

Nota Inkoop en Contractmanagement

“Doelmatig en duurzaam bijdragen aan een gezond Utrecht”.



November 2020

Inhoud

Samenvatting.....	3
1. Inleiding	4
2. Gemeentelijke doelstellingen	5
3. Juridische uitgangspunten	7
3.1 Algemeen juridisch kader.....	7
3.2 Mandaat en volmacht	7
3.3 Algemene voorwaarden.....	7
3.4 Algemene verordening gegevensbescherming.....	7
3.5 Klachtenafhandeling bij aanbesteden	7
4. Economische uitgangspunten	7
4.1 Drempelwaarden en procedures	8
4.2 Uitzonderingen	8
4.3 Afwijken.....	8
4.4 Lokale initiatieven	8
4.5 Kansen voor (lokale) MKB en ZZP'ers	9
4.6 Groslijsten en pastperformance.....	9
4.7 Inhuur.....	9
4.8 Lastenverlichting.....	10
4.9 Tenderkostenvergoeding.....	10
4.10 Innovatiegericht inkopen.....	10
4.11 Datagedreven sturing, beschikking over data	10
5. Maatschappelijke uitgangspunten.....	11
5.1 Duurzaam inkopen.....	11
5.2 Social return.....	12
5.3 Sociaal inkopen	12
5.4 Arbeidsintensieve opdrachten gunnen aan UW	13
5.5 Internationale sociale voorwaarden	13
5.6 Gezond inkopen.....	13
5.7 Bekende gezichten in het sociaal domein	13
5.8 Dierenwelzijn	13
5.9 Integriteit.....	14
5.10 Sturing op maatschappelijke doelen	14
6. Contractuele uitgangspunten.....	15
6.1 Professioneel opdrachtgeverschap	15
6.2 Sturing op contracten.....	15
6.3 Differentiatiematrix.....	15

Samenvatting

Inkoop en contractmanagement zijn belangrijke middelen om *doelmatig en duurzaam bij te dragen aan een gezond Utrecht*. Deze nota maakt inzichtelijk welke uitgangspunten leidend zijn voor de inkoop binnen de gemeente en het uitvoeren van afgesloten contracten. De te realiseren inkoop en contractmanagement doelstellingen sluiten aan bij de doelstellingen die door de VNG als leidraad zijn opgesteld.

Deze nota valt binnen de kaders die in (Europese) wet- en regelgeving voor inkoop en aanbesteden zijn vastgelegd. Maar ook andere wet- en regelgeving, waaronder de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Wet normering topinkomens worden nageleefd bij alle inkoop en aanbestedingen. De gemeente hanteert voor het afsluiten van contracten haar eigen Algemene Inkoopvoorwaarden en specifieke branche gerelateerde voorwaarden voor de uitvoering van werken, het inkoop van IT en architectendiensten.

Deze nota geeft aan dat bij verschillende opdrachtwaarden verschillende aanbestedingsprocedure uitgevoerd worden. Gemotiveerd afwijken van de aangewezen procedures, voor opdrachten onder de Europese drempelwaarde, is toegestaan indien dit beter is voor het realiseren van de gemeentelijke doelstellingen. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk om opdrachten met een waarde onder de Europese drempelwaarden te gunnen aan een wijkinitiatief, waaronder het “right to challenge”.

De gemeente heeft, in verband met het bevorderen van (lokale) werkgelegenheid, oog voor het (lokale) MKB en ZZP'ers, zonder dat dit tot discriminatie van ondernemers leidt. De gemeente benut hiervoor mogelijkheden die de wetgeving biedt. Bij aanbestedingen onder de Europese drempelwaarden wordt extra gekeken naar het uitnodigen van (lokale) MKB en ZZP'ers. Ook het hanteren van groslijsten en pastperformance en het uitvragen van inhuur via een marktplaats wordt door de gemeente ingezet om (lokale) MKB en ZZP'ers meer kansen te bieden.

De gemeente wil economische en maatschappelijke waarde creëren door maatschappelijk verantwoord in te kopen. Maatschappelijke doelen als duurzaam en circulair inkoop, social return en sociaal inkoop, gezond en innovatiegericht inkoop zijn onderwerpen die bij aanbestedingen benut worden. Maar ook zaken als datagedreven sturen en het hanteren van internationale sociale voorwaarden krijgen aandacht bij een aanbesteding. Hiervoor sluit de gemeente aan bij de beleidsnotities die de raad in haar kader stellende rol vaststelt, of wijzigt. Al deze beleidsuitgangspunten zijn, vanwege het continue kunnen inkoop conform de meest recente ambities en doelstellingen daarom niet expliciet opgenomen in deze nota, maar worden wel gehanteerd bij inkoop en contractmanagement. Verantwoording richting college en raad vindt daarin structureel plaats.

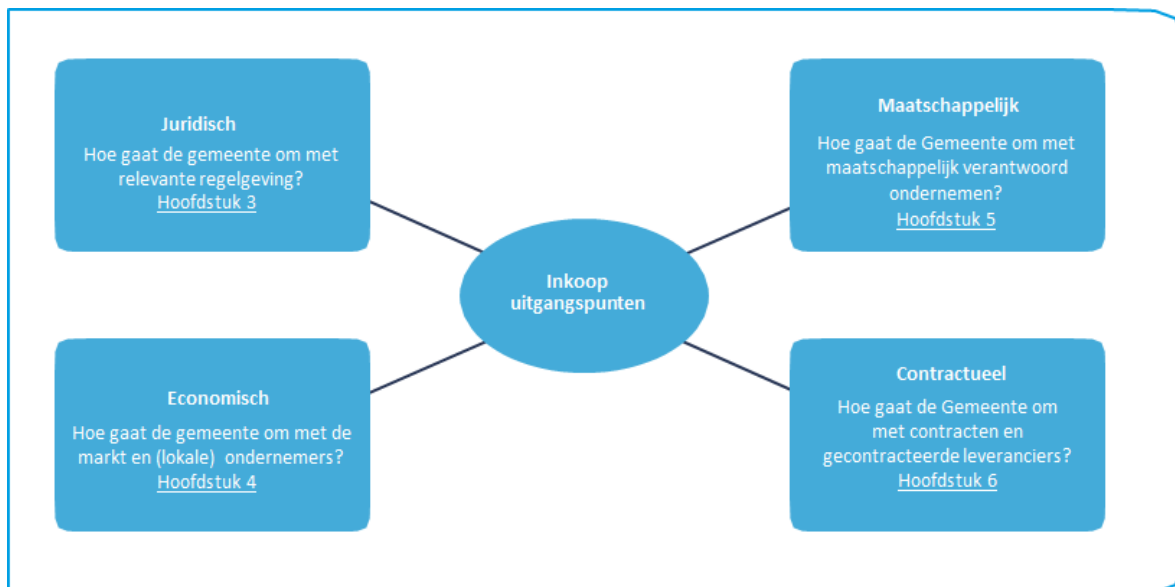
De gemeente vindt het belangrijk om de gemaakte afspraken binnen een inkooptraject tijdens de uitvoering te toetsen. Het doel is de contractdoelstellingen, waaronder maatschappelijke doelstellingen te realiseren en hiermee een bijdrage te leveren aan de doelstellingen uit het coalitieakkoord en de organisatiedoelstellingen. De gemeente stuurt

daarom actief op afgesloten contracten en gaat een professionele opdrachtgever-opdrachtnemer relatie aan met gecontracteerde partijen.

1. Inleiding

Inkoop en contractmanagement zijn belangrijke middelen om *doelmatig en duurzaam bij te dragen aan een gezond Utrecht*. De nota Inkoop en Contractmanagement biedt het kader waarbinnen de gemeente Utrecht haar middelen doelmatig, rechtmatig en transparant besteedt en snel in kan spelen op maatschappelijke ontwikkelingen en ambities.

Deze nota maakt inzichtelijk welke uitgangspunten leidend zijn voor de inkopen binnen de gemeente en het uitvoeren van afgesloten contracten. De nota Inkoop en Contractmanagement gaat uit van de volgende uitgangspunten:



Bron: VNG Model Inkoop- en aanbestedingsbeleid

2. Gemeentelijke doelstellingen

De gemeente concretiseert met deze nota Inkoop en Contractmanagement de ambities uit het coalitieakkoord en geeft gevolg aan de volgende doelstellingen:

a Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.	De gemeente leeft bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van deze nota na. Daarnaast koopt de gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten (beste prijs/kwaliteit) en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.
b Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper, opdrachtgever en contractpartij zijn.	Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkopen, contracten en marktpartijen. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de gemeente en de contractant. De gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoop- en contractmanagementproces.
c Het creëren van de meeste maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.	Bij inkopen kan de gemeente ook interne en andere gemeentelijke en maatschappelijke kosten betrekken in haar afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.
d Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de gemeente.	De gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De gemeente wil bij de inkopen en de uitvoering van contracten waar mogelijk een bijdrage leveren hieraan.
e Een positieve bijdrage leveren aan het goed presteren van de gemeente.	Inkopen en het uitvoeren van contracten hebben een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van inkopen en contractmanagement zijn daarbij rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.
f Administratieve lastenverlichting voor zowel de gemeente als voor ondernemers.	Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de gemeente hiertoe digitaal inkopen (en aanbesteden). De gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bron: VNG Model Inkoop- en aanbestedingsbeleid

De inkoop van de gemeente Utrecht draagt bij aan een breed scala van gemeentelijke beleidskaders, ambities, doelstellingen en onderwerpen. Waaronder ambities en beleidskaders op het gebied van volksgezondheid, duurzaamheid en circulariteit, toegankelijkheid, innovatie, bewonersparticipatie en lokale initiatieven, integriteit en past performance. In inkooptrajecten wordt telkens een afweging gemaakt welke van deze ambities en beleidskaders in meer of mindere mate in het betreffende traject van toepassing zijn en/of een rol spelen.

Een overzicht van de meest recente geldende beleidskaders, ambities, doelstellingen en onderwerpen die op de inkoop van de gemeente Utrecht van toepassing zijn, wordt openbaar en overzichtelijk gepubliceerd en bijgehouden zodat dit voor inkopers, leveranciers, klanten en bewoners makkelijk vindbaar en raadpleegbaar is.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

Bij al haar inkopen en het uitvoeren van contracten voldoet de gemeente aan relevante wet- en regelgeving. Als vanzelfsprekend denkt de gemeente hierbij ook aan de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, zoals onder andere het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel. Voor inkopen in het bijzonder zijn de (Europese) aanbestedingswet- en regelgeving met als uitgangspunten non-discriminatie, gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit van toepassing. Bij het inhuren van personeel wordt de Wet normering topinkomens gehanteerd.

3.2 Mandaat en volmacht

Inkoop en contractmanagement vinden plaats met inachtneming van de geldende mandaat- en volmachting van de gemeente. De gemeente wil alleen gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

3.3 Algemene voorwaarden

Bij het sluiten van contracten van werken, leveringen en diensten stelt de gemeente het contract op, inclusief de van toepassing zijnde voorwaarden. De gemeente streeft ernaar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn. De gemeente werkt daarom met basiscontracten die op maat worden gemaakt. En verklaart de volgende voorwaarden, mits passend, van toepassing:

- Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht (voor leveringen en diensten);
- Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) (uitvoering van werken);
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- De Nieuwe Regeling (DNR) (voorwaarden architecten);

3.4 Algemene verordening gegevensbescherming

Gelet op de inwerkingtreding van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) zorgt de gemeente er voor dat zij, zowel bij de inrichting als de uitvoering van het inkoopproces, voldoet aan de eisen die uit de AVG voortvloeien. Dit betekent concreet dat de gemeente in het inkoopproces geen persoonsgegevens beschikbaar stelt, tenzij dit voor (een rechtmatig verloop van) de aanbestedingsprocedure of voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. Mocht het noodzakelijk zijn om tijdens het inkoopproces persoonsgegevens te verstrekken, dan neemt de gemeente maatregelen om de privacy rechten van burgers te borgen.

3.5 Klachtenafhandeling bij aanbesteden

Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties een bepaald handelen of nalaten van de gemeente in een concrete aanbesteding aan de orde stellen. Bijvoorbeeld als zij menen dat dit handelen of nalaten in strijd is met wettelijke bepalingen, aanbestedingsbeginselen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. De gemeente heeft hier een klachtenprocedure voor aanbesteden voor opgesteld. De klachtenprocedure gaat alleen over geschillen bij aanbestedingen waarop de Aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de gemeente anders beslist.

4. Economische uitgangspunten

4.1 Drempelwaarden en procedures

Voor het bepalen van de inkoopprocedure hanteert de gemeente drempelbedragen die door het college middels de “beleidsregel drempelbedragen” zijn vastgesteld. Deze drempelbedragen komen overeen met de adviezen in de gids proportionaliteit. Voor sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten) hanteert de gemeente de bedragen als opgenomen in de aanbestedingswetgeving.

Voor inhuur worden bovengenoemde drempelbedragen niet gehanteerd. Voor inhuur wordt als uitgangspunt gebruik gemaakt van het marktpllein, of (Europees) aanbestede raamcontracten.

Het is altijd toegestaan om een aanbestedingsprocedure met meer openbaarheid te gebruiken dan wordt voorgeschreven. Het opsplitsen van opdrachten om bepaalde procedures niet te volgen, is niet toegestaan.

Als gunningscriterium bij de verschillende aanbestedingen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) gehanteerd, tenzij er gronden zijn om hier gemotiveerd van af te wijken.

De gemeente kiest voor elke inkoopbehoefte voor de best passende procedure vorm. Waar mogelijk en gewenst wordt de markt betrokken in het aanbestedingsproces door bijvoorbeeld te kiezen voor een innovatiepartnerschap, concurrentiegerichte dialoog of mededingingsprocedure met onderhandeling.

4.2 Uitzonderingen

Uitzonderingen gelden voor opdrachten die in de Aanbestedingswet specifiek omschreven staan als uitgezonderde opdracht. Hiervoor kunnen andere procedures gekozen worden. Ook voor spoedeisende gevallen in het kader van calamiteiten zijn uitzonderingen toegestaan. Onder spoedeisende omstandigheden verstaat de gemeente: ‘omstandigheden waarbij door het niet onverwijd verstrekken van een opdracht substantiële schade ontstaat’.

4.3 Afwijken

Afwijken van de aangewezen procedures voor opdrachten onder de Europese drempelwaarde is toegestaan mits daarvoor toestemming is verkregen van de daarvoor gemandateerde medewerker. Die gemandateerde medewerker zal toestemming alleen geven wanneer hij ervan overtuigd is dat de alternatieve procedure rechtmatig is en beter is voor het realiseren van de gemeentelijke doelstellingen.

4.4 Lokale initiatieven

De gemeente wil de kracht van de stad gebruiken. Daarom is het mogelijk om opdrachten onder de Europese drempels, zonder grensoverschrijdend belang, één-op-één te gunnen aan een wijkinitiatief, waarbij dit draagvlak heeft en bijdraagt aan de stad.

In Utrecht hebben bewoners en (wijk)ondernemers het recht om bepaalde publieke taken over te nemen van de gemeente of van organisaties die gemeentelijke taken uitvoeren. Dit Bewonersbod (‘right to challenge’) is een nieuwe manier van samenwerken tussen bewoners en de gemeente die leidt tot meer maatschappelijke waarde en een andere manier van

uitvoering van publieke taken. De gemeente stimuleert het Bewonersbod en helpt initiatiefnemers hierbij.

Bij relevante aanbestedingen wordt aan organisaties de opdracht meegegeven om open te staan voor initiatieven uit de stad die een rol kunnen hebben in het vervullen van de publieke taak die aan hen wordt gegund.

Wanneer een initiatief uit de stad publieke taken wil overnemen die uitgevoerd worden door een gecontracteerde organisatie, dan gaat de gemeente in gesprek met het initiatief en de gecontracteerde organisatie om te bespreken wat de mogelijkheden zijn.

4.5 Kansen voor (lokale) MKB en ZZP'ers

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen krijgen. De gemeente heeft, in verband met het bevorderen van (lokale) werkgelegenheid, oog voor het (lokale) MKB en ZZP'ers, zonder dat dit tot discriminatie van ondernemers leidt.

Onder "lokaal" verstaat de gemeente "in eerste instantie ondernemingen die gevestigd zijn in de gemeente Utrecht gevolgd door ondernemingen die gevestigd zijn in een U10 gemeente". De gemeente benut waar mogelijk bij haar inkoop de mogelijkheden die de wetgeving biedt om het (lokale) midden- en kleinbedrijf en ZZP'ers kansen te bieden op opdrachten van de gemeente. Dit kan de gemeente doen door:

- Opdrachten conform wetgeving op te delen in percelen;
- Het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming;
- Het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningcriteria.

Daar waar het mogelijk is een opdracht 1-op-1 te gunnen, wordt altijd gekeken of dit bij (lokale) MKB of ZZP'ers te contracteren is. In gevallen waar een meervoudig onderhandse offerteaanvraag is toegestaan, houdt de gemeente rekening met de lokale MKB en ZZP'ers door ten minste twee (lokale) MKB of ZZP'ers uit te nodigen. Deze regel wordt alleen toegepast indien het aanbod vanuit de markt dit toelaat.

4.6 Groslijsten en pastperformance

Voor het onderhands aanbesteden kan de gemeente voor diverse inkoopgroepen gebruik maken van de methodiek van groslijsten en/of pastperformance. Partijen, waaronder (lokale) MKB en ZZP'ers, kunnen zich aanmelden bij de gemeente om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot inschrijving. Op basis van een gemeten performance kunnen zij de kans op een uitnodiging beïnvloeden. Het is een bewezen middel om transparant aan te tonen welke marktpartijen zijn uitgenodigd en om de kwaliteit van de te leveren prestatie te waarborgen.

4.7 Inhuur

Uitgangspunt voor de gemeente is om werkgelegenheid binnen de eigen organisatie te stimuleren, inhuur binnen de afgesproken bandbreedtes te houden en de kosten op inhuur(tarieven) te beperken.

Inhuuropdrachten worden als uitgangspunt via het marktplaats op de markt gezet of via lopende raamcontracten verstrekt. Inhuuropdrachten kennen per opdracht in beginsel een maximale looptijd van 2 jaar. In deze periode worden geen prijsindexaties doorgevoerd, tenzij daarover specifieke afspraken zijn opgenomen in het contract.

Verlengingsmogelijkheden waardoor een inhuuropdracht langer dan 2 jaar kan lopen moeten ter besluitvorming voorgelegd worden aan de daarvoor verantwoordelijk medewerker. Bij inhuurcontracten die langer dan 2 jaar lopen kunnen de tarieven na 2 jaar geïndexeerd worden, conform de daarvoor geldende methodiek.

4.8 Lastenverlichting

Het inkoopproces brengt administratieve- en uitvoeringslasten voor inschrijvers en de gemeente met zich mee. De gemeente streeft ernaar om deze lasten tot een minimum te beperken door het gebruik van eenduidige aanbestedingsdocumenten en door de aanbestedingen digitaal uit te voeren via een aanbestedingsplatform of de zogenaamde digitale marktplaatsen. Daarnaast zorgt de gemeente ervoor dat de eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers in redelijke verhouding staan tot de opdracht.

4.9 Tenderkostenvergoeding

Het doen van een inschrijving kost ondernemers geld. Deze tenderkosten horen bij het ondernemersrisico en hoeven in beginsel niet te worden vergoed door de gemeente. Sommige aanbestedingen brengen echter relatief veel inspanning en kosten met zich mee, waardoor een tenderkostenvergoeding op zijn plaats kan zijn. In onderstaande gevallen overweegt de gemeente een tenderkostenvergoeding te geven aan inschrijvers, waarbij het dan expliciet opgenomen wordt in de aanbestedingsdocumenten:

- De gemeente vraagt een aanzienlijke, meer dan normale, inspanning van de inschrijvers in het kader van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV);
- De inschrijvers moeten een gedeelte van de opdracht al uitvoeren bij hun inschrijving. Bijvoorbeeld als ondernemers een (schets)ontwerp moeten maken;
- De opdracht betreft een geïntegreerde contractvorm voor de uitvoering van de opdracht;
- De aanbestedingsprocedure is langlopend en/of complex;

4.10 Innovatiegericht inkopen

De gemeente is ambitieus als het gaat om het inkopen van innovatieve diensten en vernieuwende producten en kan met haar inkopen grote impact hebben op bestaande, opkomende nieuwe markten. De gemeente stimuleert de markt waar mogelijk om met innovatieve oplossingen te komen door bijvoorbeeld een opdracht functioneel te omschrijven of marktpartijen de ruimte te bieden innovatieve oplossingen aan te bieden.

4.11 Datagedreven sturing, beschikking over data

De inzet van data kan de effectiviteit van (het werk van) de gemeente vergroten. Dit doen wij binnen de grenzen van privacywetgeving en bredere ethische afwegingen op onze publieke waarden. Data is een belangrijke grondstof voor onze processen waarop we goed in control willen zijn.

Bij opdrachten aan derden nemen we daarom voorwaarden op over de verwerking van data. Hiermee kunnen we als opdrachtgever wettelijke verantwoordelijkheid dragen. Naast de verantwoordelijkheid voor de verwerking van data willen we heldere afspraken over eigenaarschap. We streven ernaar dat bij opdrachten waarbij bruikbare data ontstaan, opdrachtnemers die data beschikbaar te stellen. Uiteraard binnen kaders van wet en regelgeving.

5. Maatschappelijke uitgangspunten

De maatschappelijke uitgangspunten zijn in dit hoofdstuk kort toegelicht onder de noemer van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). De doelstellingen zijn steeds in beweging, bijvoorbeeld omdat de markt andere duurzame oplossingen biedt dan eerst voorzien. Voor de meest actuele stand van zaken zal dan ook steeds het meest actuele kader geraadpleegd worden en meegenomen in een aanbestedingsaanpak of portfolioplan (zie hierna). Bij budgetvaststelling zal telkens rekening gehouden worden met de ambities die met de betreffende inkoop kunnen worden gerealiseerd.

MVI betekent dat de gemeente economische én maatschappelijke waarde wil creëren door duurzaam, sociaal en innovatiegericht inkopen. De gemeente wil de denk- en innovatiekracht van de markt gebruiken om bij te dragen aan haar maatschappelijke doelstellingen. Hiermee kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd (inkopen met impact). De gemeente neemt relevante sociale, ecologische, gezondheid en economische aspecten mee bij haar inkopen en aanbestedingen, conform de meest recente beleidskaders die hiervoor zijn opgesteld.

De gemeente onderschrijft het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het Manifest is bedoeld om de bijdrage van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen aan de realisatie van beleidsdoelen te vergroten. Hiervoor is een Actieplan MVI opgesteld. Hierin zijn de MVI-doelstellingen en –uitgangspunten benoemd. Bij aanbesteden richten wij ons primair op de meest kansrijke categorieën, waar we de meeste maatschappelijke impact verwachten. De geldende landelijke

MVI-criteria worden minimaal gehanteerd bij onze aanbestedingen.

MVI en overige doelmatigheidsuitgangspunten zijn onderdeel van portfolioplannen. In deze plannen wordt de inkoop en contractmanagementvisie weergegeven en duidelijk verwoord hoe inkoop en contractmanagement bijdragen aan het realiseren van de meest recente ambities en beleidsdoelstellingen. Portfolioplannen worden op basis van het coalitieakkoord opgesteld voor een periode van minimaal 4 jaar. Jaarlijks wordt gekeken of herijking van de plannen noodzakelijk is op basis van gewijzigde beleidsuitgangspunten. Portfolioplannen worden na tussenkomst van de Strategische Tenderboard vastgesteld door het college en gepubliceerd. MVI vraagt vervolgens per aanbesteding maatwerk en een opdracht specifieke invulling. Een Tactische Tenderboard ziet toe op het uitvoeren van de aanbesteding binnen de maatschappelijke kaders van de portfolioplannen.

5.1 Duurzaam inkopen

Duurzaam inkopen is in de gemeente Utrecht de norm. Wanneer bij een aanbesteding duurzaamheid niet is opgenomen in de gunningscriteria, de opdrachtschrijving of de gestelde eisen, wordt beargumenteerd waarom dat niet mogelijk was.

De gemeente Utrecht kijkt niet sec naar de laagste prijs, maar naar neemt ook criteria op over de totale milieu-impact en de ‘total cost of ownership’, oftewel de totale kosten over de gebruiksduur. Dit betekent dat we naast de aanschafprijs alle bijkomende kosten gedurende en na het gebruik ervan mee beschouwen, zoals: milieueigenschappen, levensduur, onderhoud, wijze van transport en recyclebaarheid. Daarnaast streven we naar het zoveel mogelijk terugdringen van de uitstoot van broeikasgassen.

Bij onze gunningscriteria maken we gebruik van instrumenten zoals de milieukostenindicator en het niveau van certificering op de CO₂-prestatieladder. Waar mogelijk werkt de gemeente ook met minimumeisen, waarbij aanbiedende partijen bijvoorbeeld moeten beschikken over een ISO 14001 certificaat en/of een CO₂-Prestatieladder certificaat. Het meest recente MVI-actieplan beschrijft de specifieke gunningscriteria en de minimumeisen waarmee de gemeente Utrecht werkt.

Circulair inkopen is een belangrijk onderdeel van de aanpak Utrecht Circulair. Circulair inkopen is de inzet van het inkoopinstrument om productie en (her)gebruik van circulaire producten en diensten te stimuleren en daarmee het aanjagen van de circulaire economie. Circulair inkopen is relevant bij alle kansrijke MVI-categorieën. Wij beschouwen een aanbesteding circulair als aan minimaal drie van de onderstaande vijf punten aandacht is besteed bij de uitvraag:

1. Benutten van beschikbare materialen en producten
2. Gebruiken van hernieuwbare grondstoffen
3. Minimaliseren van de milieu impact tijdens de levenscycli
4. Creëren van voorwaarden voor een langere levenscyclus
5. Creëren van voorwaarden voor gebruik in toekomstige levenscycli

5.2 Social return

Social return is het principe dat opdrachtnemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de stad en de regio, op maatschappelijk of sociaal vlak. Wij willen dat haar inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij. Hiervoor is een handleiding SROI vastgesteld.

Bij aanbestedingen vanaf een bepaald bedrag (als opgenomen in de handleiding SROI) wordt contractueel vastgelegd dat opdrachtnemers een deel van de opdrachtwaarde investeren in het leveren van een bijdrage aan de werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere activiteiten met een sociale impact. De opdrachtnemer kan op verschillende manieren invulling geven aan social return, waaronder:

- Het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Het inkopen van producten en diensten bij sociale werkvoorzieningen en bij sociaal ondernemers die een impact maken op arbeidsparticipatie en sociale cohesie.

Een bijdrage leveren aan het versterken van de sociale basis van inwoners in Utrecht. Het gaat om thema's als talentontwikkeling, meedoen, gemeenschapskracht, veilige omgeving, werk, wonen, rondkomen, onderwijs en gezondheid.

Het bieden van stageplekken aan studenten.

5.3 Sociaal inkopen

Sociaal inkopen is het inkopen van producten en diensten bij sociaal ondernemers. Dit zijn ondernemers die het realiseren van maatschappelijke impact als primair doel hebben.

Sociaal ondernemers zijn er in alle sectoren van het bedrijfsleven. Zij creëren impact op de mens, zoals arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en sociale cohesie, en/of op het milieu, zoals circulaire en duurzame productie, energietransitie, fair chain. Sociaal ondernemers bieden vaak een innovatieve oplossing voor een maatschappelijke uitdaging. Daarom vinden wij het belangrijk om inkoop bij deze ondernemers zoveel mogelijk te stimuleren, zodat we gezamenlijk de maatschappelijke impact in de stad vergroten.

Dit gebeurt enerzijds door de organisatie te bewegen zoveel mogelijk sociaal in te kopen. Anderzijds door opdrachten voor te behouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als belangrijkste doel hebben. De aanbestedingswet biedt deze mogelijkheid.

5.4 Arbeidsintensieve opdrachten gunnen aan UW

Inkoopopdrachten met een groot aantal en aandeel aan lager gekwalificeerde arbeid gunnen we, indien mogelijk, een-op-een aan UW via inbesteding of alleenrecht, waarbij (deel)opdrachten met derden afgesloten kunnen blijven worden. Voorgunning toetsen we of de kosten redelijk marktconform zijn.

5.5 Internationale sociale voorwaarden

Bij de inkoop van producten die vervaardigd worden in derdewereldlanden, is de gemeente alert op de mogelijke risico's van schending van de internationale sociale voorwaarden. Wij vragen daarom om gekwalificeerde keteninitiatieven of een plan van aanpak om de risico's op misstanden te reduceren. Dit past bij en volgt logischerwijs uit de keuze om fairtrade gemeente te zijn. Leveranciers worden verplicht om jaarlijks te rapporteren over de wijze waarop voldaan is aan de internationale voorwaarden.

5.6 Gezond inkopen

De gemeente Utrecht streeft naar Gezond Stedelijk Leven voor Iedereen. Positieve gezondheidseffecten zijn te behalen door meer bewegen, gezonder eten, minder stress ervaren, elkaar ontmoeten en meedoen in de maatschappij en een goede lucht- en geluidskwaliteit in de stad. Bij inkoop kijken we op welke manier een bijdrage geleverd kan worden aan de gezondheid van alle Utrechters, met extra focus op kinderen, ouderen en Utrechters in een kwetsbare positie. Ook gaan we na of we kunnen bijdragen aan de gezondheid en vitaliteit van medewerkers van de gemeente Utrecht.

Bij inkoop en contractmanagement wordt gekeken op welke wijze wij de bescherming en bevordering van de gezondheid van Utrechters kunnen opnemen. Gezondheid is een breed begrip en de invulling hiervan is opdracht specifiek. De gemeentelijke nota met uitgangspunten en speerpunten om gezondheidswinst te behalen voor iedereen, vormt hiervoor de basis.

5.7 Bekende gezichten in het sociaal domein

De gemeente Utrecht ziet de waarde van bekende gezichten in het sociaal domein. De mate waarin een partij het Utrechts zorglandschap kent of kan leren kennen evenals het Utrechts model en het idee daarachter, wordt daarom, voor zover mogelijk en wenselijk, meegewogen in de gunningscriteria.

Daarnaast zal de gemeente Utrecht zich inspannen voor zorgcontinuïteit voor cliënten, in dat kader wordt actief gewezen op de verantwoordelijkheid van de gecontracteerde partij conform de wet overgang onderneming en geldende CAO met betrekking tot overgaan van personeel naar de nieuwe organisatie.

5.8 Dierenwelzijn

Bij alle inkoop en aanbestedingen kijkt de gemeente Utrecht niet sec naar de laagste prijs, maar zorgt ervoor dat producten en diensten voldoen aan dierenwelzijnscriteria, dat wil zeggen:

- proefdiervrije producten;
- geen levende schaaldieren;
- geen bont;
- bij producten die leer bevatten wordt voorrang gegeven aan niet-dierlijke alternatieven waar deze voorhanden zijn,
- voorkeur voor biologisch en/of plantaardig voedsel in lijn met Nota Dierenwelzijn en de uitgangspunten van aanbesteding cateringcontract.

5.9 Integriteit

De gemeente heeft integriteit, en dat geldt zowel voor bestuurders als haar ambtenaren, in het dna zitten. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. De integriteit in het inkoopproces wordt geborgd door te zorgen voor een duidelijke functiescheiding tussen medewerkers die uitvoeren en medewerkers die besluiten nemen. Daarnaast is het niet toegestaan dat een medewerker een opdracht verstrekt aan een bedrijf waarbij de medewerker een (financieel of ander) belang heeft. Deze regel geldt ook voor ingehuurd medewerkers. Toetsing op integriteit vindt zowel in het aanbestedings- als bestelproces plaats, waar meerdere medewerkers op meekijken.

De gemeente wil enkel zakendoen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkopen (en aanbestedingen) in beginsel mogelijk. Bijvoorbeeld door het hanteren van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en opvragen van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. De gemeente kan bij twijfel over de integriteit ook een Bibob-onderzoek uitvoeren.

5.10 Sturing op maatschappelijke doelen

Per aanbesteding worden maatschappelijke doelstelling meegenomen binnen de kaders die zijn opgenomen in het portfolioplan. In de contractuitvoering wordt gestuurd op realisatie van gecontracteerde maatschappelijke doelstellingen. De organisatie monitort structureel op de doelstellingen middels (kwartaal) rapportages en analyses. Het college en de raad worden middels de reguliere planning en control cyclus en het jaarlijkse duurzaamheidsverslag geïnformeerd over de bereikte maatschappelijke doelen.

6. Contractuele uitgangspunten

6.1 Professioneel opdrachtgeverschap

De laatste stap van een inkooptraject is het afsluiten van een contract. De gemeente vindt het belangrijk om de gemaakte afspraken binnen een inkooptraject tijdens de uitvoering te toetsen. Het doel is de contractdoelstellingen te realiseren en hiermee een bijdrage te leveren aan de organisatiedoelstellingen en doelstellingen uit het coalitieakkoord.

Alle gemeentelijke contracten hebben een begin- en einddatum en worden gearchiveerd. De contracten die de gemeente beheert, worden geregistreerd in het contractbeheersysteem en zijn voorzien van een geregistreerde contracteigenaar, contractmanager, contractbeheerder en van gebruikers. De gemeente heeft ook contractboards ingericht om organisatie- overstijgend sturing te houden op de afgesloten contracten.

6.2 Sturing op contracten

Contractmanagement is een essentieel element voor het waarborgen van de gecontracteerde inkoopbehoefte. Binnen contractmanagement worden de contracten effectief beheerd, tijdig opgezegd, aangepast, vernieuwd of verlengd. Dit zorgt voor:

- Naleving van de contractvisie, de uitvoering van de te realiseren contractdoelstelling en naleving van de gemeentelijke doelstellingen
- Meer inzicht in prestaties en zorg voor een meer gestroomlijnde samenwerking;
- Sturing op en inzicht in de inhoud en gebruik van contracten en daardoor grip op uitgaven, kwaliteit en levering van producten, diensten of werken;
- Optimale leveranciersrelatie om bij te dragen aan organisatiedoelstellingen en de doelstellingen uit het coalitieakkoord;
- Het inzichtelijk(er) maken van kansen en mogelijke risico's waarop de gemeente haar inkoopambities kan afstemmen;
- Het zoveel als mogelijk waarborgen dat het inkoopresultaat op basis van voorcalculatie niet hoger is dan het inkoopresultaat op basis van nacalculatie.
- Het zoveel als mogelijk voorkomen dat niet gecontracteerde producten, diensten of werken worden ingekocht.
- Het zoveel als mogelijk voorkomen van extra uitgaven en contractoverstijging.

6.3 Differentiatiematrix

Niet ieder contract vereist evenveel aandacht en sturing. Om de intensiteit van contractmanagement per contract te bepalen en zo de juiste vorm van de leveranciersrelatie te kiezen, maakt de gemeente Utrecht gebruik van een contractmanagement-differentiatiematrix. Dit is een scoremethodiek waarbij prioriteit worden gesteld o.b.v. volume en risico's.