



Inkoop- en aanbestedingsbeleid



Slim toekomstbewust inkopen

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	DOEL VAN HET INKOOPBELEID	4
1.2	INKOOPDOELEN	4
1.3	VERSCHIL TUSSEN INKOOP EN AANBESTEDING	4
1.4	LEESWIJZER	5
2	MAATSCHAPPELIJKE UITGANGSPUNTEN	7
2.1	DUURZAAMHEID	7
2.1.1	<i>Wat willen we bereiken?</i>	7
2.1.2	<i>Wat gaan we ervoor doen?</i>	7
2.2	MENS	8
2.2.1	<i>Wat willen we bereiken?</i>	8
2.2.2	<i>Wat gaan we ervoor doen?</i>	8
3	JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN	10
3.1	WAT WILLEN WE BEREIKEN?	10
3.2	WAT GAAN WE ERVOOR DOEN?	10
3.2.1	<i>Uniforme documenten en middelen gebruiken</i>	10
3.2.2	<i>Aanbestedingswijze en drempelbedragen</i>	10
3.2.3	<i>Bij welke omstandigheden wijken wij af van eigen drempelbedragen</i>	10
3.2.4	<i>Overeenkomsten op basis van Houtens model en inkoopvoorwaarden</i>	11
3.2.5	<i>Klachtenafhandeling</i>	11
3.2.6	<i>Diensten die vallen onder bijlage XIV van de Europese richtlijn</i>	11
4	ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN	13
4.1	WAT WILLEN WE BEREIKEN?	13
4.2	WAT GAAN WE ERVOOR DOEN?	13
4.2.1	<i>Aanbesteden op basis van beste-prijs-kwaliteitverhouding (bpkv) tenzij</i>	13
4.2.2	<i>Product- en marktanalyse</i>	13
4.2.3	<i>Focus op Total Cost of Ownership (TCO)</i>	13
4.2.4	<i>Mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) stimuleren</i>	13
4.2.5	<i>Kansen bieden aan de lokale/regionale economie</i>	13
4.2.6	<i>Innovatieve oplossingen aanmoedigen</i>	14
4.2.7	<i>Zoveel mogelijk digitaal inkopen</i>	14
4.2.8	<i>Terughoudend zijn in het communiceren over ontvangen prijsopgaven</i>	14
5	ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN	16
5.1	WAT WILLEN WE BEREIKEN?	16
5.2	WAT GAAN WE ER VOOR DOEN?	16
5.2.1	<i>Gelijksoortige inkopen bundelen</i>	16
5.2.2	<i>Inkoop centraal</i>	16
5.2.3	<i>Samenwerkingsverbanden</i>	16
5.2.4	<i>Integriteitseisen stellen aan opdrachtnemers</i>	16
	BIJLAGE 1: VOORGESCHREVEN AANBESTEDINGSWIJZE	17
	BIJLAGE 2: KLACHTENREGELING AANBESTEDINGEN	19
5.1	INLEIDING	19
5.1.1	<i>Wat kunnen partijen van elkaar verwachten?</i>	19
5.1.2	<i>Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?</i>	19
5.1.3	<i>Wat is het verschil tussen een klacht en een vraag?</i>	19
5.2	WERKWIJZE KLACHTENREGELING BIJ DE GEMEENTE	19
	BIJLAGE 3: MILIEU	21
	INKOOPGROEPEN	21
	EISEN FAIRTRADE	21

BIJLAGE 4: SOCIAL RETURN.....	22
BIJLAGE 5: VERVOER & TRANSPORT	25



1 Inleiding

Om haar bestuurlijke doelen en ambities te vervullen heeft de gemeente Houten een aantal instrumenten ter beschikking. Inkoop is één van deze instrumenten. De gemeente heeft een jaarlijks inkoopvolume van ongeveer 33 miljoen euro en dat is exclusief de uitgaven voor de jeugd, die circa 10 miljoen euro bedragen. Voor de inkopen binnen het sociaal domein werkt de gemeente Houten samen met de gemeenten Nieuwegein, IJsselstein, Vijfheerenlanden en Lopik. De inkoop wordt verzorgd door de Regionale Backoffice Lekstroom. Dit inkoopbeleid is ook van toepassing op deze inkopen.

De invoering van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 op 1 juli 2016 vraagt om een nieuwe nota inkoop. Daarnaast wordt het integreren van milieu en mens in de inkoop een steeds belangrijkere pijler. De gemeente gebruikt voor haar inkoopbeleid het standaardformat van de VNG ten behoeve van uniformiteit.

1.1 Doel van het inkoopbeleid

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

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

Het inkoopbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd op de beoogde doelstellingen en of het nog past binnen de wetgeving. Indien nodig wordt het beleid op basis van deze evaluatie bijgesteld.

1.2 Inkoopdoelen

De inkoopdoelen zijn:

- a. *Inkopen tegen de optimale (integrale) prijs-kwaliteitsverhouding*
Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten betreft de gemeente ook andere aspecten in de afweging dan enkel de aanschafprijs zoals kwaliteit en duurzaamheid. Deze zijn minstens zo belangrijk, zo niet belangrijker.
- b. *Continu bijdragen aan de doelen van de gemeente*

Inkoop heeft een ondersteunende en verbindende functie binnen de gemeente. De maatschappelijke en economische uitgangspunten, zoals omschreven in hoofdstuk 2 en hoofdstuk 4 zijn rechtstreeks afgeleid van de maatschappelijke doelstellingen van de gemeente. Dit betekent dat het mogelijk is dat aan het college de afweging wordt voorgelegd tussen prijs en maatschappelijke doelen.

c. *Rechtmatig inkopen*

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

d. *Inkopen op een integere en professionele wijze*

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

e. *Administratieve lastenverlichting realiseren voor gemeente en ondernemers*

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

1.3 Verschil tussen inkoop en aanbesteding

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

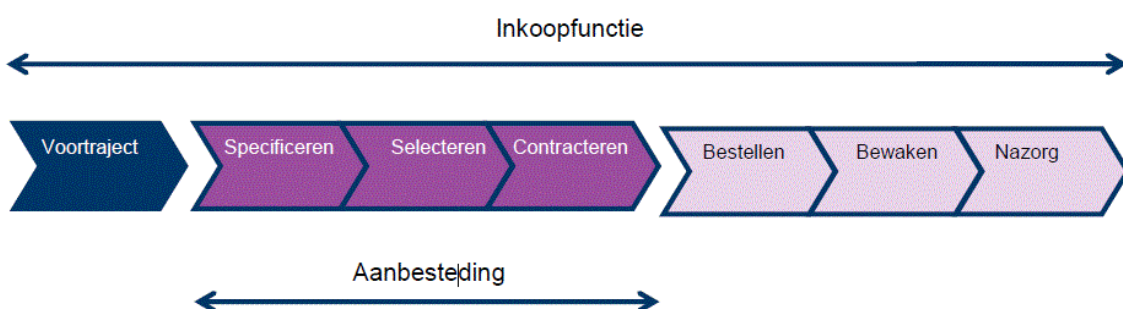
1.4 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 komen de maatschappelijke uitgangspunten aan de orde. Hier staan mens en milieu centraal. Hoofdstuk 3 zoomt in op de juridische uitgangspunten. Economische uitgangspunten zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en tot slot worden in hoofdstuk 5 de organisatorische en ethische uitgangspunten benoemd. Per hoofdstuk wordt eerst beschreven wat de gemeente wil bereiken en vervolgens hoe zij dat gaat doen.

De gegevens die aan veranderingen onderhevig zijn, zoals drempelwaarden,

klachtenregeling aanbestedingen en informatie over Social Return on Investment zijn opgenomen in de bijlagen. Bij veranderingen worden deze separaat ter goedkeuring voorgelegd aan het college en waar nodig aan de gemeenteraad.

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





2 Maatschappelijke uitgangspunten

Onze inkopen vinden op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats. Het inkoopproces is gericht op het bereiken van een zo groot mogelijke maatschappelijke waarde. Daarom neemt de gemeente ook duurzaamheid (milieu) en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt mee bij haar inkopen.

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

2.1 Duurzaamheid “circulair tenzij, ...”

2.1.1 Wat willen we bereiken?

Het manifest MVI sluit aan bij het duurzaamheidsbeginsel van de gemeente. Dit is vastgelegd in het Milieubeleidsplan 2010, waarin de duurzame ambities voor 2040 staan en in het Programma Duurzaam Houten 2016-2018. Dit plan wordt in 2019 vernieuwd. Dit kan leiden tot nieuwe en/of aangepaste doelstellingen voor inkoop. In het collegeprogramma 2018-2022 staat tevens de ambitie om bij inkopen te kiezen voor “circulair tenzij, ...”. De focus ligt bij inkopen dan ook op circulariteit. Dit betekent dat duurzaamheid bij inkopen waar mogelijk wordt meegenomen als eis en/of gunningscriterium.

2.1.2 Wat gaan we ervoor doen?

2.1.2.1 Focus op inkoopgroepen

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

2.1.2.2 Circulair voldoet aan proportionaliteitsbeginsel

Het proportionaliteitsbeginsel kan ervoor zorgen dat circulair inkopen als onevenredig

voor de opdracht wordt gezien. Circulair inkopen is relatief nieuw en is noodzakelijk gezien grondstoffen steeds schaarser worden. Dit kost inderdaad tijd en vraagt extra kennis van alle partijen. Gezien de noodzaak van circulair inkopen, kan circulair inkopen als proportioneel gezien worden. Zolang de uitvraag gerelateerd is aan de opdracht.

2.1.2.3 Duurzaamheidseisen opnemen

Het inkoopteam en het duurzaamheidsteam worden beide geïnformeerd over iedere inkoop. De inkoopadviseur besluit in overleg met de inkoopinitiator of een duurzaamheidsadviseur bij deze inkoop betrokken wordt. In overleg met de inkoopinitiator en –adviseur kijkt de duurzaamheidsadviseur welke mogelijkheden er zijn voor duurzaamheid. De duurzaamheidsadviseur kan alleen advies geven of intensief betrokken worden bij het opstellen van de aanbestedingsdocumenten en de beoordeling.

2.1.2.4 Duurzaamheidsaspecten als belangrijk gunningscriterium

Wanneer er veel mogelijkheden zijn voor duurzaamheid dan weegt duurzaamheid voor minimaal 20% mee in de beoordeling. De Volgende duurzaamheidscriteria komen veelvuldig voor in aanbestedingen:

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

Bij het vaststellen van de eisen en gunningscriteria op het gebied van duurzaamheid (milieu) wordt afhankelijk van de inkoop en de mogelijkheden voor duurzaamheid gebruik gemaakt van:

- Kennis van de medewerkers van de gemeente, met name team duurzaamheid
- Informatie die aanbieders hebben verstrekt ten tijde van een marktonderzoek
- De milieucriteriadocumenten van PIANOo

- Externe kennis van bijvoorbeeld de markt en adviesbureaus

2.2 Mens

2.2.1 Wat willen we bereiken?

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

2.2.2 Wat gaan we ervoor doen?

2.2.2.1 Fairtrade

Houten is een Fairtrade gemeente. De uitgangspunten van Fairtrade nemen we daarom indien van toepassing mee in aanbestedingen.

2.2.2.2 Opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaats (of opvolger)

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

2.2.2.3 Social Return on Investment (SROI)

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

Ten aanzien van SROI past de gemeente al jaren de 'bouwblokmethod' toe en gaat daar de komende jaren mee door. In samenwerking met het Werkgeversservicepunt Lekstroom (WGSP) wordt bij inkopen van € 100.000 of hoger bekeken hoe SROI een goede plek kan krijgen bij de uitvoering van de opdracht. Met de invoering van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 op 1 juli 2016 is er wel een verschil in de invulling van SROI bij aanbestedingen onder of boven de drempel gekomen. Boven de drempel moet de invulling opdracht gerelateerd zijn. Onder de drempel is er ruimte voor een creatievere invulling. Een uitgebreidere beschrijving van de toepassing van SROI is te vinden in bijlage 4.



3 Juridische uitgangspunten

3.1 Wat willen we bereiken?

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

- **Gelijke behandeling**
Gelijke omstandigheden worden niet verschillend behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is.
- **Non-discriminatie**
Ondernemers uit EU-lidstaten en uit niet-lidstaten moeten gelijke kansen hebben om de opdracht te verwerven.
- **Transparantie**
De gevolgde procedure moet navolgbaar (en dus controleerbaar) zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit**
De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers zijn niet onevenredig in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
- **Wederzijdse erkenning (bij Europese inkopen)**
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 behoefte van de gemeente.

3.2 Wat gaan we ervoor doen?

De gemeente neemt bij alle inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel. Daarnaast beoogt de gemeente bij haar inkopen meer deregulering: 'regels dienen de mens'.

3.2.1 Uniforme documenten en middelen gebruiken

De in paragraaf 3.1 genoemde beginselen dienen we het best als we gebruik maken van uniforme – meestal landelijke – aanbestedingsreglementen, standaard bestekken en inkoopvoorwaarden. De gemeente streeft ernaar uniforme documenten

en middelen te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat.

Voor de gemeente Houten zijn onder andere van toepassing:

- Europese richtlijn 2014/24/EU
- Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd per 1 juli 2016), inclusief AMvB, Gids Proportionaliteit en richtsnoeren
- Aanbesteding Reglement Werken (ARW 2016)
- De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken (UAV 2012)
- De Uniforme Administratieve Voorwaarden Geïntegreerde Contractvormen voor de uitvoering van werken (UAV GC 2012)
- Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten (2019)
- Algemene voorwaarden vastgoed gemeente Houten (2015)
- Inkoopvoorwaarden IT, GIBIT
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Het gebruik van TenderNed

3.2.2 Aanbestedingswijze en drempelbedragen

Per opdracht bekijkt de gemeente welke aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel is, daarbij wordt in ieder geval gekeken naar volgende aspecten:

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

Zowel boven als onder de drempel is het van belang dat een procedure wordt gekozen, die aansluit bij het onderwerp van de betreffende inkoop, afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële inschrijvers opereren. De gemeente volgt de drempelbedragen zoals opgenomen in de gids proportionaliteit. Deze zijn overgenomen in bijlage 1.

3.2.3 Bij welke omstandigheden wijken wij af van eigen drempelbedragen

Regels dienen de mens. Als blijkt dat een andere vorm van aanbesteden beter past dan

de in bijlage 1 genoemde drempelbedragen, wordt dit aan het college ter besluitvorming voorgelegd. Dit zullen wij doen bij één van de volgende situaties:

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

We kunnen van de Aanbestedingswet, noch van de Europese richtlijn afwijken. Dit betekent dat afwijken alleen kan bij aanbestedingen onder de drempel.

3.2.4 Overeenkomsten op basis van Houtens model en inkoopvoorwaarden

Bij het sluiten van een overeenkomst van leveringen en diensten stelt de gemeente het contract op, inclusief de van toepassing zijnde voorwaarden. Bij voorkeur de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten. Een raamovereenkomst heeft in beginsel een looptijd van maximaal vier jaar inclusief de mogelijkheden tot verlenging. Hier wijken we

van af op het moment dat het gebruikelijk is in een bepaalde markt om voor een langere periode een raamovereenkomst af te sluiten. Alle overeenkomsten hebben een einddatum en alle getekende overeenkomsten slaan we digitaal op en beheren we.

3.2.5 Klachtenafhandeling

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

3.2.6 Diensten die vallen onder bijlage XIV van de Europese richtlijn

Met de invoering van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 per 1 juli 2016 zijn de zogenaamde 2b diensten verdwenen. Voor deze diensten, zoals cateringdiensten, diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening gold een verlicht régime. Bij inkopen die hieronder vielen kon worden volstaan met een publicatie van de gegunde opdracht. Met het in werking treden per 1 juli 2016 van de gewijzigde aanbestedingswet 2012 is bijlage XIV van de Europese richtlijn 2014/24/EU van kracht geworden. Veel 2b-diensten, maar niet allemaal, zijn opgenomen in deze bijlage XIV. Hier geldt nog steeds een verlicht régime voor, mits het niet een boven een bepaald volume komt. Mocht dat wel het geval zijn, wordt er een normale aanbesteding gestart.



4 Economische uitgangspunten

4.1 Wat willen we bereiken?

De gemeente gebruikt publieke middelen voor haar uitgaven. Het inkoopbeleid van de gemeente is gericht op het beheersen en verlagen van de totale kosten voor de gemeente. We willen ook via onze inkopen, daar waar mogelijk, de lokale en regionale economie versterken en hebben oog voor het midden- en kleinbedrijf. Bij al deze onderdelen lopen duurzaamheidsaspecten er als een rode draad doorheen.

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

De gemeente moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht inkopen aan. Bij innovatiegericht inkopen zoeken we naar creatieve milieu en kostenbesparende oplossingen, die voor belanghebbenden een win-winsituatie opleveren.

4.2 Wat gaan we ervoor doen?

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

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

4.2.2 Product- en marktanalyse

Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd. Bij deze analyse zijn duurzaamheidsaspecten een vast onderdeel. De gemeente acht het van belang

om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product'. Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

4.2.3 Focus op Total Cost of Ownership (TCO)

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

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

De gemeente houdt bij haar inkoop de mogelijkheden voor het MKB in het oog. Dit doen wij door:

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

4.2.5 Kansen bieden aan de lokale/regionale economie

'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid en duurzaamheid van de inkoop, tevens sluit het aan bij het stimuleren van het MKB.

Door producten en diensten van dichtbij te halen wordt de CO₂-uitstoot verminderd. Hierbij wordt wel naar de keten gekeken. Wanneer een lokale ondernemer zijn producten van ver weg haalt, wordt de CO₂-

uitstoot niet verminderd. In gevallen waar een meervoudig onderhandse offerteaanvraag is toegestaan, nodigt de gemeente indien mogelijk minstens twee lokale/regionale ondernemers uit, mits de gemeente in de afgelopen twee jaar geen slechte ervaringen met deze ondernemers had.

4.2.6 Innovatieve oplossingen aanmoedigen

Bij innovatiegericht inkopen zoeken we naar een creatieve invulling van de opdracht. Dit doen we door te gunnen op basis van beste-prijs-kwaliteitverhouding, het bekend maken van de maximum prijs, hierbij volledig gunnen op kwaliteit/innovatie, de opdracht functioneel te omschrijven en/of door geïntegreerde contractvormen te maken, daar waar dit proportioneel en geschikt is voor de betreffende opdracht. De gemeente gaat er verder van uit, dat de meest duurzame oplossingen voor producten met een hoog milieu-impact vaak ook innovatief zijn.

4.2.7 Zoveel mogelijk digitaal inkopen

De gemeente publiceert openbare aanbestedingen en bij voorkeur ook meervoudig onderhandse aanbestedingen digitaal, waarbij inschrijvers tevens digitaal inschrijven. We gebruiken hiervoor het platform TenderNed.

4.2.8 Terughoudend zijn in het communiceren over ontvangen prijsopgaven

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



5 Organisatorische uitgangspunten

5.1 Wat willen we bereiken?

De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop. Alle inkopen van de gemeente Houten voeren we daarop op objectieve, transparante, proportionele en niet-discriminerende wijze uit. Dit betekent ook dat:

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

5.2 Wat gaan we er voor doen?

5.2.1 Gelijksortige inkopen bundelen

De gemeente is gericht op bundeling van gelijksoortige inkoopbehoeften voor de hele organisatie. Dit kan betekenen dat er raamovereenkomsten worden afgesloten. Dit uiteraard met oog op het midden- en kleinbedrijf, duurzaamheidsaspecten en prijs. De gemeente voegt niet onnodig opdrachten samen.

5.2.2 Inkoop centraal

De gemeente heeft per 2017 een centrale inkoopafdeling ingericht. Iedere inkoop vanaf € 5.000 wordt op deze manier een samenspel tussen de inkoopinitiator, de duurzaamheids- en de inkoopadviseur. Het team houdt zich

bezig met het gehele inkoopproces (zie figuur in Hoofdstuk 1). Concreet betekent dit, dat de inkoopinitiator zich richt op de inhoud en dat de inkoopadviseur checkt of de juiste aanbestedingswijze wordt toegepast en dat de beoordeling geschiedt zoals omschreven in het aanbestedingsdocument/offerteaanvraag. De inkoopadviseur stelt ook de opdracht/overeenkomst op.

5.2.3 Samenwerkingsverbanden

De gemeente heeft oog voor inkoop samenwerking. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie alsook met andere (regionale) gemeenten of andere aanbestedende diensten. Het doel van samenwerken is het creëren van meerwaarde ten opzichte van wat de gemeente individueel tot stand kan brengen. Deze meerwaarde hoeft niet per definitie alleen tot een financieel voordeel te leiden, maar het kan ook leiden tot efficiency-, kennis-, capaciteits- en/of duurzaamheidsvoordelen.

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

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

5.2.4 Integriteitseisen stellen aan opdrachtnemers

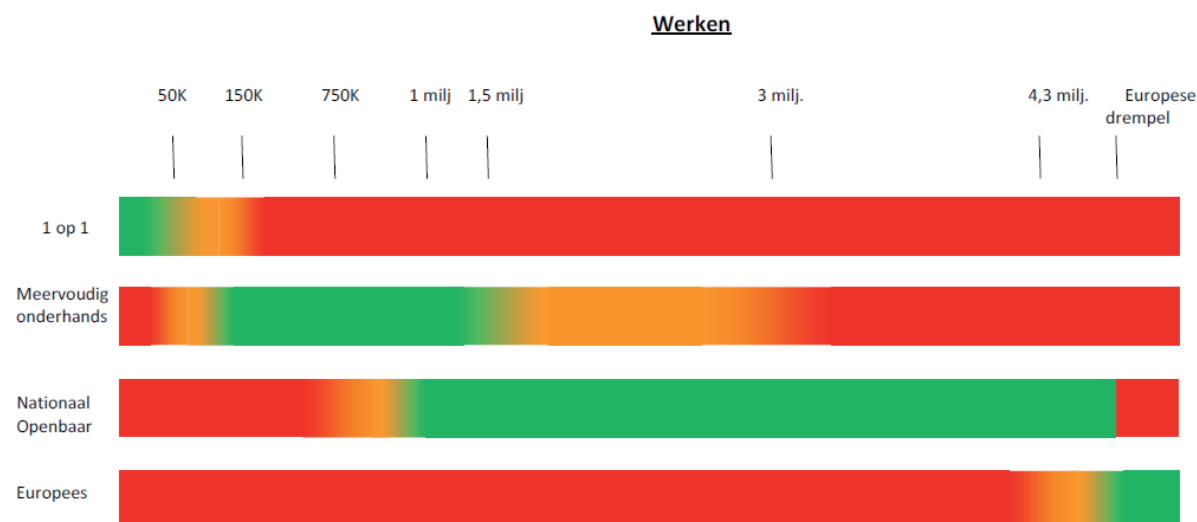
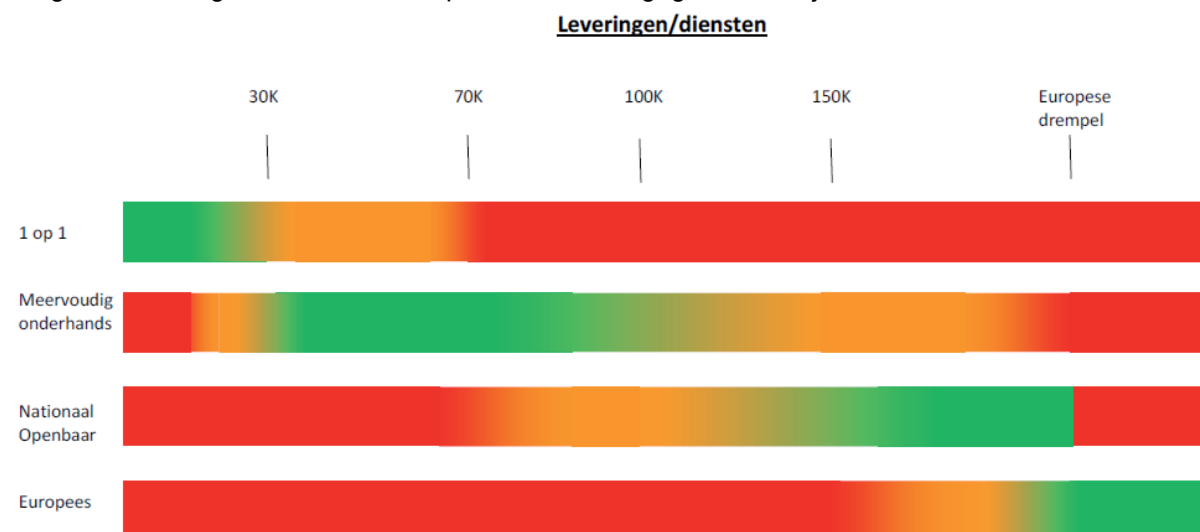
De gemeente doet alleen zaken met integere ondernemers, die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Bij openbare aanbestedingen gebruikt de gemeente daarom het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ook onder de drempel zullen wij dit document gebruiken als er voor de gemeente onbekende partijen worden uitgenodigd. Als daarvoor aanleiding bestaat, behoudt de gemeente zich het recht voor een Bibob-onderzoek naar de (potentiële) opdrachtnemer te laten uitvoeren.

Bijlage 1: Voorgeschreven aanbestedingswijze

De gemeente onderscheidt vier basisvormen van aanbestedingswijzen:

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

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



Betekenis van de kleuren:



Doen



per opdracht bekijken



Niet doen

De te volgen inkoopprocedure bij inkopen van leveringen en diensten boven € 5.000 dient in overleg met de inkoopadviseur vastgesteld te worden.

Europese drempelbedragen:

Iedere twee jaar stelt de Europese commissie de drempelbedragen waarboven Europees moet worden aanbesteed vast. Voor de periode 1 januari 2018 tot en met 31 december 2019 gelden de volgende drempelbedragen.

Diensten en leveringen:	€ 221.000
Werken:	€ 5.548.000

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

Bijlage 2: Klachtenregeling aanbestedingen

5.1 Inleiding

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

5.1.1 Wat kunnen partijen van elkaar verwachten?

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

De ondernemer spant zich in om zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar te maken en misbruikt deze klachtenregeling aanbesteden niet. De ondernemer dient zich te realiseren dat de gemeente niet alleen met de klager te maken heeft, maar ook met alle andere ondernemers die bij de aanbesteding betrokken zijn.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De gemeente is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

Een ondernemer die een klacht heeft ingediend kan te allen tijde alsnog naar de rechter stappen om de kwestie in kort geding te beslechten. De afhandeling van een al ingediende klacht wordt in de regel opgeschort door de aanbestedende dienst tot na de uitspraak van de rechter.

5.1.2 Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding aan de gemeente, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de gemeente in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden.

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

5.1.3 Wat is het verschil tussen een klacht en een vraag?

Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Om misverstanden te voorkomen moet een klacht duidelijk als zodanig worden benoemd. Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van een inlichting, met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

5.2 Werkwijze klachtenregeling bij de gemeente

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

De stappen van een standaard klachtenafhandeling zijn als volgt:

1. De ondernemer dient zijn klacht in per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. De juridisch specialist bevestigt binnen enkele dagen de ontvangst van de klacht en verzoekt de betrokkenen van de gemeente bij de aanbesteding om belanghebbenden te informeren over het feit, dat er een klacht is ingediend.
3. De juridische specialist onderzoekt vervolgens voortvarend door hoor en wederhoor de klacht. Hiermee wordt

rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.

4. De juridisch specialist meldt zowel aan de gemeente als aan de ondernemer de conclusie. Deze kan luiden terecht, gedeeltelijk terecht of onterecht.
5. Op het moment dat de klacht terecht is, neemt de gemeente dit mee in het vervolg van de lopende aanbesteding. Dit kan

zelfs resulteren in het stopzetten van de aanbesteding.

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

Bijlage 3: Milieu

Inkoopgroepen

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

Inkoopgroep	Waarom duurzaam?
Aanleg en onderhoud GWW	- Financieel de grootste inkoopgroep - Veel milieuvervuilende grondstoffen zoals asfalt en beton - Er komen alternatieve en circulaire mogelijkheden - De gemeente Houten heeft het betonconvenant ondertekend. - Ook voor andere onderdelen van deze inkopen zijn er meer circulaire of energiezuinigere oplossingen.
Personeel gerelateerde zaken en kantoorbenodigdheden	- Laagdrempelige mogelijkheden voor circulariteit. - De gemeente geeft het goede voorbeeld aan bezoekers.
Beheer en exploitatie van gebouwen	- Veel mogelijkheden voor energiebesparing. - Energie als grondstof
Automatisering en vervoer en verzekeringen,	- Bij vervoer is in 2017/2018 een grote inhaalslag gemaakt. De andere punten staan nog in de kinderschoenen - zorgen voor bewustwording op het gebied van duurzame energie en kringlopen.

Eisen fairtrade

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

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

Bijlage 4: Social Return

Zoals in hoofdstuk 3 aangegeven vindt de gemeente het belangrijk om samen met haar opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van gemeente en regio. Een van de instrumenten om dit te bewerkstelligen is social return. Social return maakt het mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst opleveren. De gemeente geeft in het aanbestedingsdocument aan op welke wijze SROI dient te worden ingevuld. Veelal wordt onderstaande tekst gebruikt:

Bij deze aanbesteding dient 5% van de aanneemsom ingezet te worden ten behoeve van social return. De gemeente Houten heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor deze bouwblokkenaanpak is de structuur. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De insteek van de bouwblokkenaanpak is niet alleen gericht op het uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar om social return op creatieve wijze in te vullen in uw organisatie. U kunt kiezen voor:

- *Het inzetten van werkloos werkzoekenden en jongeren (t/m 26 jaar)*
- *Het plaatsen van orders bij sociale werkvoorzieningen en/of sociaal ondernemers*
- *Het delen van kennis, expertise, middelen*
- *Het verbinden met een lokaal wijkinitiatief.*

De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkloos werkzoekenden. De projectleider social return adviseert en faciliteert inschrijvers bij het zo effectief mogelijk invullen van afspraken en verplichtingen. De opdrachtnemer bepaalt vervolgens zelf welke invulling wordt gegeven aan social return.

Het te noemen percentage is afhankelijk van het type dienst, levering of werk dat wordt ingekocht. Het kan namelijk zijn dat bij de inkoop van groenonderhoud er 10% wordt gevraagd.

De bouwblokken

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde waarde van de projecten uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgave aan uitkeringen en loon. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die opdrachtnemer moet leveren om de doelgroep in te zetten op betaalde arbeid. In onderstaande tabel is aangegeven hoe de bouwblokken zijn opgebouwd:

	Soort en eventuele duur van de uitkering	Inspanningswaarde social return op basis van een jaarcontract fulltime (40 uur per week)
1	Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,-
2	Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,-
3	WW < 1 jaar	€ 15.000,-
4	WW > 1 jaar	€ 20.000,-
5	WIA / WAO	€ 30.000,-
6	Doelgroepen Banenafpraak (Wet Banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten)	€ 35.000,-
7	WSW inzet (detachering, diensten), niet zijnde in dienst nemen van WSW'ers. Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt "doelgroep banenafpraak"	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
8	Vast dienstverband	€ 10.000,- extra op bovenstaande bedragen
9	50+	€ 5.000,- extra op bovenstaande bedragen

10	BBL traject	€ 15.000,-
11	BOL traject	€ 10.000,-
12	Maatschappelijke activiteit of hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief	Per medewerker €100,- per besteed uur of factuur ingezette activiteit.
13	In dienst nemen van een niet uitkeringsgerechtigde	€ 10.000,-

Toelichting op tabel

- De Participatiewet is op 1 januari 2015 in werking getreden en is de opvolger van de Wet Sociale Werkvoorziening (WSW), Wet Werk en Bijstand (WWB) en een deel van de Wajong.
- WIA: Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
- WAO: Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering
- WSW: Wet Sociale Werkvoorziening
- Doelgroepen banenafpraak: Het betreft hier de doelgroepen die meetellen in het kader van de banenafpraak (de gemaakte afspraak om 125.000 banen te creëren voor arbeidsbeperkten), de zogenaamde garantiebannen. Het gaat hier dan onder andere om personen met een Wajong indicatie, WSW-indicatie, WIW / ID baan en personen die behoren tot de doelgroep van de Participatiewet en niet in staat zijn zelfstandig het Wettelijk Minimumloon te verdienen
- BBL: Beroepsbegeleidende leerweg (werken en leren)
- BOL: Beroepsbegeleidende leerweg (voltijdopleiding)
- Niet uitkeringsgerechtigde: niet-werkende mensen die geen uitkering ontvangen.

Invulling social return

Bij de invulling van social return zijn verschillende situaties denkbaar:

De Opdrachtnemer neemt een persoon in dienst na ingangsdatum van de overeenkomst

In dit geval kan deze persoon opgevoerd worden voor de duur van de opdracht.

Voorbeeld 1:

De opdrachtduur is 6 maanden en de opdrachtnemer neemt een persoon in dienst 1 maand na startdatum opdracht. Deze persoon kan dan voor de resterende opdrachtduur van 5 maanden (6 maanden – 1 maand) voor social return opgevoerd worden.

Voorbeeld 2:

De opdrachtduur is 24 maanden en de opdrachtnemer neemt een persoon meteen bij de start van de opdracht in dienst. Deze persoon kan voor de duur van de opdracht, 24 maanden, opgevoerd worden voor social return. Neemt de opdrachtnemer deze persoon vervolgens ook in vaste dienst, dan kan de opdrachtnemer hiervoor 10.000 euro extra opvoeren (conform bouwblok 8).

De opdrachtnemer heeft al iemand in dienst voor ingangsdatum van de overeenkomst

In dit geval kan deze persoon opgevoerd worden voor de duur van de opdracht minus de tijd dat deze persoon al bij de opdrachtnemer in dienst is. Hierbij geldt de restrictie dat iemand niet langer dan 12 maanden opgevoerd kan worden.

Voorbeeld 3:

De opdrachtduur is 6 maanden en de opdrachtnemer heeft bij de start van de overeenkomst al een persoon 2 maanden in dienst. Deze persoon kan voor de resterende duur van de opdracht, zijnde 4 maanden, opgevoerd worden.

Voorbeeld 4:

De opdrachtduur is 18 maanden en de opdrachtnemer heeft bij de start van de overeenkomst al een persoon 3 maanden in dienst. Deze persoon kan niet 12 maanden, maar maximaal 9 maanden opgevoerd worden.

Het proces na gunning

Als de opdrachtnemer de opdracht definitief gegund krijgt, neemt de opdrachtnemer na gunning, binnen 1 week contact op met de projectleider social return van het Werkgeversservicepunt Lekstroom. In samenspraak met de projectleider social return stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op over de manier waarop de opdrachtnemer de verplichting invult. Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. Opdrachtsom of, in het geval dat deze nog niet bekend is, de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Wijze en timing van tussenevaluatie(s), inclusief bewijsstukken
4. Wijze en timing van eindevaluatie, inclusief bewijsstukken

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. De opdrachtnemer zorgt ervoor dat dit plan binnen 3 weken na gunning van de opdracht gereed is en is goedgekeurd door de projectleider social return. De projectleider social return kan deze termijn op beargumenteerd verzoek schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

|

Bijlage 5: Vervoer & Transport

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

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



Begrippen

Euronorm – De EU heeft normen opgesteld die aangeven hoe milieuvriendelijk een voertuig is.. EURO 6 of VI¹ is op dit moment het minst milieuvriendelijk voor (vracht)auto's en bussen. Voor landbouwvoertuigen geldt de norm Stage III en vanaf 1-1-2019 Stage IV. Hoe hoger de norm, hoe duurzamer. De euronorm kan van een voertuig kan je [hier](#) opzoeken. Ga naar "Motor&Milieu" → "Milieuprestatie" → "Milieuclassificatie".

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

Eisen

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

Gunningscriteria

Voor duurzamere voertuigen ontvangt de inschrijver meer punten:

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

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

Tips

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

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



FOTO'S

CONTACTGEGEVENS

Gemeente Houten
Onderdoor 25
Postbus 30
3990 DA HOUTEN

E-mail aanbesteding@houten.nl
Telefoon 030 6392 611
Website www.houten.nl/ondernemers/aanbestedingen