscontrole. De Opdrachtnemer kan het niet houden van een dergelijke controle nimmer ten gehele of gedeeltelijke afwering van enige vordering als verweer aan Opdrachtgever tegenwerpen.
38.2	Nieuw lid	Indien Opdrachtgever wel tot kwaliteitscontrole overgaat, kan dit bij Opdrachtnemer plaatsvinden of na aflevering op locatie. De controle kan plaatsvinden op fysieke elementen als beschadiging, maatvoering, hoeveelheid en/of gewicht etc.
38.3	Nieuw lid	Indien de Opdrachtnemer tekortschiet in het verrichten van een handeling waarmee hij aan een keuring of controle moet meewerken, komen de kosten die daarvan het gevolg zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
38.4	Nieuw lid	Indien de Opdrachtnemer niet binnen twee weken na de melding van de afkeuring de afgekeurde geleverde Goederen op eigen kosten terughaalt, heeft de Opdrachtgever het recht de betreffende Goederen aan de Opdrachtnemer voor diens rekening en risico te retourneren.
38.5	Nieuw lid	De Opdrachtnemer staat er voor in dat de te leveren Goederen volledig geschikt zijn voor het doel waarvoor zij bestemd zijn en als zodanig kunnen worden aangewend en dat de zaken te allen tijde een goede en constante

		<p>kwaliteit hebben en vrij zijn van constructie-, materiaal- en fabricagefouten alsook van fouten of gebreken in de aard, samenstelling, inhoud of receptuur. De Opdrachtnemer staat er voor in dat het volgens de Overeenkomst beoogde resultaat inclusief functionele geschiktheid zal worden bereikt en dat aan de in dat verband door de Opdrachtgever gestelde eisen wordt voldaan. De Opdrachtnemer staat in voor de geschiktheid en deugdelijkheid van ontwerpen, tekeningen, richtlijnen, materialen en dergelijke die door of vanwege haar zijn geadviseerd, voorgeschreven of verstrekt.</p>
38.6	Nieuw lid	<p>Tussen Partijen is een garantietermijn overeengekomen van twaalf (12) maanden. Indien Opdrachtnemer een langere garantietermijn hanteert, geldt deze langere termijn.</p>
38.7	Nieuw lid	<p>Bij gehele of gedeeltelijke vervanging van de geleverde Goederen of verrichte Diensten, begint voor het vervangen deel de hiervoor vermelde garantieperiode opnieuw.</p>