

Handelingskader voor inclusief inkopen - 30 mei 2024

We willen graag inclusie en diversiteit in inkoop- en aanbestedingstrajecten toepassen en bevorderen. Dit handelingskader "inclusief inkopen" helpt opdrachtgevers, inkopers, contractmanagers en andere medewerkers daarbij. Opdrachtgevers kunnen aan de hand van dit handelingskader de juiste ambities bepalen. Inkopers kunnen deze ambities vertalen naar eisen en wensen in een aanbesteding.

Inclusieve en diverse organisatie

In een inclusieve organisatie krijgt iedereen de ruimte om zichzelf te zijn, en voelt zich gehoord en gewaardeerd. Iedereen krijgt de mogelijkheid om volwaardig mee te doen en zich te ontwikkelen. En heeft toegang tot dezelfde kansen om door te groeien naar een andere of hogere functie. We werken aan een diverse organisatie die een goede afspiegeling is van de Amsterdamse beroepsbevolking.

De gemeente wil een voorbeeld zijn voor haar medewerkers en de stad. We moedigen opdrachtnemers waarmee we zaken doen aan om bij te dragen aan een inclusieve en diverse organisatie, zowel binnen hun eigen organisatie als in hun dienstverlening of opdracht.

Het team inclusief inkopen

Dit team is een samenwerking tussen Bureau Inclusie en Diversiteit, Bureau Social Return en Concern Inkoop & Strategie. Zij hebben dit handelingskader ontwikkeld.

1. Welke doelen streven we na bij inclusieve inkoop?

Met inclusieve inkoop willen we een stap zetten in het behalen van de inclusie- en diversiteitsdoelstellingen bij het product, werk of een dienst. En bij de interne bedrijfsvoering van de opdrachtnemer. Met een jaarlijkse inkoop van 3 miljard euro zijn we een hefboom voor het meer inclusief en divers maken van de stad. We sturen bij inkoop op drie doelstellingen voor inclusie en diversiteit: representatie, toegankelijkheid en sociale veiligheid.

Wat we vragen moet redelijk zijn

Bij de doelstellingen Representatie, Toegankelijkheid en Sociale veiligheid geldt hetzelfde uitgangspunt. De eisen en/of gunningscriteria die we aan de opdrachtnemer stellen, moeten in verhouding staan tot de aard en de grootte van de opdracht. Dit heet het "proportionaliteitsbeginsel". Dat betekent bijvoorbeeld dat het niet redelijk zou zijn wanneer we als gemeente aan een kleine organisatie vragen om ons beleid toe te passen. We kunnen wel vragen op wat voor manier ze aandacht besteden aan inclusie en diversiteit.

Doel 1: Representatie

Amsterdam heeft een zeer diverse bevolking. We willen die diversiteit terugzien in de samenstelling van ons personeel, en in die van de opdrachtnemers bij wie we diensten en producten inkopen of een opdracht verlenen. We hebben extra aandacht voor het werven en behouden van collega's uit minder vertegenwoordigde groepen. Een diverse organisatie is belangrijk, omdat het bijdraagt aan beter contact met bewoners waardoor we ook beter werk kunnen leveren voor de stad. We willen diversiteit ook in onze communicatie terugzien met de inwoners, bezoekers en onze medewerkers. Bijvoorbeeld in het taalgebruik en beeldmateriaal. Die moeten begrijpelijk, herkenbaar en respectvol zijn voor diverse groepen mensen.

Wat vragen we van de opdrachtnemer bij representatie

We vragen de opdrachtnemer aan te tonen hoe zij werken aan een diverse organisatie, in relatie tot de grootte van hun organisatie.

Sturen op representatie geldt vooral bij inkoop van personeel of bij inkoop van communicatiediensten. En ook bij de inzet van aanbestedingen van voorzieningen, zoals beschreven in de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo): de Buurtteams, Veilig Thuis, de Jeugdzorg en inzet in de sociale basis. Wij vragen de opdrachtnemer aan te tonen hoe zij rekening houden met diversiteit in de personele samenstelling bij de inhuur, of de diversiteit in de communicatieboodschap en -producten. Opdrachtnemers kunnen ons gemeentelijk beleid rondom diversiteit als uitgangspunt en inspiratie nemen. Denk bijvoorbeeld aan:

- de streefcijfers: op termijn moet 30 procent van de functies vanaf schaal 12 zijn ingevuld door collega's met een niet-westerse migratieachtergrond en 20 procent door collega's die jonger dan 35 jaar zijn.
- het voorkeursbeleid: bij gelijke geschiktheid gaat de voorkeur uit naar een kandidaat met een niet-westerse migratieachtergrond.
- bewust inclusief werven en selecteren: een objectieve en transparante werving- en selectieproces waarbij we alle kandidaten gelijk behandelen bij instroom, doorstroom en doorgroei.

Tegelijkertijd zijn wij een lerende organisatie, en we kunnen ook van onze opdrachtnemers leren. We houden in de gaten dat de eisen die we stellen in verhouding zijn tot de uitvoering van de opdracht. Dat betekent bijvoorbeeld dat voor een kleine organisatie de streefcijfers die wij binnen onze organisatie hanteren niet in verhouding zijn.

Voorbeelden toepassing representatie bij inkoop

- Aanbesteding inhuur uitzendkrachten
- Aanbesteding juridische inhuur
- Opdrachten voor communicatiediensten, zoals de ontwikkeling van campagnes of folders

Doel 2: Toegankelijkheid

Soms is de gemeente niet (goed) toegankelijk voor medewerkers met een (niet) zichtbare beperking en/of chronische ziekte. Deze medewerkers kunnen dan niet (zelfstandig) meedoen of gebruik maken van alle gebouwen en voorzieningen. Ze krijgen dan bijvoorbeeld niet genoeg ondersteuning en aanpassingen om hun werk te doen. Hierdoor kunnen medewerkers zich buitengesloten voelen of zich minder goed ontwikkelen in hun loopbaan. Met een toegankelijkheidsagenda willen we de toegang tot de gemeentelijke organisatie structureel verbeteren. We willen dat onze medewerkers zich niet belemmerd voelen bij het werk, en dat onze panden, voorzieningen en de openbare ruimte toegankelijk zijn voor alle inwoners en bezoekers.

Toegankelijkheid is meer dan een gebarentolk inzetten bij een bijeenkomst of een hellingbaan plaatsen en een lift maken voor rolstoelgebruikers. Het gaat ook over de communicatie begrijpelijk maken voor mensen die laaggeletterd zijn of moeite hebben met de Nederlandse taal. En het leesbaar of waarneembaar maken voor mensen met een visuele beperking.. En informatie geschikt maken voor mensen zonder dagelijkse toegang tot een computer of de benodigde digitale vaardigheden om hiermee om te gaan.

Naast fysieke en digitale toegankelijkheid, is ook sociale toegankelijkheid belangrijk. Bij sociale toegankelijkheid gaat het om taal, bejegening (houding) en bewustwording van hoe we op een gelijkwaardige manier met elkaar omgaan. Als iets sociaal toegankelijk is, dan wordt je als medewerker of inwoner goed te woord gestaan en met een open houding ontvangen. Je kunt makkelijk bij de juiste informatie komen. Bij activiteiten houdt men rekening met wat jij wil, kan en nodig hebt om mee te doen.

Wat vragen we van de opdrachtnemer bij toegankelijkheid

We vragen opdrachtnemers duidelijk te maken hoe zij zorgen voor fysieke, digitale en sociale toegankelijkheid bij de uitvoering van de opdracht en in hun eigen organisatie.

Sturen op fysieke, digitale en sociale toegankelijkheid is vooral van toepassing bij bouwprojecten, inkoop van facilitaire diensten, ICT-diensten en communicatie. Het is belangrijk om dit vooraf in het ontwerp of de voorbereiding al mee te nemen, voordat een dienst of product tot stand komt. Opdrachtnemers kunnen de regel- en wetgeving rond toegankelijkheid als uitgangspunt nemen. Wat wij als gemeente doen aan toegankelijkheid kunnen zij als inspiratiebron gebruiken. In onze organisatie werken we op verschillende manieren aan toegankelijkheid.

- We werken met een toegankelijkheidsagenda. Hierin staan onze bestuurlijke ambities, plannen en acties om de toegankelijkheid van onze organisatie te verbeteren. - We werken aan bewustwording over toegankelijkheid door workshops en trainingen te geven aan leidinggevenden en andere belangstellenden. Zodat er meer begrip is voor medewerkers met een (niet) zichtbare beperking en/of chronische ziekte.
- We werken toe naar communicatie-uitingen en middelen die begrijpelijk, toegankelijk en betrouwbaar zijn. In de communicatie zorgen we bijvoorbeeld ervoor dat pdf-documenten toegankelijk zijn gemaakt voor mensen met een visuele beperking. We hebben richtlijnen voor heldere taal.

We houden in de gaten dat de eisen die we aan de opdrachtnemer en diens organisatie stellen, in verhouding zijn.

Juridische kaders rondom toegankelijkheid

- [VN-verdrag Handicap](#): In het VN-verdrag Handicap omvat internationale maatregelen om de positie van mensen met een beperking te verbeteren. Dit verdrag moet ervoor zorgen dat mensen met een beperking gelijkwaardig aan de samenleving kunnen deelnemen. Gemeenten zijn sinds 2017 verplicht om in beleidsplannen aan te geven hoe zij de inclusie van inwoners met een beperking willen bevorderen zodat zij dezelfde toegang tot voorzieningen hebben als ieder ander. Ook moeten zij aangeven hoe zij bij die beleids(uitvoerings)plannen inwoners met een beperking betrekken.
- [Wet gelijke behandeling handicap of chronische ziekte \(Wgbh/cz\)](#): Deze wet verbiedt discriminatie op grond van een beperking of chronische ziekte in verschillende domeinen van de samenleving. Zoals werk, onderwijs, openbaar vervoer, en het aanbod van goederen en diensten. Sinds 2017 is een artikel opgenomen in deze wet. Daarin staat dat de organisatie moet zorgen voor toegankelijkheid, tenzij het onevenredig zwaar is. Bijvoorbeeld, je hebt een tweemans bedrijf en zit op een zolderkamertje zonder lift. Hierbij is in ieder geval de eis opgenomen dat voorzieningen van eenvoudige aard

verplicht zijn. Denk aan een drempel weghalen voor een rolstoel. Of kopjes met een oortje zodat iemand met reuma het kopje beter kan vasthouden.

- [Wet Banenafpraak](#): Sinds 2013 is in Nederland afgesproken dat werkgevers extra banen creëren voor mensen met een beperking. Doen ze dat niet, dan moeten ze verplicht een minimaal aantal werkplekken realiseren (quotum). Het team [Sterk in Werk](#) voert deze afspraak uit voor onze organisatie. In gesprekken met managers gaan ze op zoek naar arbeidsplaatsen.
- [Participatiewet](#): Iedereen die vanwege een beperking ondersteuning nodig heeft bij het werk of inkomsten, valt onder deze wet. Deze wet is bedoeld om zoveel mogelijk mensen, met of zonder arbeidsbeperking, werk te laten vinden.
- [Wet digitale overheid](#) (geldig vanaf 1 juli 2023): Deze wet regelt dat Nederlandse burgers en bedrijven veilig en betrouwbaar kunnen inloggen bij de (semi-)overheid. Daarmee wordt bedoeld dat burgers elektronische identificatiemiddelen krijgen met een substantiële of hoge mate van betrouwbaarheid.

Voorbeelden toepassing toegankelijkheid bij inkoop

- Fysieke toegankelijkheid bij bouwprojecten (nieuwbouw en verbouwingen) en goede aansluiting op de inrichting van de aansluitende openbare ruimte. Denk aan entree/uitgang, geleidelijnen, liften, toegankelijke toiletten, maar ook aan facilitaire zaken zoals warme- en koude dranken voorzieningen en kantoormeubilair.
- Fysieke toegankelijkheid en goede bereikbaarheid bij het organiseren van vergaderingen, events, bijeenkomsten en teamuitjes in niet-gemeentelijke panden.
- Digitale toegankelijkheid: ICT-diensten, websites, apps en webapplicaties moeten toegankelijk en gebruiksvriendelijk zijn voor iedereen. We houden bijvoorbeeld rekening met gebruikers met een visuele of auditieve beperking en we zorgen voor begrijpelijke teksten.
- Sociale toegankelijkheid: denk aan houding en gedrag van beveiligingsbeambten bij de ingang en uitgang van gemeentelijke panden. Of aan het gedrag van medewerkers bij een opdracht in de openbare ruimte richting de inwoners in de buurt. Of het gedrag van verhuizers in gemeentelijke panden bij de inhuur van verhuisdiensten. Denk ook aan inkoop van trainingen die onder meer qua taal afgestemd zijn op de behoefte van de medewerkers. Denk ook aan onze eigen schrijfwijzer met de richtlijnen voor inclusief taalgebruik.

Doel 3: Sociale veiligheid

In een sociaal veilige werkomgeving voelen collega's zich beschermd en veilig genoeg en heeft ieder voldoende vertrouwen om hun mening of feedback te geven en vragen te stellen. Ze durven fouten te maken en met nieuwe ideeën te komen. Een voorwaarde voor een sociaal veilige organisatie is een inclusieve en gelijkwaardige werkomgeving waarin iedereen de ruimte heeft zichzelf te zijn en waar een ieder zich gehoord en gewaardeerd voelt. We werken daarom hard om discriminatie, uitsluiting en ander ongewenst gedrag tegen te gaan. Doordat dit domein volop in beweging is, ook binnen de gemeente Amsterdam, is de aanpak nog in ontwikkeling.

Wat vragen we van de opdrachtnemer bij sociale veiligheid

We vragen opdrachtnemers actief beleid te voeren en aan te sturen op sociale veiligheid. Dit betekent dat de opdrachtnemer laat zien aantoonbaar aandacht te besteden aan het versterken van sociale veiligheid. Zowel binnen de opdracht als op de eigen werkvloer van de opdrachtnemer.

Sturen op sociale veiligheid kan in elke opdracht worden gevraagd. Welke gedragsregels heeft een opdrachtnemer? Hoe gaan ze hiermee om? Vooral bij inkoop voor communicatie en trainingen is sociale veiligheid heel belangrijk. Neem daarom sociale veiligheid als een expliciet criterium op. Een opdrachtgever kan het beleid van de gemeente als inspiratie nemen. De gemeente heeft:

- Een Gedragscode voor al haar medewerkers (dec. 2019).
- Een intern en extern meldpunt voor signalen en meldingen van ongewenst gedrag. - Vertrouwenspersonen die in dienst werken van de gemeente, en een aantal die niet in dienst werken van de gemeente maar die er wel speciaal voor de medewerkers zijn. - Anti-discriminatiemaatregelen die in 2023 zijn opgesteld.

We houden ook bij dit doel in de gaten dat de eisen die we aan de opdrachtnemer en diens organisatie stellen in verhouding zijn.

Voorbeelden toepassing sociale veiligheid bij inkoop

- De manier waarop de opdrachtnemer sociale veiligheid invult binnen de eigen organisatie. Denk aan het hebben van een transparante en professionele meldstructuur voor grensoverschrijdend gedrag. Dat houdt in dat iedereen weet waar je een melding kunt doen, wat de stappen zijn, welke hulp je kunt krijgen en wat de consequenties of gevolgen zijn van grensoverschrijdend gedrag. Sociale veiligheid kun je ook invullen door het inzetten van vertrouwenspersonen of het opstellen van antidiscriminatiebeleid.
- De manier waarop de opdrachtnemer rekening houdt met sociale veiligheid in de opdracht. Zoals het rekening houden met inclusie en diversiteit bij communicatiediensten of vertaaldiensten
- Trainingen en opleidingen voor personeel en inwoners. Denk aan re-integratiekandidaten.

2. Ambitieweb voor Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Het ambitieweb is een visualisatietool die de maatschappelijke ambities van een opdracht in één overzicht laat zien. We hebben 6 maatschappelijke ambities: duurzaam, gezond, inclusie en diversiteit, innovatie, regionaal en mkb, sociaal. Het ambitieweb biedt inzicht in kansrijke doelen en helpt bij het afwegen van verschillende doelen, het bepalen van hoe belangrijk die zijn en de concrete acties om die doelen te behalen. Een doel is kansrijk wanneer het realistisch en haalbaar is om dit als eis te stellen binnen de opdracht.

Tijdens een ambitiewebsessie komen opdrachtgevers, projectteams en vertegenwoordigers van de inkoopbeleidsthema's MVOI samen. Zij adviseren de opdrachtgever over doelen en de ambitieniveaus, en bespreken de haalbaarheid. Zij zorgen voor vroege integratie van organisatie doelstellingen en maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

Het ambitieweb wordt op dit moment doorontwikkeld en verbeterd onder leiding van Concern Inkoop en Strategie. Klik hier voor [meer informatie](#) over het ambitieweb.

3. Criteria bij concrete uitwerking

We beschrijven hier een paar concrete voorbeelden van criteria voor inclusief inkopen. Het uitgangspunt is dat we als gemeente zelf criteria opstellen. Non-discriminatie als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde vormt de basis voor ons inclusief inkopen. Daarnaast kan inclusie en diversiteit deel uitmaken van de opdracht. Dit betekent dat

- Ondernemers tonen aan hoe zij inclusie onderdeel maken van de opdracht en de uitvoering ervan.
- Inclusie en diversiteit worden opgenomen als een (sociaal) gunningscriterium. - Daarbij kunnen leveranciers extra punten verdienen door aan te tonen hoe zij bijdragen aan inclusie en diversiteit in hun bedrijfsvoering en/of de opdracht.

VOORBEELD 1: algemeen plan van aanpak inclusie en diversiteit als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

Een algemeen plan van aanpak voor inclusie en diversiteit als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Een opdrachtnemer maakt een plan om uitdagingen op het gebied van inclusie en diversiteit aan te pakken. De opdrachtnemer rapporteert hoe zaken zijn opgepakt en (zoveel mogelijk) zijn opgelost. De frequentie is afhankelijk van de looptijd van de opdracht, als het gaat om een meerjarige opdracht wordt het een jaarlijkse rapportage.

Wat vragen we? De opdrachtnemer beschrijft hoe die inclusie en diversiteit binnen de organisatie en de uitvoering van de opdracht meeneemt. Je kunt de opdrachtnemer vragen om dit aan te geven:

- Op welke wijze geeft opdrachtnemer invulling aan het bevorderen en selecteren van een diverse en inclusieve groep?
- Hoe borgt opdrachtnemer dat ze kandidaten op een objectieve manier selecteren die vrij is van stereotyperingen en vooroordelen?

VOORBEELD 2: algemeen subgunningscriterium inclusie en diversiteit

Een algemeen subgunningscriterium over inclusie en diversiteit opnemen betekent dat we vragen hoe de opdrachtnemer omgaat met inclusie en diversiteit. Omdat we het belangrijk vinden om te werken met opdrachtnemers die onze doelstellingen onderschrijven, of die een bijdrage leveren aan een gelijkwaardige en inclusieve omgeving en samenleving.

Denk na of je dit kunt opnemen. Weeg het belang voor de gemeente en kijk of het in verhouding is tot de opdracht en de grootte van de organisatie van de opdrachtnemer.

- Je kunt de opdrachtnemer vragen om in de uitwerking het volgende op te nemen: - Beschrijf kort (in één alinea) op welke wijze je aandacht besteedt aan onderwerpen als diversiteit, inclusie, kansengelijkheid of anti-discriminatie(beleid) in jouw organisatieactiviteiten, werkgever- en/ of opdrachtgeverschap.
- Beschrijf hoe je zorgdraagt voor een inclusieve en diverse dienstverlening.

Je kunt de uitwerking van de opdrachtnemer op het volgende beoordelen:

- Blijk van binding, ervaring en kennis van bovengenoemde onderwerpen. - Mate van aantoonbare kennis en ervaring van inclusie en diversiteit in de dienstverlening.

VOORBEELD 3: toegankelijkheid als een algemeen subgunningscriterium

Een algemeen subgunningscriterium over toegankelijkheid opnemen betekent dat we vragen hoe de opdrachtnemer omgaat met toegankelijkheid bij de uitvoering van de opdracht. Denk hierbij bij opdrachten en toekomstige gebruikers met en zonder (zichtbare) beperkingen.

Bedenk of toegankelijkheid bij de inkoop relevant is. In brede zin, dus fysiek, digitaal en/of sociale toegankelijkheid. Voorkom problemen achteraf en vraag wanneer het relevant is altijd een gebruikerstest.

VOORBEELD 4: SER Charter Diversiteit als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde De SER Charter Diversiteit als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde is een wens en niet een eis. Het betekent dat de opdrachtnemer binnen twaalf maanden na ingangsdatum van de overeenkomst de 'Charter Diversiteit' ondertekent van Diversiteit in Bedrijf. Hiermee verbindt de opdrachtnemer zich aan deze charter en/of zet een vergelijkbaar instrument in om inclusie en diversiteit op de werkvloer te bevorderen. Het 'standaard' opnemen van de ondertekening van het Charter Diversiteit als contracteis of bijzondere uitvoeringsvoorwaarde is niet wenselijk. Het toepassen van inclusie- en diversiteitsdoelstellingen is maatwerk. Per opdracht moet bekeken worden in hoeverre het aanleveren van een plan van aanpak voor inclusie en diversiteit mogelijk is en relevant, in relatie tot de uitvoering van de opdracht.

4. Contact

Het opnemen van inclusie en diversiteit bij inkoop is maatwerk. Neem contact op met 5.1, 2, i @amsterdam.nl voor advies op maat. Wij helpen graag bij de concrete invulling van inclusie en diversiteit in opdrachten en bij gunningscriteria.

