

Inkoopbeleid WVH

Status: **definitief**

14 september 2022

Inleiding

Dit inkoopbeleid is een herijking van het inkoopbeleid zoals vastgesteld in juni 2017. Als grondslag is de versie van 2017 gehanteerd en waar nodig is deze aangepast of aangevuld.

1. Inkoopvisie WVH

Het Koersplan 2021 van WVH geeft aan dat de bedrijfsvoering efficiënt en doelmatig moet worden ingericht. Doelstelling daarbij is dat de afdeling Wonen en Vastgoedbeheer zich verder ontwikkelt van een uitvoerende naar een regisserende afdeling. De vastgoedrol verdient professionalisering waarbij de afstemming tussen de verschillende deelprocessen wordt vergroot en waarbij niet alles meer zelf wordt gedaan. Integriteit weegt daarbij zwaar. WVH houdt zich strikt aan haar eigen Integriteitscode. Inkopen verlopen transparant en zijn toetsbaar.

Jaarlijks koopt WVH voor vele miljoenen aan producten, diensten en werken in bij derden. Op dit moment gebeurt die inkoop zowel traditioneel enkelvoudig en meervoudig, als op basis van prestatie en regie. Daarnaast werkt WVH sinds een aantal jaren samen met een aantal collega-corporaties in een 'Inkoop samenwerking'. Via deze Inkoop samenwerking worden aanbestedingen van onderhoudscontracten voorbereid, uitgevraagd, partijen gecontracteerd en de nakoming van de overeenkomsten gemonitord en geëvalueerd.

De richting in het inkoopbeleid blijft om "de markt op te zoeken waar dit mogelijk is en ketensamenwerking na te streven waar dit nodig is". WVH wil de voordelen van ketensamenwerking maximaal benutten om minder afhankelijk te zijn van de prijsfluctuaties in de markt. De keuze van de inkoopvorm hangt samen met het financiële belang en het toeleveringsrisico. De afweging voor de te kiezen inkoopmethode zal steeds per inkoop worden gemaakt.

Het Inkoopbeleid verwijst naar de Procuratieregeling van 2022.

2. Randvoorwaarden en richtlijnen

Juridische randvoorwaarden in lijn met de Aanbestedingswet

Corporaties zijn, totdat er binnen de EU anders wordt besloten, private opdrachtgevers die vooralsnog niet vallen onder de Europese Aanbestedingsregels. Corporaties zijn dus niet verplicht om boven bepaalde kostengrenzen openbaar aan te besteden. Dit vergroot de handelingsvrijheid en de mogelijkheden voor ketensamenwerking, beperkt de complexiteit, 'papierwinkel', doorlooptijd en indirecte kosten en verkleint de kans op juridische geschillen.

Als maatschappelijke onderneming hanteert WVH eigen inkooprichtlijnen. Deze zijn ontleend aan de algemene aanbestedingsbeginselen en in lijn met de Aanbestedingswet. De volgende kernbegrippen staan daarbij centraal:

- *Transparantie.* De procedure moet helder zijn en vooraf worden gecommuniceerd.
- *Objectiviteit.* Bij het verstrekken van de opdracht wordt op objectieve gronden een keuze gemaakt. De keuze voor een partij of aanbieding kan duidelijk worden gemotiveerd.
- *Proportionaliteit.* Specificaties, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectie- en gunningscriteria staan op schrift en staan in verhouding tot de aard en omvang van de opdracht. Hoe lager het bedrag, hoe eenvoudiger de procedure. Bij procedures waarbij van

potentiële opdrachtnemers een grote inspanning wordt gevraagd, kan WVH eventueel een rekenvergoeding hanteren.

- *Gelijkheid.* Alle (potentiële) inschrijvers of opdrachtnemers worden gelijk behandeld. Er zijn geen discriminerende factoren aanwezig waardoor de één meer kansen krijgt dan de ander en alle partijen krijgen dezelfde informatie.

Ethische randvoorwaarden (integriteit)

In lijn met het Koersplan en de Integriteitscode hanteert WVH bij inkopen en aanbesteden de volgende basisregels:

- Helder selectie- en/of gunningsproces met objectieve criteria.
- Bij ketensamenwerking een longlist of shortlist gebruiken. Deze regelmatig toetsen.
- Bij inkoop meerdere medewerkers van WVH betrekken (het “meer ogen-principe”).
- De Integriteitscode actief delen met betrokken partijen.
- Na gunning heldere terugkoppeling van het resultaat.

Uitsluitingsgronden

WVH hanteert de volgende uitsluitingsgronden (met de toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden rekening houdend met de omvang, aard en risico van de opdracht. Het proportionaliteitsbeginsel):

- Inschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- Een financiële beoordeling van minimaal vallend in categorie C (o.b.v. rating Graydon Creditsafe), dit te checken door F&C bij kredietbeoordelaar.
- Actuele Gedragsverklaring Aanbesteden via Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (GVA niet ouder dan 2 jaar).
- Actuele verklaring Betalingsgedrag van de Belastingdienst (niet ouder dan 1 jaar)

Organisatorische richtlijnen

De eindverantwoordelijkheid voor de inkoop van producten, diensten en/of werken ligt bij de manager van de desbetreffende afdeling van WVH. WVH hanteert de volgende organisatorische richtlijnen:

- Van elke inkoop (met een opdrachtbedrag > € 1.500 excl. BTW) wordt een inkoopdossier bijgehouden en geregistreerd via het inkoop-template (zie bijlage).
- Aantoonbaar voldoen aan de Procuratieregeling.
- Risicovolle inkoopprojecten voorzien van beheersmaatregelen ter beperking van de risico's.
- Afwijkingen op het Inkoopbeleid ter goedkeuring voorleggen aan de directeur-bestuurder.

Economische en maatschappelijke richtlijnen (toepassing van de richtlijnen dient in een redelijke verhouding te staan tot de omvang van de opdracht)

- Financiële gezondheid en voorkomen omzet afhankelijkheid. Een bedrijf dient financieel gezond te zijn zodat WVH geen financiële risico's loopt. Om te voorkomen dat een ondernemer, in geval van langjarige (onderhouds)contracten, financieel te afhankelijk wordt, hanteert WVH de regel dat een onderneming op jaarbasis maximaal 30% van zijn jaaromzet mag behalen via WVH. Afsloten meerjarige contracten zowel op financiële gezondheid als op omzetafhankelijkheid jaarlijks door F&C te toetsen en evalueren. Deze wordt v.w.b. vastgoed gekoppeld aan de jaarlijkse beoordeling van de aannemers op de groslijst.
- Regionale binding. WVH wil haar middelen bij voorkeur regionaal besteden om zo ondernemerschap en werkgelegenheid in de regio te stimuleren. Het draagt bovendien bij aan het beperken van CO₂ uitstoot door geringe reis- of transportafstanden. Bij de selectie van partijen zal hiermee zo mogelijk rekening worden gehouden.
- MVO en SROI. Bij de vaste ketenpartners kan WVH aanvullende eisen stellen aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (Integrale visie op verantwoorde bedrijfsvoering)

conform de 3P's¹/ISO26000) en Social Return on Investment (eisen met betrekking tot in projecten inzetten van personeel met afstand tot de arbeidsmarkt, leerling werkplaatsen e.d.).

- W VH draagt bij aan een beter milieu en verwacht dat ook van haar leveranciers en aannemers. In ons Koersplan namen we daarover op dat we oog hebben voor circulair bouwen en renoveren, voor het aanpassen van woningen en woonomgeving aan het veranderende klimaat (klimaatadaptatie) en voor een duurzaam gebruik van de woning (bewonersgedrag). Maar we zijn geen voorloper bij innovaties op het vlak van duurzaamheid. We zijn volgend en maken gebruik van bewezen technologie en concepten.

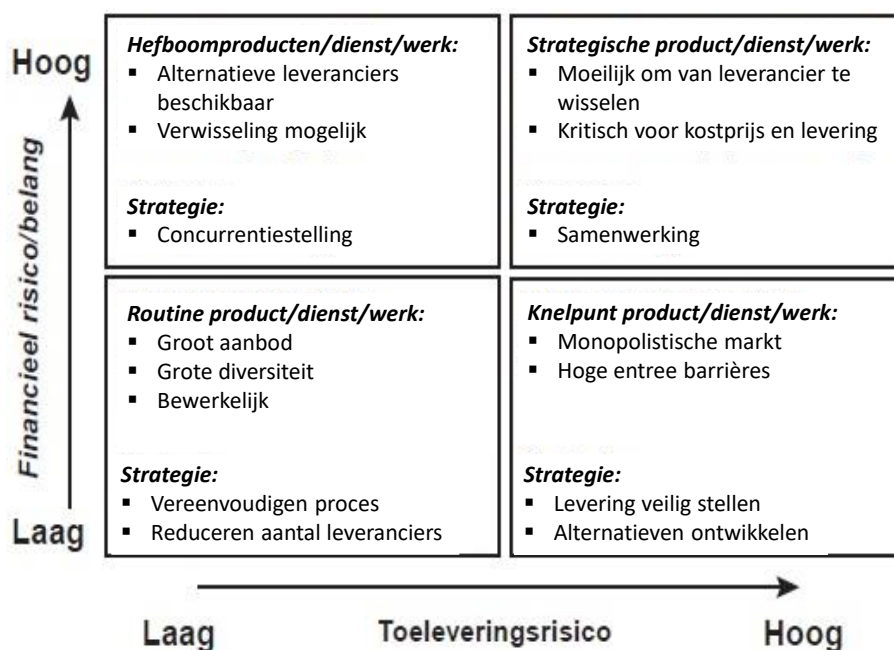
3. Inkoopbeleid met betrekking tot producten, diensten en werken

Het inkoopbeleid heeft tot doel meer kwaliteit en leveringszekerheid te realiseren binnen de beschikbare budgetten en waar mogelijk de kosten te verlagen en risico's te beheersen.

Kraljic-matrix

De Kraljic-matrix is een tool om het inkoopproces bij W VH bewust en transparant te laten verlopen. De Kraljic-matrix blijft leidend voor het bepalen van de inkoopstrategie. Er zijn twee zaken maatgevend binnen deze matrix:

- Het financiële risico
- Het toeleveringsrisico



Het financiële belang hangt samen met het bedrag dat jaarlijks en/of voor de totale levensduur aan een product, dienst of werk wordt uitgegeven. Bij het toeleveringsrisico staat de vraag centraal hoe afhankelijk W VH is van de leverancier en hoe risicovol het product, dienst of werk is (laat het werk zich vooraf goed beschrijven, de kans op meerwerk e.d.). De inspanning voor het inkopen wordt afgestemd op het segment binnen de Kraljic-matrix. We onderscheiden vier segmenten in de matrix:

1. Hefboomproducten, -diensten of werken
2. Strategische producten, -diensten of werken
3. Routineproducten, -diensten of werken
4. Knelpuntproducten, -diensten of werken

De inkoopstrategie is afhankelijk van het segment waarin een product, dienst of werk zich bevindt. Aan de inkoop in het segment 'routine' wordt minder tijd en moeite besteed dan in het segment 'strategisch'. Plaatsing in een segment kan overigens in de loop van de tijd wijzigen. Deze is afhankelijk van omstandigheden op de markt en de ontwikkelfase waarin WVH zich bevindt ('lerende' organisatie). In bijlage 1 staat de tabel met het huidige voorkeursbeleid van WVH per segment. Deze tabel is niet van toepassing bij (sloop-/) nieuwbouw .

Sub 1: Hefboomproducten, -diensten of werken

Bij hefboomproducten, -diensten of werken gaat het om duidelijk omschreven, goed afgebakende en relatief ongecompliceerde zaken. Er zijn voldoende leveranciers en wisselen van leverancier is relatief eenvoudig. Hefboomproducten hebben meestal een vaststaand minimaal volume. Bij inkoop kan vooral worden gelet op prijs en wordt concurrentie optimaal benut. Wel is het van belang om essentiële kwaliteitseisen goed vast te leggen. Hefboomproducten lenen zich bij uitstek voor schaalvoordeel.

Sub 2: Strategische producten, -diensten of werken

Strategische producten zijn bepalend voor de resultaten van WVH en de mate waarin de organisatiedoelen worden behaald. Bij strategische producten staat ketensamenwerking voorop: langdurige samenwerking is de sleutel voor regelmatige en betrouwbare levering. Door de wijze van inkoop af te stemmen op samenwerking, vormt het voor zowel WVH als voor de opdrachtnemer een stimulans om gezamenlijk, met de hele keten, gedurende langere tijd de processen te verbeteren. Daarnaast worden kosten en risico's voorspelbaar.

Sub 3: Routineproducten, -diensten of werken

Routineproducten, -diensten of werken hebben een laag toeleveringsrisico en een geringe invloed op het financieel resultaat. Er is een groot aanbod en grote diversiteit verkrijgbaar. Er is volop concurrentie. Een simpel inkoopproces met een beperkt aantal leveranciers staat voorop.

Sub 4: Knelpuntproducten, -diensten of werken

Knelpuntproducten, -diensten of werken zijn vaak beperkt beschikbaar en zijn tot op zekere hoogte van strategisch belang. Zij vormen een risico voor het primaire proces. Vaak is er specifieke kennis nodig en is er een beperkt aantal leveranciers. Dit maakt WVH afhankelijk. Het is zaak om na te gaan of er alternatieven mogelijk zijn, die de afhankelijkheid inperken. De betrouwbaarheid van de levering (en zaken die daarmee samenhangen zoals responstijd, informatievoorziening en klanttevredenheid) staat voorop bij het kiezen van een leverancier.

4. Inkoopcategorieën producten, diensten en werken

In dit hoofdstuk gaan we nader in op de inkoop van producten, diensten en werken.

Inkoop van producten

Bij producten kan worden gedacht aan de inkoop van kantoorartikelen, communicatie (drukwerk, porti, telefonie), computers, mobiliteit e.d. De aanschaf verloopt voor een belangrijk deel via de afdeling Algemene Zaken. Andere meer specifieke producten worden door afdelingen zelf aangeschaft. Offerteaanvragen dienen helder en éénduidig omschreven te worden. Door concurrentie moet een zo gunstig mogelijke prijs/kwaliteit verhouding worden bedongen. Het overgrote deel van de producten valt in het segment 'routine' of (bij een groter volume) in het segment 'hefboom'. Tot een bedrag van € 500 mag mondeling opdracht worden verstrekt. Boven dat bedrag gelden de volgende spelregels bij producten die meervoudig worden aanbesteed (d.w.z. in de categorie Hefboom en Routine):

- > € 35.000 – met 3 schriftelijke prijsopgaven
- € 10.000 tot € 35.000 – met 2 schriftelijke prijsopgaven
- > 500 en < 10.000 – met 1 schriftelijke prijsopgave

Bij de inkoop van producten door de afdeling Vastgoed kan worden gedacht aan: apparatuur ter ondersteuning (warmtebeeldcamera/flowmeter/inspectiekit) en abonnementen vakliteratuur.

Inkoop van diensten

Bij diensten kan worden gedacht aan tijdelijk personeel en professionele diensten waaronder juridisch advies, administratieve of bouwkundige consultancy, ICT en accountancy. De inkoop verloopt veelal via de afdeling Algemene Zaken en andere meer project gerelateerde zaken via de afdelingen zelf. Offerteaanvragen dienen helder en éénduidig omschreven te worden. Bij een meervoudige uitvraag krijgt de dienstverlener met de meest gunstige prijs/kwaliteitverhouding de opdracht. W VH maakt onderscheid in een nieuwe dienst of dienstverlener en een dienstverlener op aanbeveling van een derde.

Bij een nieuwe dienst of dienstverlener gelden de volgende spelregels bij producten die meervoudig worden aanbesteed (d.w.z. in de categorie Hefboom en Routine):

- > € 35.000 – met 3 schriftelijke prijsopgaven
- € 10.000 tot € 35.000 – met 2 schriftelijke prijsopgaven
- < 10.000 – met 1 schriftelijke prijsopgave

Bij een dienstverlener op aanbeveling van een derde geldt dat een gesprek wordt gevoerd waarbij tenminste 2 vertegenwoordigers van W VH aanwezig zijn. Van het gesprek wordt een gespreksverslag gemaakt en toegevoegd aan het inkoopdossier. Afhankelijk van het bedrag worden vervolgens de volgende referenties nagevraagd:

- > € 35.000 – met 2 referenties
- € 10.000 tot € 35.000 – met 1 referentie
- < 10.000 – geen referentie

Indien de resultaten uit het gesprek en referenties positief zijn, mag de dienstverlener een prijsopgave maken.

Bij de inkoop van diensten door de afdeling Vastgoedbeheer en door Projectontwikkeling kan worden gedacht aan: adviseurs, ingenieurbureaus, architecten, communicatiebureaus, externe projectleiding (nieuwbouw, sloop, renovatie, brandwoningen, asbest), cursus, opleiding en trainingen. Tijdelijk personeel en advieskosten voor planmatig en projectmatig werk worden onder inkoop van werken geboekt.

Inkoop/aanbesteding van werken

De opdrachtgeversverantwoordelijkheid voor onderhouds- en investeringswerken ligt bij de manager Wonen en Vastgoedbeheer. Onderhoudswerken betreffen: reparatieonderhoud, mutatieonderhoud, planmatig onderhoud en onderhoudscontracten.

Investeringswerken/-projecten kunnen betrekking hebben op de bestaande bouw (energieverbetering, groot onderhoud en renovatie) en (sloop/vervangende) nieuwbouw. De laatste categorie valt rechtstreeks onder de verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder.

Onderhouds- en investeringswerken/-projecten vallen afhankelijk van het risico en volume in alle genoemde inkoopsegmenten. In hoofdstuk 5 gaan we hierop nader in.

W VH onderscheidt de volgende aanbestedingswijzen:

- **Meervoudig onderhands** – toepassen bij minder complexe werken (*Hefboom of Routine*)
- **Enkelvoudig onderhands** – toepassen bij complexe werken (*Strategisch en Knelpunt*)
- **Regie** – aanneemsom achteraf vaststellen op basis van uren en materiaalverantwoording (*bij klein volume in geld en bij Routine*)

Het aantal partijen dat moet worden betrokken bij een meervoudig onderhandse aanbesteding is als volgt:

- > € 35.000 – met 3 partijen
- € 10.000 tot € 35.000 – met 2 partijen
- < € 10.000 – met 1 partij

Bij inkoop van werken door de afdeling Wonen en Vastgoedbeheer kan worden gedacht aan:

- Goederen en diensten (voornamelijk schoonmaak en groenvoorziening)
- Onderhoudscontracten (CV, MV, liften, hydrofoor, blusmiddelen, elektrische deuren, daken, glasbewassing, bliksembeveiliging, groenvoorziening, legionella, valbeveiliging)
- Planmatig onderhoud (bouwkundig en installatietechnisch werk inclusief tijdelijk personeel en advieswerk)
- Vastgoedbeheer boekt op werk- en volgnummers per complex op elementcode (BOO code) met omschrijving, boekjaar en naam van de leverancier/partij.

Bij inkoop van werken door Projectontwikkeling kan gedacht worden aan:

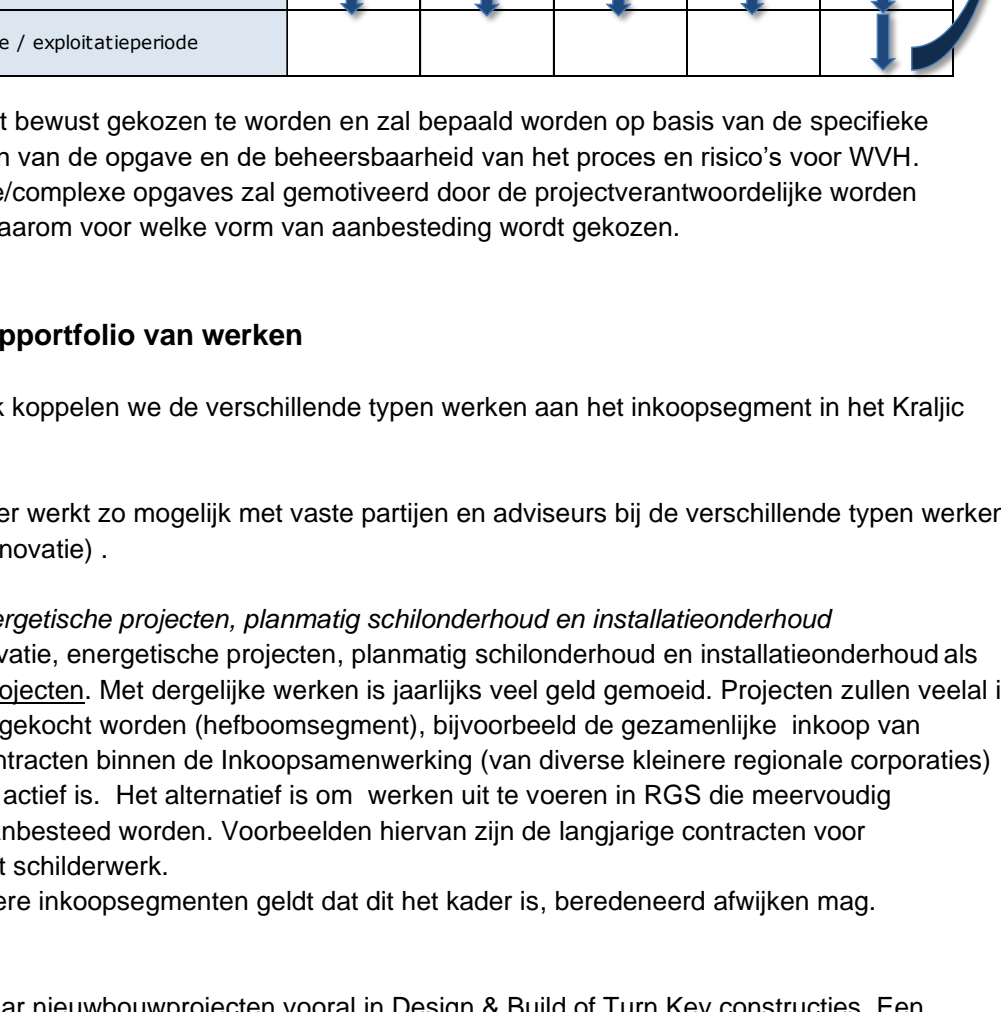
- Projecten Sloop en Nieuwbouw (Sloop en nieuwbouwprojecten inclusief tijdelijk personeel en advieswerk)

5. Bouworganisatievorm

Bouworganisatievormen

De betrokkenheid van de marktpartijen in het bouw- en onderhoudsproces verloopt op verschillende wijzen. Bij traditionele aanbesteding worden opdrachtnemers pas laat in het proces betrokken. In het onderstaande schema is een overzicht opgenomen.

Procesfasen	Betrokkenheid opdrachtnemer				
	Traditioneel	Bouwteam	Design & Build	Turnkey	RGS-project
I. Initiatiefase				↓	↓
II. Planontwikkeling			↓		
III. Planuitwerking en optimalisatie		↓			
IV. Opdrachtverstrekking en voorbereiding	↓				
V. Projectuitvoering					
VI. Oplevering					
VII. Beheerfase / exploitatieperiode					↓



Elke vorm dient bewust gekozen te worden en zal bepaald worden op basis van de specifieke karakteristieken van de opgave en de beheersbaarheid van het proces en risico's voor W VH. Bij omvangrijke/complexere opgaves zal gemotiveerd door de projectverantwoordelijke worden aangegeven waarom voor welke vorm van aanbesteding wordt gekozen.

6. Inkoopportfolio van werken

In dit hoofdstuk koppelen we de verschillende typen werken aan het inkoopsegment in het Kraljic model.

Vastgoedbeheer werkt zo mogelijk met vaste partijen en adviseurs bij de verschillende typen werken (onderhoud, renovatie) .

Renovatie, energetische projecten, planmatig schilonderhoud en installatieonderhoud

W VH ziet renovatie, energetische projecten, planmatig schilonderhoud en installatieonderhoud als strategische projecten. Met dergelijke werken is jaarlijks veel geld gemoeid. Projecten zullen veelal in concurrentie ingekocht worden (hefboomsegment), bijvoorbeeld de gezamenlijke inkoop van onderhoudscontracten binnen de Inkoop samenwerking (van diverse kleinere regionale corporaties) die sinds 2016 actief is. Het alternatief is om werken uit te voeren in RGS die meervoudig onderhands aanbesteed worden. Voorbeelden hiervan zijn de langjarige contracten voor prestatiegericht schilderwerk.

Net als bij andere inkoopsegmenten geldt dat dit het kader is, beredeneerd afwijken mag.

Nieuwbouw

W VH bouwt haar nieuwbouwprojecten vooral in Design & Build of Turn Key constructies. Een traditionele uitvraag op basis van bestek blijft mogelijk. De inkoopvoorwaarden bij nieuwbouw worden in belangrijke mate bepaald door projectspecifieke kenmerken enerzijds en de bepalingen in het

Investeringsstatuut anderzijds, daarom wordende inkoopvoorwaarden bij (sloop-/) nieuwbouw per project nader bepaald.

Projectontwikkeling selecteert haar adviseurs op basis van meervoudige onderhandse aanbesteding (technisch adviseurs) of selectie (selectieprocedure architecten). Net als bij andere inkoopsegmenten geldt dat dit het kader is, beredeneerd afwijken mag.

Renovatie van badkamers, keukens en toiletten

De risico's van de aanpak zijn vaak vooraf bekend. Bij complexmatige aanpak vindt vooraf een gedegen opname plaats. Er is sprake van herhalingswerk bij uitvoering tijdens mutaties (nagekomen woningen). WVH plaatst dit type werk in het 'knelpunt' segment en heeft in 2019 gekozen voor 2 partijen die deze renovaties uitvoeren. BKT renovaties vallen onder het vraag gestuurd onderhoud.

Reparatie en mutatieonderhoud

Reparatie- en mutatieonderhoud is niet zozeer complex op projectniveau maar wel in het proces, dienstverlening, ICT en klanttevredenheid. Goede integrale aanbieders zijn maar beperkt voorhanden. WVH plaatst deze onderhoudssoorten in het 'knelpunt' segment en heeft in 2019 gekozen voor één partij die het reparatie-onderhoud voor het gehele bezit uitvoeren en twee partijen die het mutatie-onderhoud uitvoeren

Gebleken is dat het noodzakelijk is om met de contractpartij niet alleen KPI's af te spreken maar ook sancties te koppelen aan het niet behalen van de KPI's door de uitvoerende partij. De gemonitorde KPI-resultaten worden periodiek geëvalueerd en vastgelegd.

Installatiecontracten en specialistische contracten

Het betreft onderhoudscontracten voor o.a. CV-installaties, liften automatische deuren, valbeveiliging, brandveiligheidsinstallaties en blusmiddelen, maar ook asbestinventarisatie- en verwijdering, bliksemafleiding, legionella beheer e.d. Het gaat hier naast dienstverlening ook uitdrukkelijk om veiligheid. WVH plaatst dergelijke activiteiten in het 'knelpunt' segment. Voor enkele genoemde specialismen is maar beperkte concurrentie. WVH streeft naar het verkleinen van de afhankelijkheid o.a. door samen te werken binnen de Inkoop Samenwerking met een aantal collega-corporaties. Dit kan daarnaast onder meer door merkspecificaties te wijzigen in leveranciers-neutrale specificaties en door eisen te stellen aan het op voorraad houden en tijdig leveren van essentiële onderdelen. Bovendien laat WVH zich voor sommige contracten (bijvoorbeeld liften) adviseren door een onafhankelijke adviseur. Na selectie kiest WVH voor één of soms enkele partijen per specialisme. Gebleken is dat het noodzakelijk is om met de contractpartij niet alleen KPI's af te spreken en deze regelmatig te monitoren, maar ook sancties te koppelen aan het niet behalen van de KPI's door de uitvoerende partij.

Werkwijze binnen de Inkoop Samenwerking

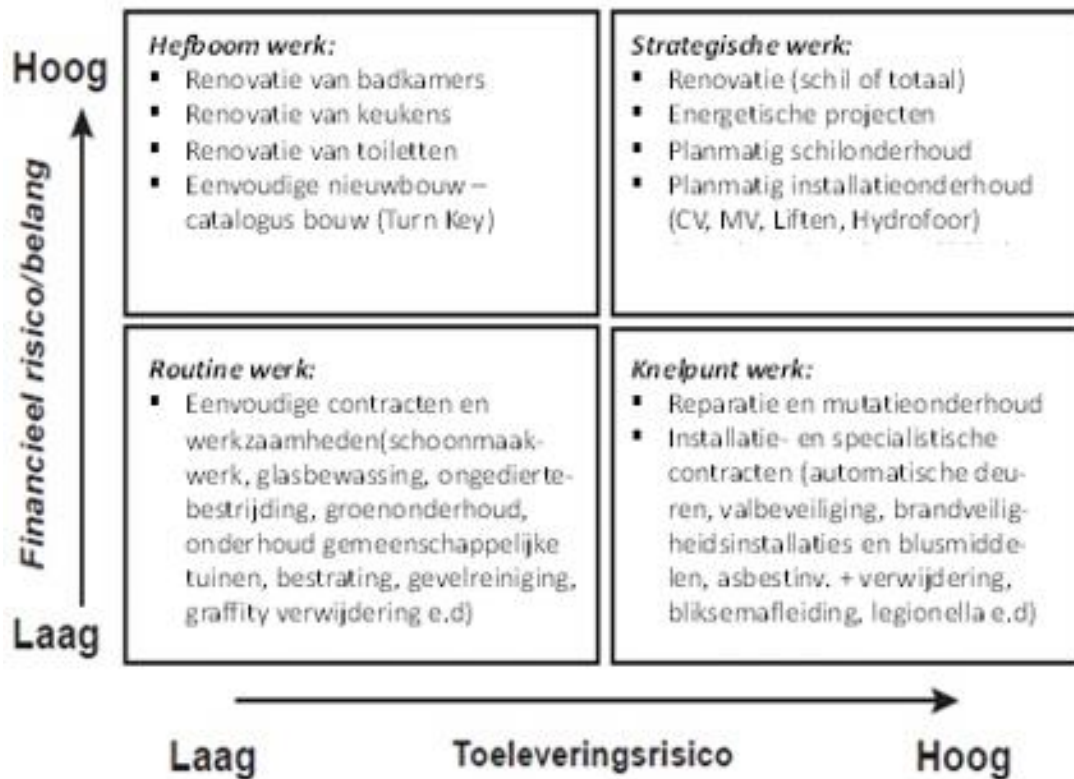
De selectie van partijen en de wijze van uitvraag van deze inkoop wordt in overleg tussen de samenwerkende corporaties (en een extern adviseur) bepaald en wijkt hiermee af van de afspraken zoals die verder gelden binnen het inkoopbeleid van WVH. Vastlegging vindt plaats via, in overleg tussen de corporaties bepaalde, protocollen en documenten.

De vertegenwoordigers van WVH in de Inkoop Samenwerking legt verantwoording af binnen de eigen organisatie. Bij het aangaan van contracten is de procuratieregeling van WVH van toepassing.

Eenvoudige contracten en werkzaamheden

Het betreft een breed scala aan werkzaamheden. Het gaat onder meer om activiteiten als schoonmaakwerk (contract), glasbewassing (contract), ongediertebestrijding, groenvoorziening (contract), onderhoud gemeenschappelijke tuinen (contract), bestrating, gevelreiniging, graffiti verwijdering e.d. WVH zet dergelijke activiteiten in het segment 'routine'. Via concurrentie en gunning

op prijs zijn voordelen te behalen zijn. Werkzaamheden met een beperkt volume kunnen ook op regiebasis worden weggezet.



7. Systemen en instrumenten

In dit hoofdstuk beschrijven we achtereenvolgens de inkoopselectie, groslijstbeheer, inkoop templates, dossiervorming, de algemene inkoopvoorwaarden en contractbeheer en –management.

Inkoopselectie

Binnen W VH wordt, door de voor het inkooponderdeel verantwoordelijke medewerker, een voorstel gedaan aan de leidinggevende van de afdeling voor een voor de uitvraag te selecteren partij(en). Indien akkoord dan wordt dit voorstel door de leidinggevende getekend.

Uitzondering hierop vormt de inkoop, van m.n. onderhoudscontracten, via de Inkoop samenwerking zoals in Hoofdstuk 6 onder 'installatiecontracten' beschreven.

Groslijstbeheer Vastgoed

W VH werkt met een groslijst, een overzicht van partijen en adviseurs die Wonen en Vastgoedbeheer inzet. In bijlage 2 zijn de criteria opgenomen van het periodiek beoordelingssysteem die Wonen en Vastgoedbeheer hanteert. Medewerkers scoren de resultaten van partijen waarmee men dat jaar heeft gewerkt. Het systeem bouwt voort op eerdere ervaringen. Op basis van het resultaat wordt jaarlijks besloten met welke partijen en adviseurs de samenwerking wordt gecontinueerd en van welke partijen afscheid wordt genomen.

De resultaten en het advies over continuering van de samenwerking met partijen wordt jaarlijks in Q1 voorgelegd aan het MT.

Criteria voor selectie worden per type werk op schrift gesteld en opgevraagd en periodiek geactualiseerd. De criteria zijn toegespitst op aannemers en onderhoudsbedrijven maar mogelijk deels ook bruikbaar bij de selectie van leveranciers en overige adviseurs. Voor de aanvullende eisen die Vastgoedbeheer stelt aan beroepsbekwaamheid en ervaring voor de nieuw te selecteren RGS comakers in het schilonderhoud en renovatie wordt verwezen naar de actuele Leidraad Resultaatgericht Samenwerken.

Inkoop-templates en dossiervorming

Vastgoedbeheer maakt gebruik van een intern ontwikkeld inkoop-template (bijlage 4) om de uitvraag van offertes bij partijen en adviseurs te ondersteunen. In het template worden alle te doorlopen stappen bijgehouden en waar nodig parafen/handtekeningen geplaatst. Het systeem maakt het eenvoudig mogelijk collega's te laten meekijken en zorgt voor een eenvoudige en complete dossiervorming.

Tevens worden de aangegane verplichtingen vastgelegd binnen het planmatig onderhoudsportaal ten behoeve van het vervaardigen van managementrapportages. Een inzichtelijke en volledige dossiervorming is de taak en de verantwoordelijkheid van de betrokken medewerker(s).

Factuurvereisten en G-rekening per branche

In bijlage 3 zijn de vereisten voor facturering van werkzaamheden opgenomen. Het betreft een voorbeeldblad voor de bewaking van de facturering door partijen en algemene richtlijnen voor gebruik van de G-rekening met vast richtlijnpercentage voor verlegging loonkosten van 40% waarbij het loonkostenaandeel per branche varieert.

Afwijkingen van de in bijlage 3 opgenomen percentages per branche tot 10% mogen gemotiveerd door de betrokken medewerker worden toegestaan. Grotere afwijkingen of individuele regelingen kunnen alleen worden toegestaan na een schriftelijke goedkeuring door F&C op de motivatie van de medewerker.

Het inkoopdossier bevat minimaal:

- het inkoop-template (zie bijlage 4)
- Het uitvraagdocument
- de offerte(s);
- onderbouwing van de keuze (overzicht van de kosten);
- de opdrachtbrief met eventuele bijlagen.

Wanneer het een (RGS) project betreft, worden ook alle andere relevante stukken aan het inkoopdossier toegevoegd, zoals (indien van toepassing):

- het startdocument met vraagspecificatie;
- de raamovereenkomst met afstandsverklaring;
- het gekozen scenario;
- het gunningsadvies;
- de aannemingsovereenkomst.

Algemene inkoopvoorwaarden (AV)

Deze AV zijn conform het Model 2.2 Leveringen, Diensten en Werken van Aedes uit april 2018. De AV april 2018 vindt u via deze [link](#) en zijn bovendien vermeld op de website van WVH: [Algemene Inkoopvoorwaarden WVH](#)

Contractbeheer en -management

Om te voorkomen dat contracten ongewild en tegen condities van de leveranciers worden voortgezet worden contracten op een uniforme wijze beheerd en actueel gehouden door de verantwoordelijk medewerker. Deze evalueert het contract ruim voor het verstrijken van de opzegtermijn om te bepalen of verlenging van het contract wenselijk is, of dat het beter is om het contract opnieuw uit te zetten in de markt. We houden rekening met de mogelijke veranderingen door nieuwe Europese Aanbestedingsregels, zie ook onder kopje 2 Randvoorwaarden en richtlijnen
Het contractmanagement is er op gericht om gedurende de gehele looptijd het contract optimaal te benutten, zodat de prestatie wordt geoptimaliseerd en geen onnodige kosten worden gemaakt.

Overzicht bijlagen

- Bijlage 1 : voorkeursbeleid per inkoopsegment
- Bijlage 2 : Criteria beoordeling aannemers (uitgevoerde projecten en contracten) en diensten (adviseurs)
- Bijlage 3 : Factuurvereisten en G-rekening per branche
- Bijlage 4 : Inkoop-template

Bijlage 1 Voorkeursbeleid per inkoopsegment

In de onderstaande tabel is het voorkeursbeleid van WVH per segment weergegeven. Deze tabel is niet van toepassing bij (sloop-/)nieuwbouw. Iedere inkoop start met het opnieuw doorlopen van de Kraljic-matrix en kan tot andere inzichten leiden. Er kan gemotiveerd van het onderstaande voorkeursbeleid worden afgeweken.

Kraljic segment	Routine producten	Hefboom producten	Knelpunt producten	Strategische producten
Doelstelling	Simpele oplossingen kiezen	Gunstige prijs/kwaliteit verhouding tegen beheerste risico's	Leveringszekerheid bewerkstelligen tegen aanvaardbare kosten en afhankelijkheid inperken	Regelmatige en betrouwbare dienstverlening met voorspelbare kosten en risico's gedurende totale levensduur
Strategie	Proces vereenvoudigen en aantal leveranciers reduceren	Concurrentie / marktwerking benutten	Levering veiligstellen en alternatieven ontwikkelen	Samenwerking zoeken
Vraagspecificatie	Productspecificaties en standaarden	PVE, bestek en tekeningen, functionele specificatie	Leveranciers-neutrale specificaties	Kwaliteitsuitgangspunten en prestatie-eisen
Selectie	Drempelbedragen zijn bepalend (één of meerdere offertes / enkelvoudig of meervoudig onderhands)	Drempelbedragen zijn bepalend (één of meerdere offertes / enkelvoudig of meervoudig onderhands)	Drempelbedragen zijn bepalend (één of meerdere offertes / enkelvoudig of meervoudig onderhands)	Selectie van één partij op basis van groslijst
Contractvorm	Raamcontracten en enkelvoudige opdrachten	(Geïntegreerd) contract van aanneming of turnkey	Dienstverlenings-overeenkomst met service level agreement	Raamovereenkomst met afstandsverklaring, samenwerkings-overeenkomst
Juridische kader	Algemene inkoopvoorwaarden leveringen diensten en werken	UAV (2012) of UAV-GC (2012)	Algemene inkoopvoorwaarden, Leveringsvoorwaarden met concessies	Resultaatgericht samenwerken of maatwerk

Bijlage 2 Criteria beoordeling aannemers (uitgevoerde projecten en contracten) en diensten (adviseurs)

Vorbereiding:

- Communicatie en bereikbaarheid
- Tijdigheid offerte/aanbieding
- Kwaliteit offerte/aanbieding
- Begroting en prijsonderhandeling

Uitvoering

- Communicatie bewoners
- Bereikbaarheid naar WVH
- Kwaliteitszorg en kwaliteit uitvoering
- Orde en veiligheid
- Planning naleven
- Klachten verhelpen
- Naleven gedragsregels
- Afspraken
- Klanttevredenheid bewoners via KWH

Afronding

- Opleveren werk/opdracht
- Facturering
- Nazorg opdracht
- Enquête KWH

Bijlage 3 Factuurvereisten en G-rekening per branche

FACTUURVEREISTEN WVH			
Facturering van de werkzaamheden overeenkomstig de hieronder genoemde termijnen en met vermelding van de volgende gegevens.			
Ons kenmerk	:	M17Cvo(Cor.43).4984.1Bon-MM	
Behandeld door	:	Peter Hoogstraaten	
Terminfacturen			
Totaalbedrag conform opdracht	:		exclusief btw € 1.742,00
Aantal termijnen	:	1 stuks	
Reeds ingediende termijnen		stuks	
Reeds ingediende bedrag			
Deze termijn nummer	:		
Bedrag deze termijn	:		
Restant nog te facturen			
BTW – tarieven			
		exclusief btw	btw 6%
Werkzaamheden onder BTW-tarief 21%		€ 1.742,00	€ 365,82
Werkzaamheden onder BTW-tarief 6%			€ 0,00
Wet Ketenaansprakelijkheid			
Werkzaamheden Planmatig Onderhoud conform:		C.v. installateurs	Percentage: 45%
		exclusief btw	
Bedrag deze termijn		€ 1.742,00	
Aandeel loonsom conform percentage richtlijn		€ 783,90	
Bedrag naar de g-rekening conform richtlijn	50%	€ 391,95	

Algemene richtlijnen voor gebruik G-rekening in percentage per branche

Soort bedrijf	Richtlijn % loonsom van de aanneemsom	
	Nieuwbouwprojecten	
Bouwbedrijven	35%	
Liftbedrijven	20%	
	Planmatig en groot onderhoud	Dagelijks onderhoud
Betonsaneringsbedrijven	60%	90%
CV installateurs	45%	50%
Dakdekkerbedrijven	40%	50%
Elektra-installateurs	55%	75%
Grondwerkers	33%	33%
Hoveniersbedrijven	80%	90%
Liftonderhoudsbedrijven	60%	90%
Loodgietersbedrijven	45%	50%
Metselbedrijven	90%	90%
Renovatiebedrijven	50%	50%
Rioolontstoppingsbedrijven	70%	90%
Schildersbedrijven	68%	70%
Schoonmaakbedrijven	90%	90%
Slopers en asbestsaneerders	50%	50%
Steigerbedrijven	50%	50%
Staalconstructiebedrijven	50%	50%
Stoffeers	80%	80%
Stratenmaakbedrijven	45%	90%
Stucadoorsbedrijven	83%	90%
Tegelzetterbedrijven	55%	70%
Timmerbedrijven	50%	70%
Vlechtbedrijven	45%	45%
Vloerenleggers	80%	80%
Voegbedrijven	90%	90%

Voor alle soorten bedrijven geldt:
Richtlijn % van de loonsom naar de G-rekening 40%

Bijlage 4 Inkoop-template

PVA en einddocument							
complex	projectcode	omschrijving		DAEB 100% DAEB WONINGEN		begroting incl. btw	
				externe adviseur Bureau onderhoud			
OFFERTE EN GUNNING							
preselectie onderhoudspartners				akkoord (pre)selectie onderhoudspartners en wijze van inkoop			
functie	aannemer	type inkoop	Kraljg. matrix	opmerkingen	naam	datum	
	1				Manager Wonen en Vastgoedbeheer	Daan de Jongh	
	2				Directeur- bestuurder (goedgekeurde begroting)	Marcel Korhorst	
	3						
	4						
	5						
datum offerte aanvraag				offerte beoordeling			
datum uiterste inderting				offerte vergaak			
aannemers				datum ontvangst		offerte	
				excl. btw.		incl. btw.	
				opmerkingen		verschil offerte- begroot %	
						verschil offerte L.o.v. begroting	
PVA en einddocument							
functie	naam	geopend	akkoord	Toelichting begrotingsposten			
Coördinator Vastgoedbeheer (tot € 50.000)	Jan Jaap Vis			Begroot 2022	eenh.	totaal incl. btw	
Senior medewerker bedrijfsbureau (M€ € 25.000)	Pietie Hoogstraaten			Aannamevorm		€ 0	
Senior opzichter (tot € 15.000)	Geert van Loenen			Reeds verplicht		€ 0,00	
Projectmanager extern (tot € 50.000)				Meerwerkopdrachten	verschil begroot 2022 - opdracht	€ 0,00	
					verschil begroot 2022 - opdracht	€ 0,00	
functie	naam	gezien	akkoord				
Manager Finance & Control (tot € 125.000)	Gerit Brandhorst			totaal resultaat aangeesteed budget 2022			
Manager Wonen en Vastgoedbeheer (tot € 125.000)	Daan de Jongh			€ 0,00			
Directeur- bestuurder (goedgekeurde begroting)	Marcel Korhorst			Tactuele verklaring en goedkeuring bij overschrijding begrotingsbudget >5% (met een maximum van € 15.000)			
Piaatsvervangend directeur (goedgekeurde begroting)	Jeanette de Koning						
LITVOERING EN OPLEVERING							
Administratieve oplevering				Financiële oplevering/ verklaring			
				<i>(meerwerk max. € 5.000, schriftelijke goedkeuring leidinggevende, schriftelijke opdracht naar derden, intern schriftelijk vastleggen)</i>			
subbedrijfsrealisatie	woningcartotheek	ja/nee	datum	meerwerk saniteiten	origineel	oplevering	
wijzigingen e.l. doorgevoerd	lobbas	ja/ nee		meerwerk in €		€ 0,00	
afleveringsgegevens vastg.	digitaal woningcartotheek	ja/ nee		meerwerk als extra op opdracht			
opleveringsformulieren	digitaal	ja/ nee		totaal meerwerk		€ 0,00	
garantiebewaart certificaten	digitaal woningcartotheek	ja/nee		minderwerk saniteiten	origineel	oplevering	
akkoord getuende prestatie		ja/nee		minderwerk in €		€ 0,00	
werkdoosier digitaal	server	ja/ nee		minderwerk afwijking op originele opdracht			
toelichting meerwerk en accordering (indien van toepassing)				totaal minderwerk		€ 0,00	
functie	datum akkoord			ontvangt betalingen bewoners, opties meerwerk			
				resultaat begroting- aangegane verp- afwijkingen 2022		€ 0	