

Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Heerenveen 2025

Inleiding

De Gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk.

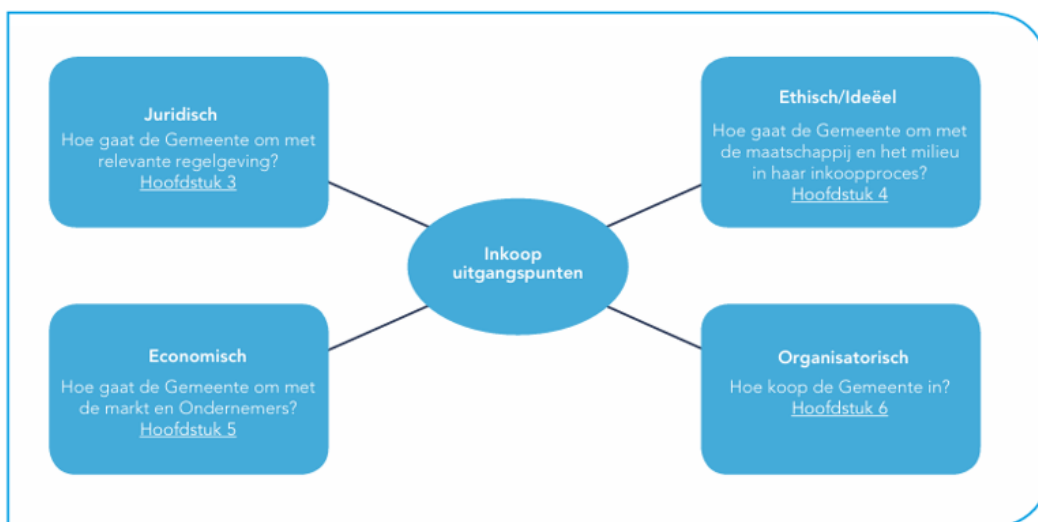
In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkopen in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente streeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na. Dit inkoopbeleid is een verlengstuk van de kadernota "Zo doet Heerenveen zaken". De kadernota is kaderstellend. Het inkoopbeleid geeft aan aan welke vastgestelde richtlijnen en normen alle inkoopactiviteiten moeten voldoen.

Uitgangspunten bij inkopen, neergelegd in het Inkoop- en aanbestedingsbeleid

De Gemeente gaat bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van de volgende inkoopuitgangspunten:

Rapportage via inkoopmonitor

Via de Inkoopmonitor wordt jaarlijks gerapporteerd over de inkoopacties van de gemeente, daarin worden ook aspecten van social return, duurzaamheid en circulariteit meegenomen. De rapportage komt onder andere tot stand met behulp van een rechtmatigheidstoets en een spendanalyse. Op die manier wordt inzichtelijk gemaakt of de inkoopacties aan het eigen inkoopbeleid voldoen.



1 Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Gemeente	Gemeente Heerenveen, zetelend Crackstraat 2, 8441 ES te Heerenveen.
Inkopen	(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.
Leveringen	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

2 Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente concretiseert met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de ambities en wil de volgende doelstellingen realiseren:

a.	Rechtmatig en doelmatig In-kopen zodat gemeenschaps-gelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.	De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Hiermee worden onrechtmatige inkopen voorkomen. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. 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 en opdrachtgever zijn.	Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkopen. 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 inkoopproces.
c.	Het creëren van de meest 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 waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.
e.	Een continue positieve bijdrage leveren aan het goed presteren van de Gemeente.	Inkopen heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de Gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van Inkopen zijn daarbij steeds 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.

3 Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

Aanbestedingswet	De Aanbestedingswet 2012 implementeert sinds 1 juli 2016 de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen'), Concessierichtlijnen 2014/23/EU en Richtlijn 2007/66/EU ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
Europese wet- en regelgeving	Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' en 'Concessierichtlijn' vormen

	momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze 'Aanbestedingsrichtlijnen' en 'Concessierichtlijn' kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie of uit rechtspraak.
Burgerlijk Wetboek	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
Gemeentewet	Het wettelijke kader voor gemeenten.
Gids Proportionaliteit	De Gids Proportionaliteit, 3 ^e herziening 1 januari 2022, is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvaten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
Aanbestedingsreglement Werken	In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold.

3.2 Algemene beginselen bij Inkopen

Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt bij haar Inkopen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

Gelijke behandeling	Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
Non-discriminatie	Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
Transparantie	De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te 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 (evenredigheid)	De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De Gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
Wederzijdse erkenning	Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die Diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de Gemeente.

Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De Gemeente neemt bij haar Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

3.3 Uniforme documenten

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 en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd.

De Gemeente gebruikt voor haar inkoopovereenkomsten onder meer de volgende algemene voorwaarden waarbij telkens de meest recente versie leidend is:

- Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)
- Algemene Voorwaarden Inkoop Diensten Gemeente Heerenveen
- Algemene Voorwaarden Inkoop Leveringen Gemeente Heerenveen

Wanneer er voor bepaalde overeenkomsten algemene voorwaarden zijn die paritair (bijv. Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012)) zijn opgesteld, dan past de Gemeente deze in principe integraal toe.

3.4 Mandaat en volmacht

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

3.5 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan onder de volgende voorwaarden:

1. **Afwijkingsbevoegdheid van het Team Juridische zaken en Inkoop:**
Inkooptrajecten waarin gewenst is om van dit beleid af te wijken, moeten voorafgaand aan de indiening van een afwijkingsverzoek altijd langs de inkopers van het team Juridische zaken en Inkoop worden geleid. Deze inkopers beoordelen het inkooptraject en de noodzaak voor de afwijking aan de hand van de vastgestelde richtlijnen en procedures en geven hierover een deugdelijk gemotiveerd advies via het Inkoopformulier. Het team Juridische zaken en inkoop heeft de verantwoordelijkheid om te waarborgen dat het beleid consistent wordt toegepast en dat afwijkingen alleen plaatsvinden wanneer ze noodzakelijk zijn. Het advies van dit team is een essentiële stap in het waarborgen van rechtmatigheid en transparantie en het minimaliseren van risico's zoals misbruik of inconsistente besluitvorming.
2. **Afwijkingsbevoegdheid van het college:**
Als het advies van het Team Juridische zaken, zoals bedoeld onder punt 2, negatief is, dan kan alleen met goedkeuring van het college van burgemeester en wethouders worden afgeweken. Het verzoek om af te wijken kan samen met het advies van het team Juridische zaken en Inkoop worden ingediend bij het college van burgemeester en wethouders. Het college neemt een deugdelijk gemotiveerd besluit, waarin wordt onderbouwd waarom de afwijking noodzakelijk is en hoe deze past binnen de geldende regelgeving.
Het proces van afwijking dient volledig transparant en goed gedocumenteerd te zijn. Alle betrokkenen moeten duidelijk aangeven waarom de afwijking noodzakelijk is en hoe deze wordt gefaciliteerd. Dit draagt bij aan een verantwoorde besluitvorming, waarbij het team Juridische zaken en Inkoop als cruciale schakel fungeert om de integriteit van het beleid te waarborgen.

4 Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De Gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde Handboek Ambtelijke Integriteit. Zij handelen zakelijk en objectief, waar- door bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen/Duurzaamheid

Bij Inkopen neemt de Gemeente sociale, duurzame en economische aspecten in acht.

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ('MVI') betekent dat de Gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij Inkopen. Met een goed Inkoop- en aanbestedingsbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd (Inkopen met impact). De Gemeente stimuleert daarom om sociale, duurzame en economische aspecten te integreren bij Inkopen en aanbestedingen van Werken, Diensten en Leveringen.

De Gemeente heeft ook als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Daarnaast heeft de Gemeente als opdrachtgever en inkoper invloed op Ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen tweeweg te brengen. Door vooruitstrevende eisen te stellen wil zij een duurzaam beleid door Ondernemers stimuleren. De Gemeente vergroot de impact van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen.

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding, door vroegtijdig in de besluitvorming duurzame en sociale aspecten te betrekken en door middel van een product- en marktanalyse de uitvoerbaarheid te toetsen. In alle stappen van het inkoopproces worden weloverwogen keuzes gemaakt ten aanzien van de balans tussen de sociale, duurzame en economische aspecten. Dit sluit aan bij het streven van de gemeente om bij te dragen aan brede welvaart.. De Gemeente heeft drie programma's die gaan over duurzaamheid ingesteld, te weten 'Circulaire samenleving', 'Energietransitie' en 'Landschap in balans'. Onder deze programma's zal nader beleid worden uitgewerkt, als uitwerking van de duurzaamheidsaspecten in het Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Circulair inkopen

De Gemeente zet daarbij in op het creëren van een circulaire economie en bevordert innovatieve oplossingen die bijdragen aan duurzaamheid.

Op gebied van circulair inkopen heeft de Gemeente eerder de volgende doelen vastgesteld:
In 2019 werd het eerste Ambitiedocument voor circulaire economie - Vereniging Circulair Friesland getekend door vertegenwoordigers van alle Friese overheden. Zo geeft de overheid het voorbeeld en

wordt er gewerkt aan de ambitie van 'meest circulaire regio van Europa' in 2025. In dit ambitiedocument staan de volgende afspraken;

- o In 2020 kopen we tenminste 10% van de fysieke producten circulair in.
- o We kiezen alleen nog voor circulair geproduceerd straatmeubilair.
- o Bij vervanging binnen het wagenpark (voor de buitendienst, boa's en bodes) zetten we in op voertuigen op basis van niet-fossiele brandstoffen.

Vastgestelde ambities vanuit de samenwerkingsagenda 'Fryslân koopt circulair 2021-2035' zijn:

- o In 2025 is 25% van de inkopen van Friese overheden circulair.
- o In 2030 is 75% van de inkopen van Friese overheden circulair.
- o In 2035 is 100% van de inkopen van Friese overheden circulair.
- o Jaarlijks ontwikkelen we tenminste één Fries icoonproject circulair inkopen.
- o In 2025 hebben Friese overheden tenminste één gezamenlijk circulair inkooptraject gerealiseerd.

De stimulering van circulair denken en het gebruik van duurzame materialen zijn van cruciaal belang om de ambitie te realiseren om toonaangevend te zijn in Noord-Nederland. Dit kan tot uitdrukking worden gebracht door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse kan de Gemeente inventariseren welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- De Gemeente promoot het in dialoog met de markt vóór (marktconsultatie) of tijdens de aanbestedingsprocedure (bijv. concurrentiegericht dialoog) zoeken naar bestaande of nieuwe MVI-oplossingen.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden bij voorkeur duurzaamheidscriteria opgenomen.
- De Gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs.
- De Gemeente kan digitaal Inkopen (E-procurement, E-factureren etc.).

CO2 reductie

Een ander onderdeel van MVI is CO2 reductie. Deze doelstelling staat opgenomen in de Energievisie van de gemeente Heerenveen.

- Bij duurzaam Inkopen wordt het inkoopinstrument ingezet om de CO2 uitstoot van producten en diensten te reduceren en daarmee de transitie naar een duurzame gemeente te bevorderen.
- CO2 reductie kan behaald worden door o.a. besparing van energie-, water en materialengebruik, en door duurzame energie te gebruiken.

Social Return

Social return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de Gemeente, op maatschappelijk of sociaal vlak. De Gemeente wil dat haar Inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

Bij Inkopen en aanbestedingen kan worden gekozen voor sociale uitgangspunten en wordt nagedacht over de kansen die er zijn voor social return bij een specifieke Werk, Dienst en eventueel Levering. De Gemeente kan social return inzetten voor:

- Het bevorderen van de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Het stimuleren van (socialer) ondernemen.
- Het bereiken van andere doelen in het sociaal domein, zoals armoedebestrijding, vitaliteit, onderwijs en zorg.

De Gemeente heeft zich in het kader van social return verbonden aan uniform beleid, namelijk de Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Fryslân (www.sroifryslan.nl). Waar mogelijk past de gemeente bij een inkooptraject de Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Fryslân toe.

4.3 Lokaal inkopen, tenzij

Bij Inkopen hanteert de Gemeente het uitgangspunt 'Lokaal inkopen, tenzij'

Waar mogelijk heeft de Gemeente oog voor lokale ondernemers en nodigt de Gemeente deze ondernemers uit om mee te dingen naar opdrachten. De Gemeente beschouwt de gehele provincie Fryslân als 'lokaal'.

5 Economische uitgangspunten

5.1 Marktconsultatie

Voorafgaand aan het inkoopproces voert de Gemeente, waar mogelijk en relevant, een (product- en) marktconsultatie uit. Een marktconsultatie biedt de Gemeente de mogelijkheid om in een vroeg stadium met Ondernemers in gesprek te gaan, de markt te verkennen en inzicht te krijgen in de beschikbare mogelijkheden, innovaties en duurzame oplossingen.

De Gemeente hecht grote waarde aan een goed begrip van de markt en wil via een marktconsultatie nagaan hoe de markt in elkaar steekt, welke spelers actief zijn, en welke nieuwe ontwikkelingen en

trends er zijn. Door middel van een marktconsultatie kan de Gemeente beter beoordelen wat haalbaar is en wat de beste aanpak is voor het inkoopproces.

Daarnaast kan de Gemeente tijdens de marktconsultatie duurzame en innovatieve oplossingen identificeren die door de markt kunnen worden geboden. Hierbij kan de Gemeente ook contact opnemen met MVO Nederland om ondersteuning te krijgen bij het vinden van duurzame opties die passen bij de behoefte van de Gemeente.

De uitkomsten van de marktconsultatie kunnen worden meegenomen in de verdere besluitvorming omtrent de inkoopstrategie en aanbesteding.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.

De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode.

De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De Gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, of de Gemeente de enige opdrachtgever is van Ondernemer, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers.

5.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen

De Gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt.

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van Inkoop. Daarnaast wordt er ingezet op een brede samenwerking met lokale partijen, inclusief ondernemers en maatschappelijke initiatieven, om bij te dragen aan de sociale cohesie en een gezond economisch ecosysteem.

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

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog.

De Gemeente heeft oog voor sociale ondernemingen.

Bij Inkopen kan de Gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen worden bijgedragen.

5.4 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkopen. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten.

5.5 Bepalen van de inkoopstrategie

De Gemeente heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening) of deze taken uit te besteden aan de markt.

Als de Gemeente kiest voor een bepaalde inkoopstrategie, hanteert zij het onderstaande uitgangspunt. Bij deze afweging is onder meer het type Werk, Dienst of Levering en de markt van belang. Bij transacties met een totale contractwaarde vanaf €40.000,- per jaar wordt het team Juridische zaken en Inkoop door middel van een vooraf in te vullen inkoopformulier om advies gevraagd bij het vaststellen van de te volgen inkoopprocedure/-strategie. Dit geldt ook voor opdrachten die met een zekere regelmaat worden verstrekt en die opgeteld boven €40.000,- uitkomen. Het Inkoopformulier is te vinden op [Feaan@Work](#) onder juridische zaken en inkoop.

De Gemeente hanteert – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij de onderstaande bedragen de volgende procedures, tenzij de Gemeente conform paragraaf 3.5 afwijkt¹.

1) Voor opdrachten in de categorie "sociale en andere specifieke diensten" geldt in afwijking van de reguliere grensbedragen voor Europees aanbesteden een drempelbedrag van €750.000,-. Voor concessieopdrachten kan worden aangesloten bij de balkjes Werken.

	Werken	Leveringen	Diensten
Enkelvoudig	Tot € 150.000	Tot € 70.000	Tot € 70.000
Meervoudig	Van € 150.000 Tot € 3.000.000 ²	Van € 70.000 Tot Europese Drempel ³	Van € 70.000 Tot Europese Drempel ⁴
Nationaal	Van 3.000.000 tot Europese drempel	N.v.t.	N.v.t.
Europees	Vanaf Europees drempelbe- drag	Vanaf Europees drempel- bedrag	Vanaf Europees drempel- bedrag

(Bedragen zijn exclusief BTW)

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De budgethouder vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De budgethouder vraagt ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte. De budgethouder moet op verzoek kunnen motiveren waarom de keuze voor juist deze Ondernemers is gemaakt. Bij opdrachten voor werken met een opdrachtwaarde van tussen 1,5 miljoen en 3 miljoen moet worden deugdelijk worden gemotiveerd waarom voor meervoudig onderhands wordt gekozen en niet voor nationaal openbaar. Voor opdrachten voor leveringen en diensten met een opdrachtwaarde tussen €100.000,- en de Europese drempel moet deugdelijk worden gemotiveerd waarom voor meervoudig onderhands wordt gekozen en niet voor Europees aanbesteden. Een inkoper van het team juridische zaken en inkoop moet de motivering goedkeuren.

Nationaal aanbesteden

De budgethouder plaatst voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging.

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen wordt in beginsel Europees aanbesteed, tenzij er een uitzondering geldt op grond van wet- en regelgeving.

Let op: bij opdrachten met een opdrachtwaarde vanaf € 40.000,- moeten de inkopers altijd worden betrokken!

5.6 Raming en financiële budget

Inkopen vinden plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht, in het inkoopformulier. Een opdracht wordt geraamd inclusief verlengingsopties. De budgethouder is, met in achtneming van de geldende budgethoudersregeling, verantwoordelijk voor de raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen.

Bij wijzigingen van een bestaande opdracht (meerwerk, andere invulling, extra modules/werkzaamheden), wordt advies ingewonnen bij team Inkoop.

6 Organisatorische uitgangspunten

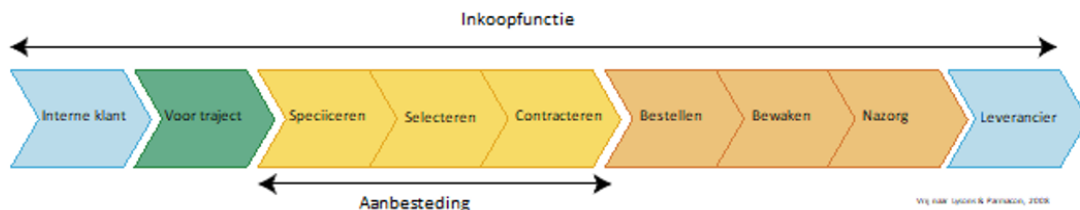
6.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject. Het onderstaande plaatje geeft het cyclische inkoopproces weer.

4) Let op, tussen €10.000,- en de Europese drempel is een uitgebreide motivering voor de keuze van de procedure vereist, zie onder het kopje 'meervoudig onderhandse offerteaanvraag'

3) Let op, tussen €100.000,- en de Europese drempel is een uitgebreide motivering voor de keuze van de procedure vereist, zie onder het kopje 'meervoudig onderhandse offerteaanvraag'

2) Let op, tussen € 1,5 miljoen en € 3 miljoen is een uitgebreide motivering voor de keuze van de procedure vereist, zie onder het kopje 'meervoudig onderhandse offerteaanvraag'.



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	- Bepalen van inkoopbehoefte - Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) - Raming en bepalen van het financiële budget - Bepalen inkoopstrategie - Keuze Offerteaanvraag
2	Specificeren	- Opstellen van eisen en wensen - Omschrijven van de opdracht - Opstellen Offerteaanvraag
3	Selecteren	- Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers - Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of TenderNed - Offertes evalueren - Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) - Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracteren	- Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant - Registreren getekende overeenkomst - Informeren afgewezen Ondernemers
5	Bestellen	- Uitvoeren van de opdracht - Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	- Bewaken termijnen - Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVI-afspraken. - Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	- Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd - Evalueren overeenkomst met Contractant

6.2 Inkopen in de organisatie

Inkoop is binnen de Gemeente gepositioneerd binnen het team Juridische zaken en Inkoop. De Gemeente kent een gecoördineerde inkoopfunctie. Hierin verzorgt de centrale inkoopafdeling het beleid en de richtlijnen en ondersteunt bij (Europese) aanbestedingsprocedures. Kleinere inkopen tot € 40.000,- vinden decentraal plaats conform het beleid en de richtlijnen.

6.3 Verantwoordelijken

- Inkopen wordt feitelijk uitgevoerd door budgethouders.
- De budgethouder is verantwoordelijk voor in ieder geval het tijdig indienen van het inkoopformulier, het opstellen van een deugdelijke en objectieve raming van de opdrachtwaarde, het registreren van verplichtingen in de verplichtingenadministratie.
- De inkopers van het team Juridische zaken en inkoop zijn verantwoordelijk voor het registreren van inkoopformulieren, het bijhouden van de aanbestedingskalender, ondersteunen bij inkoopvraagstukken, adviseren over de te volgen inkoopprocedure en adviseren over afwijkingen van beleid.

- Het college van burgemeester en wethouders draagt de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Over afwijkingen moet door het college worden beslist.

Dit beleid is een verlengstuk van de kadernota “Zo doet Heerenveen zaken”, die door de gemeenteraad is vastgesteld. De raad speelt geen rol in de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid zelf, maar heeft wel een cruciale rol bij het vaststellen van de kaders, waarbinnen dit beleid wordt uitgevoerd. Voor een succesvolle toepassing van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid is de betrokkenheid van de bestuurder, de budgethouder/opdrachtgever en de inkoper essentieel. Deze drie partijen moeten nauw samenwerken om te zorgen voor een consistente en verantwoorde uitvoering van het beleid, waarbij de doelstellingen van de kadernota en het Inkoop- en aanbestedingsbeleid effectief worden gerealiseerd.

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders in zijn vergadering van 30 september 2025