

Inkoopbeleid Woningstichting Heteren



Februari 2020

Vastgesteld door directeur-bestuurder d.d. 12 februari 2020
Goedgekeurd door Raad van Commissarissen d.d. 12 februari 2020

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Inrichting en positionering inkoopfunctie	5
Inkoopproces	7
Aanbesteden.....	7

Bijlagen:

1. Mandateringsregeling Woningstichting Heteren
2. Integriteitscode Woningstichting Heteren

Inleiding

Woningstichting Heteren koopt jaarlijks diensten en producten in bij onder andere bouw- en onderhoudsbedrijven, accountant, ICT- en schoonmaakdiensten. De diensten die door deze partijen geleverd worden dragen bij aan de kwaliteit van dienstverlening van Woningstichting Heteren. Dit betekent ook dat wanneer de kwaliteit van geleverde diensten niet optimaal is, het invloed heeft op de prestaties van ons als woningstichting. Dit maakt dat wij professioneel opdrachtgeverschap belangrijk vinden. In het voorliggende inkoopbeleid hebben wij daarom onze beleidskaders rondom inkoop en aanbesteding beschreven. Dit geeft zowel voor onze medewerkers en Raad van Commissarissen als externe opdrachtnemers houvast. Het zorgt tevens voor de vereiste transparantie richting onze toezichthouders.

Door het professioneel organiseren van ons inkoop- en aanbestedingsproces zorgen we ervoor dat de risico's beter beheersbaar zijn. We zorgen hierdoor ook voor een sobere en doelmatige besteding van maatschappelijk gelden.

Met de introductie van dit inkoopbeleid streven wij de volgende doelen na:

- Het zijn van een professionele, integere en transparante opdrachtgever naar (potentiële) leveranciers;
- Het maken van een professionaliseringsslag van het inkoopproces en daarmee het opdrachtgeverschap;
- Het beter beheersbaar en controleerbaar maken van het inkoopproces.
-

Deze doelen (die in elkaars verlengde liggen) worden SMART gemaakt door periodiek met opdrachtnemers (onderdelen van) het inkoopbeleid te evalueren. Daarnaast wordt de externe accountant (standaard) gevraagd bij haar tussentijdse controle aandacht te schenken aan de beheersbaarheid van het inkoopproces.

Wij en onze opdrachtgevers leven de relevante wet- en regelgeving na. Om het inkoopbeleid zo concreet (SMART) mogelijk te maken hanteren we daarnaast een aantal randvoorwaarden. Op deze manier zorgen we ervoor dat de hierboven beschreven doelstellingen gerealiseerd worden.

Juridisch

Corporaties worden door de Nederlandse wetgever niet beschouwd als aanbestedende diensten en zijn niet verplicht de Aanbestedingswet toe te passen. Wanneer corporaties maatschappelijk vastgoed ontwikkelen of onderhouden, moeten corporaties op grond van de Woningwet wel 'aanbesteden'. Met dit inkoopbeleid wordt zoveel mogelijk aangehaakt bij de beginselen zoals opgenomen in de Aanbestedingswet 2012. Daarnaast hanteren we eigen inkoopvoorwaarden.

De reikwijdte van het inkoop- en aanbestedingsbeleid betreft:

- Het onderhoudsproces (reparatie-, mutatie- en contractonderhoud);
- Bouwkundige projecten (sloop, nieuwbouw, woningverbetering, groot- en planmatig-onderhoud);
- Interne bedrijfsvoering (ICT en facilities).

Ethisch

Onze ethische randvoorwaarden geven invulling aan de maatschappelijke normen en waarden en de missie van de corporatie. Wij willen integer zijn in de omgang met klanten, leveranciers, relaties en met elkaar. Onze integriteitscode is van toepassing voor zowel onze medewerkers, bestuurder en RvC als onze externe relaties die diensten leveren aan of werken met de voorgenoemde partijen van de corporatie. De integriteitscode is gepubliceerd op onze website.

Financieel

We stellen jaarlijks een bedrijfsbegroting op die wordt vastgesteld door de bestuurder en goedgekeurd door de Raad van Commissarissen. De uitvoering van inkoop gerelateerde activiteiten dient plaats te vinden binnen deze begroting. Budget over- of onderschrijdingen (al dan niet voortkomend uit meer- of minderwerk) worden aan de hand van de managementrapportage gerapporteerd aan de Raad van Commissarissen. Rekening houdend met het verleende mandaat aan de directeur-bestuurder worden eventueel aanvullende besluiten door de Raad genomen.

Monitoring, toezicht en evaluatie

Het inkoopbeleid voldoet aan de kaders van het risicomangement en de AO/IC van de organisatie. De bestuurder richt een professionele, effectief en efficiënt functionerende werkorganisatie in met een gedegen en doelmatige bedrijfsvoering die past bij de schaalgrootte van de woningstichting (een kleine organisatie van op dit moment 8 medewerkers). Naast de bestuurder worden de werkzaamheden gecoördineerd door een Teamleider Algemeen. Inkooporders gebeuren met uitzondering van een bodembedrag steeds met fattering van 2 personen (inhoudskundige en leidinggevende). Gelet op de schaal van onze corporatie kan de leidinggevende ook de directeur-bestuurder zijn.

Opdrachten op project en/of contractbasis worden bijgehouden in een opdrachtenregister; dit ten behoeve van de factuurcontrole en registratie.

Het inkoopbeleid wordt intern actief gecommuniceerd en is voor alle medewerkers beschikbaar. Tevens vinden we het belangrijk dat ons inkoopbeleid zichtbaar is. Onderdeel daarvan is het openbaar maken van ons beleid op de website van de woningstichting. Het beleid wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel aangepast. De resultaten worden aan de Raad van Commissarissen gerapporteerd.

Inrichting en positionering inkoopfunctie

De organisatiegrootte is bepalend (geweest) voor de inkoopvolwassenheid van de organisatie. De laatste jaren zijn woningcorporaties in transitie naar inkopen op regiebasis. Ook wij hebben deze beweging gemaakt en hanteren inmiddels het model van inkopen op regie. In onderstaande tabel zijn de verschillen tussen traditionele inkoop en inkoop op regie weergegeven.

Afbeelding 1. Op weg naar inkopen op regie
Bron: Aedes

Traditioneel inkopen	Inkopen op regie (regisserend opdrachtgeverschap)
Het maken van een gedetailleerd ontwerp/bestek en aan de markt de laagste prijs vragen om het te realiseren	Het globaal omschrijven wat men wil en de markt vragen om met een (ontwerp)oplossing te komen
Het WAT, WAAROM en het HOE wordt allemaal (mede) bepaald door de opdrachtgever.	WAT en WAAROM domein opdrachtgever het HOE is aan de markt.
Ontwerp ligt bij opdrachtgever, uitvoering bij opdrachtnemer	Ontwerp en uitvoering in één hand: bij opdrachtnemer.
Selectie op prijs	Selectie op prijs, kwaliteit en prestaties
Ontwerprisico's liggen vooral bij opdrachtgever, uitvoeringsrisico's liggen vooral bij opdrachtnemer	Ontwerp-- en uitvoeringsrisico's liggen vooral bij de opdrachtnemer

Het is goed om te realiseren dat het inkoopvolume vrij gering is. Daarnaast zijn er door de kleine schaalomvang veel generalistische functionarissen en geen specialisten. Dit neemt niet weg dat wij regisserend opdrachtgeverschap doorvoeren (ook voor projecten in bouwteam) en waar mogelijk ketensamenwerking met opdrachtnemers voorstaan (a.d.h.v. raamovereenkomsten). Het klachtenonderhoud, mutatieonderhoud en grootonderhoud wordt voornamelijk uitbesteed aan één aannemersbedrijf. Deze samenwerking wordt periodiek (aan de hand van een swot-analyse) geëvalueerd.

Organisatorische uitgangspunten

Bij inkoop en/ of aanbesteding hanteren we de volgende uitgangspunten:

- In de mandateringsregeling zijn de bevoegdheden vastgelegd voor het aangaan van (contractuele) verplichtingen, het aftekenen van facturen en het ondertekenen van uitgaande documenten;
- Schriftelijk vastleggen bij raamovereenkomsten/contracten/projecten: we leggen het proces, de gemaakte afwegingen en het genomen besluit schriftelijk vast zodat een en ander altijd te controleren is door derden. Besluitvorming en verantwoordelijkheden zijn van tevoren helder vastgelegd evenals het proces om tot de juiste selectie van een partij te komen;
- Meer-ogen-principe: we beoordelen offertes/aanbestedingen met meerdere medewerkers;
- We werken met marktconforme prijzen in onze inkoopprocessen (prijzenboek). We zorgen voor de kennis van marktconformiteit door een extern deskundige of door het raadplegen van collega-corporaties.

Functies en rollen

Contractbeheerder

De medewerkster Strategie en Beleid beheert de afgesloten contracten.

Contracteigenaar

De functionele functionaris, door wie het contract afgesloten wordt en daarmee ook de feitelijke opdrachtgever is. In onze organisatie is dit doorgaans de teamleider Algemeen of de directeur-bestuurder. Veelal is de contracteigenaar ook de budgethouder indien sprake is van budgetmanagement. De contracteigenaar bewaakt inhoudelijk het contract en ziet erop toe dat de leveranciersprestaties worden behaald.

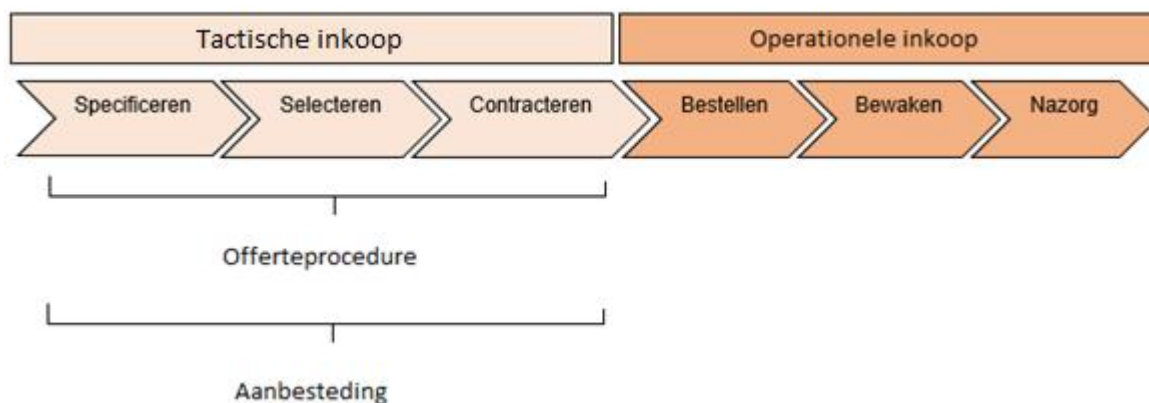
Bestellers

Medewerkers (zoals de opzichter) bestellen of plaatsen vanuit bestaande (raam-)contracten orders bij leveranciers onder vooraf afgesproken voorwaarden.

Uit oogpunt van functiescheiding zijn de rollen van contractbeheerder en contracteigenaar gescheiden.

Inkoopproces

Het inkoopproces (/ aanbestedingsproces) kent in veel gevallen een begin en een eind. Denk aan projecten die aflopen of contracten die eindigen. Het inkoopproces kent een aantal verschillende stappen:



Zowel bij de stap Contracteren als Bestellen van het inkoopproces wordt een verplichting aangegaan. Het is belangrijk dat degene die deze verplichting aangaat hiertoe op grond van de mandateringsregeling bevoegd is. In dit inkoopbeleid wordt daarom specifiek naar deze regeling verwezen die als bijlage is opgenomen. In het inkoopproces (bestellen, bewaken en nazorg) is deze regeling ook van belang bij het plaatsen van bestellingen, het accorderen van facturen etc.

Aanbesteden

Aanbestedingsproces

Het proces van aanbesteden dient integer, transparant en zo effectief en efficiënt mogelijk te worden uitgevoerd.

Kaders van het aanbestedingsproces

Aanbesteding is het proces waarbij de opdrachtgever probeert om of op basis van een economisch meest voordelige inschrijving of op basis van een zo voordelig mogelijke prijs in te kopen, zonder dat dit ten koste gaat van de gewenste kwaliteit. Wij besteden aan op een vooraf bepaald kwaliteitsniveau tegen een marktconforme prijs. Wel wordt er zoveel mogelijk met lokale en anders regionale ondernemers en leveranciers gewerkt. In de eerste plaats omdat de aannemers een plaats innemen in de lokale en regionale economie en wij deze economie willen steunen. Anderzijds omdat lokale en regionale bedrijven eveneens verankerd zijn in de gemeenschap.

Typen procedures

Er bestaan meerdere soorten aanbestedingsprocedures. De belangrijkste procedures zijn:

- De enkelvoudig onderhandse procedure: in deze procedure nodigt de corporatie één ondernemer uit om een offerte of inschrijving uit te brengen. Voor renovatie of nieuwbouwprojecten werkt Woningstichting Heteren in bouwteam om op deze wijze tot aanbesteding te komen. Hierbij wordt de begroting van de betreffende aannemer getoetst door een bouwkostendeskundige.
- De meervoudig onderhandse procedure: in deze procedure nodigt de corporatie een beperkt aantal zelf gekozen ondernemers uit om een inschrijving te doen.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure is het van belang dat de corporatie per opdracht onderzoekt welke procedure geschikt en proportioneel is. Het ligt voor de hand in ieder geval rekening te houden met de volgende aspecten: omvang van de opdracht; transactiekosten voor de corporatie en de inschrijvers; aantal potentiële inschrijvers; gewenst eindresultaat; complexiteit van de opdracht; het type opdracht en het karakter van de markt.

Spelregels en selectie

Voor de meervoudige onderhandse procedure selecteren wij op basis van onze wensen en eisen de partij die het beste aansluit bij onze uitvraag. De gunnings- en beoordelingsfase is gebaseerd op drie criteria, te weten laagste prijs, hoogste kwaliteit en beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Uitsluiting en geschiktheidseisen

Een marktpartij kan worden uitgesloten van verdere deelname in de meervoudige onderhandse procedure als één van de volgende situaties zich voordoet;

- de marktpartij verkeert in staat van faillissement;
- er is faillissement, liquidatie of surseance van betaling aangevraagd;
- tegen de marktpartij is een uitspraak gedaan met betrekking tot gedragsberoepsregels;
- de marktpartij heeft een ernstige fout begaan, die door Woningstichting Heteren aannemelijk gemaakt kan worden;
- de marktpartij heeft niet voldaan aan de verplichting tot betaling van sociale zekerheidspremies;
- de marktpartij heeft niet voldaan aan de verplichting tot belasting betaling;
- de marktpartij heeft zich schuldig gemaakt aan valse verklaringen;
- de marktpartij heeft zich schuldig gemaakt aan belangenverstrengeling of aan schending van één van de artikelen uit de integriteitscode van Woningstichting Heteren.

Drempelbedrag

De drempelbedragen geven de waarde aan waarboven een bepaald type aanbestedingsprocedure wordt gevolgd. In onderstaande tabel hebben we opgenomen wat de geldende drempelbedragen zijn. Deze tabel geldt niet voor het aanbesteden van bouwkundig onderhoud en renovatie/nieuwbouwprojecten.

Waarde opdracht, exclusief BTW	Geldt voor	Eis aantal leveranciers in offertetraject	Vastleggen resultaten inschrijving
< € 10.000,-	Enkelvoudig onderhands	Minimaal 1 leverancier - met offerte	Offerte en opdracht
€ 10.000,- < € 50.000,-	Meervoudig onderhands	Minimaal 2 leveranciers - met offertes	Offerte/aanbieding, Opdracht/overeenkomst
> € 50.000,-	Meervoudig onderhands	Minimaal 3 leveranciers - met offertes	Offerte/aanbieding, Proces verbaal van inschrijving (traditionele inkoop) Opdracht/overeenkomst

Concreet vindt de aanbesteding van de volgende inkoopcategorieën als volgt plaats:

Bouwkundig onderhoud	-	overeenkomst/contract lokale aannemer (enkelvoudig)
Installaties/cv/lift	-	op contractbasis (meervoudig)
Schilder/asbest e.d.	-	op contractbasis (meervoudig)
Isolatie/verduurzaming	-	projectmatig (enkelvoudig, bouwteam)
Renovatie/nieuwbouw	-	projectmatig (enkelvoudig, bouwteam)
ICT-systeembeheer	-	overeenkomst/contract (enkelvoudig)

Bij het verlengen van de contracten wordt ten minste prijs(conformiteit)/kwaliteit getoetst. Dit kan plaats vinden op basis van een vergelijkende offerte of op basis van kengetallen/normen (ICT).