

Inkoopbeleid Vechtdal Wonen

2022 - 2026

 **VECHTDAL
WONEN**

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| Hoofdstuk 1 Inleiding..... | 2 |
| Hoofdstuk 2 Toepassing..... | 4 |
| Hoofdstuk 3 Doelstellingen Vechtdal Wonen..... | 5 |
| Hoofdstuk 4 Inkoopdoelstellingen..... | 7 |
| Hoofdstuk 5 Inkoopwijzer | 8 |
| Hoofdstuk 6 Procedures en drempelbedragen..... | 9 |
| Hoofdstuk 7 De inkooporganisatie | 11 |
| Hoofdstuk 8 Realisatie van de doelstellingen | 14 |
| | |
| Bijlage 1: Inkoopbeleidskaders en spelregels toegelicht..... | 15 |
| Bijlage 2: Korte toelichting op categoriemanagement..... | 20 |
| Bijlage 3: Selectie & gunningscriteria..... | 22 |
| Bijlage 4: KPI's vanuit de inkoopdoelen | 23 |

Hoofdstuk 1

Inleiding

Om onze missie te laten slagen wordt er jaarlijks veel geld uitgegeven, waarbij grotendeels gebruik wordt gemaakt van externe opdrachtnemers. Hun prestaties zijn bepalend voor het behalen van onze doelen. Via inkopen kan daar het beste invloed op worden uitgeoefend. Het inkoopvolume van Vechtdal Wonen is fors; jaarlijks is dit meer dan € 50 miljoen. Dit document is opgesteld om aan te geven hoe we inkopen. We beschrijven hierin onze inkoopdoelen, de beleidskaders en spelregels, de te volgen procedures en drempelbedragen en de inkooporganisatie

Dit document vervangt het aanbestedingsbeleid van 4 juni 2018.

Ons mission statement

Wij geloven in een netwerksamenleving en het creëren van publieke waarde. We willen dat iedereen een thuis heeft en zich thuis voelt in de samenleving. Deze samenleving stopt niet bij onze kerntaak. We pakken hierin onze verantwoordelijkheid. Kunnen of mogen we het niet zelf dan zoeken we verbinding met een van onze partners uit het netwerk. Deze grondhouding klinkt door in alles wat we doen.

Onze missie

Wij kiezen ervoor om te staan voor een vertrouwd thuis, in een samenleving waarin mensen gelijkwaardig zijn en iedereen verantwoordelijkheid neemt. Onze missie hebben we vervolgens geconcretiseerd in de volgende drie ambities:

- Onze bewoners hebben keuzemogelijkheid in een passende woning
- Onze bewoners wonen in een plezierige en (sociaal) duurzame woon- en leefomgeving
- We bieden passende dienstverlening aan en zijn bij onze bewoners betrokken

Missie Vechtdal Wonen en de Inkoopdoelen

Juist via inkopen kunnen we een belangrijke bijdrage leveren aan het realiseren van de strategische doelstellingen van Vechtdal Wonen, welke zijn opgenomen in de begroting en de portefeuillestrategie. De Inkoopdoelen in dit inkoopbeleid zijn afgeleid van deze doelstellingen en hebben direct invloed op het inkoopbeleid. In hoofdstuk 3 van dit document zijn de strategische doelstellingen van Vechtdal Wonen kort samengevat en in hoofdstuk 4 volgen de inkoopdoelstellingen die op basis hiervan zijn geformuleerd. Hoe we de doelstellingen willen behalen wordt benoemd in hoofdstuk 8.

Inkoopbeleidskaders en spelregels

De kaders en spelregels voor inkopen zijn opgenomen in hoofdstuk 5 en geven aan hoe we als Vechtdal Wonen inkopen. Welke regels volgen we en welke afwegingen worden gemaakt.

Inkoopprocedure en drempelbedragen

De schematische weergave van de inkoopprocedure en de van toepassing zijnde drempelbedragen zijn opgenomen in hoofdstuk 6 en laten zien wanneer welke procedure toegepast moet worden.

Inkooporganisatie

Een beknopte beschrijving van de taken en rollen van de Inkoopcommissie, de Adviseur Inkoop en contractmanagement en de inkopers in de lijn is opgenomen in hoofdstuk 7.

Hoofdstuk 2

Toepassing

Geldigheid

Dit inkoopbeleid is van toepassing vanaf 01-09-2022 tot 31-12-2026 en zal indien nodig tussentijds herijkt worden. De inkoopcoördinator is verantwoordelijk voor het opstellen/herijken van de inhoud. De directeur-bestuurder is hiervoor opdrachtgever en eindverantwoordelijk. Het inkoopbeleid wordt vastgesteld door het MT.

Definitie inkoop

De definitie van inkoop die door ons gehanteerd wordt, is de volgende: het van externe bronnen betrekken van werken, leveringen en diensten met als doel de eigen bedrijfsdoelstellingen te realiseren. Of anders gezegd: inkoop heeft betrekking op alles waar een factuur tegenover staat.

Reikwijdte

Het inkoopbeleid is van toepassing op alle inkopen van Vechtdal Wonen. Dat betekent dat het inkoopbeleid van toepassing is op alle contractuele relaties die wij aangaan met derden in het kader van de verwezenlijking van onze doelen. Naast contracten gericht op vastgoed zoals onderhoud, renovatie en sloop/nieuwbouw, gaat het dus ook om het aangaan van verplichtingen vanuit staffuncties, wonen en bedrijfsvoering.

Procuratieregeling

Vanuit de procuratieregeling volgt wie bevoegd zijn tot handelen uit naam van Vechtdal Wonen. Deze bevoegdheid is vastgelegd in de procuratieregeling Stichting Vechtdal Wonen versie 1 maart 2022. Deze procuratie heeft onder andere betrekking op het aangaan en goedkeuren van financiële verplichtingen met inbegrip van contracten richting derden. Budgethouders (en overige door het bestuur gemandateerden) passen deze regeling toe bij het aangaan van verplichtingen.

Exclusief BTW

Alle benoemde bedragen in dit beleid zijn in € en exclusief BTW.

Samenhang

In hoofdstuk 7. Inkooporganisatie - samenhang van documenten, is een afbeelding opgenomen om de samenhang en verhouding van de verschillende documenten weer te geven.

Hoofdstuk 3

Doelstellingen Vechtdal Wonen

Stichting Vechtdal Wonen zet zich in voor betaalbaar, beschikbaar, kwalitatief en duurzaam wonen in de gemeenten Hardenberg, Ommen, Enschede, Raalte en Dalfsen. Met circa 10.000 verhuureenheden (waarvan 8.325 woningen) helpen we onze huurders en de lokale samenleving als een betrokken en sociale huisvester. We zetten ons in voor een brede doelgroep; o.a. reguliere huurders, studenten en ouderenzorg.

Onze missie

Stichting Vechtdal Wonen zet zich in voor betaalbaar, beschikbaar, kwalitatief en duurzaam wonen in de gemeenten Hardenberg, Ommen, Enschede, Raalte en Dalfsen. Met circa 10.000 verhuureenheden (waarvan 8.325 woningen) helpen we onze huurders en de lokale samenleving als een betrokken en sociale huisvester. We zetten ons in voor een brede doelgroep; o.a. reguliere huurders, studenten en ouderenzorg.

- Onze bewoners hebben keuzemogelijkheid in een passende woning
- Onze bewoners wonen in een plezierige en (sociaal) duurzame woon- en leefomgeving
- We bieden passende dienstverlening aan en zijn bij onze bewoners betrokken

Wij concretiseren dit vanuit liefde voor de regio in de vorm van wijk- en buurtplannen, waarbij portefeuilleplannen, dienstverleningsconcepten en samenwerkingsverbanden met betrokken stakeholders zorgdragen voor realisatie. Een woning is daarbij niet meer en niet minder dan een middel; **bij vertrouwd thuis staat woongeluk centraal.**

Kernwaarden

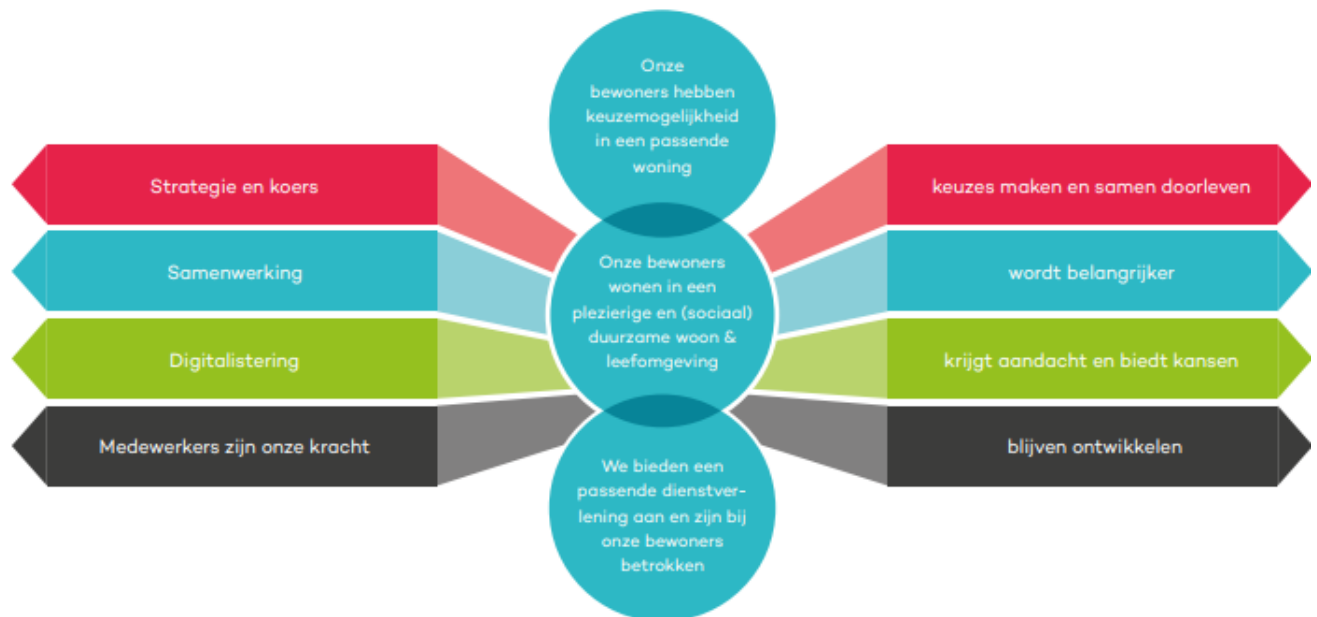
Alles wat we doen als Vechtdal wonen organiseren we vanuit de kernwaarden:

- Eigenaarschap
- Samenwerken
- Continue verbeteren

Onze kernwaarden Betrouwbaarheid en Mensgericht zijn aanvullend en ondersteunend aan het bovenstaande.

Strategie en koers

Door te focussen en ons te houden aan de strategie en koers kunnen we inspelen op kansen. Kansen in de netwerksamenwerking, kansen in digitalisering en innovaties en de kansen van onze huidige en toekomstige medewerkers. In de afbeelding hieronder vind je nog eens onze uitgangspunten, ambities en de onderlinge samenhang.



Hoofdstuk 4

Inkoopdoelstellingen

De inkoopdoelstellingen zijn bewust algemeen geformuleerd. Per inkoopcategorie vindt nadere uitwerking plaats in de *categoriestrategie* waarbij doelstellingen SMART geformuleerd worden.

1. Duurzaam

Betaalbaar duurzaam wonen: we gebruiken duurzame materialen, kiezen voor duurzame inzetbaarheid van middelen, bouwen circulair en kiezen voor levensloop- en klimaatbestendige oplossingen. We dagen onszelf en onze leveranciers uit op het gebied van klimaatadaptatie en klimaatmitigatie.

2. Maatschappelijk betrokken

We werken graag samen met bedrijven die lokaal werkgelegenheid bieden, opleiding- en stageplaatsen beschikbaar stellen en/of mensen in dienst hebben met een afstand tot de arbeidsmarkt. Daarbij hebben deze bedrijven ervaring of willen ervaring opdoen met participatie van huurders en willen / kunnen zij bijdragen aan de sfeer, ontwikkeling en leefbaarheid in de wijk.

3. Samenwerking

Om onze doelen te bereiken zijn we (grotendeels) afhankelijk van onze leveranciers. Alleen met een goede samenwerking kunnen we de juiste prestaties neerzetten en samen verbeteren. We zijn een goede opdrachtgever die goede bedrijven aan zich weet te binden in samenwerking. Goede communicatie (met huurders) is een belangrijk aspect in onze samenwerking.

4. Proces

Het efficiënt en effectief inrichten van processen zorgt voor snelheid, continuïteit en geeft inzicht. We staan open voor innovaties t.b.v. procesverbetering. Snelheid daar waar het kan om de woningnood te verminderen.

5. Kwaliteit

We streven naar een hoge klanttevredenheid en lage storingsgraad. Kwaliteit moet minimaal zijn zoals afgesproken. Specificaties die we opstellen zijn passend bij de doelstellingen van de organisatie. (betaalbaar).

6. Kosten

Elke Euro moet goed besteed zijn! We betalen marktconforme prijzen en richten ons op de Total Cost of Ownership (TCO).

Hoofdstuk 5 Inkoopwijzer

| Basisbeginselen | |
|--|--|
| We zijn een professioneel opdrachtgever en kopen in conform ons inkoopbeleid | |
| Inkoopbeleid: Pas toe of leg uit | Het beleid en de spelregels worden toegepast (pas toe). Willen we afwijken, dan onderbouwen wij dit (leg uit). |
| Inkoopdoelen | Duurzaam; maatschappelijk betrokken; Samenwerking; Proces; Kwaliteit; Kosten. Bij iedere categorie wordt getoetst hoe we de inkoopdoelstellingen behalen. |
| Professioneel, integer, betrouwbaar | Vechtdal Wonen is een professionele en betrouwbare partner. We zijn transparant, integer en gedragen ons als een goed opdrachtgever. |
| Inkoopstrategie per inkoopcategorie | Per inkoop (categorie) wordt bepaald wat de meest geschikte en proportionele inkoopstrategie is. |
| Besluitvorming | Besluitvorming volgt de inkoopprocedure uit hoofdstuk 6. Voor elk selectietraject stellen we een inkoopstrategie en gunnings-advies op. Inkoopproces-stukken vanaf € 200.000 worden aan de inkoopcommissie voorgelegd. |

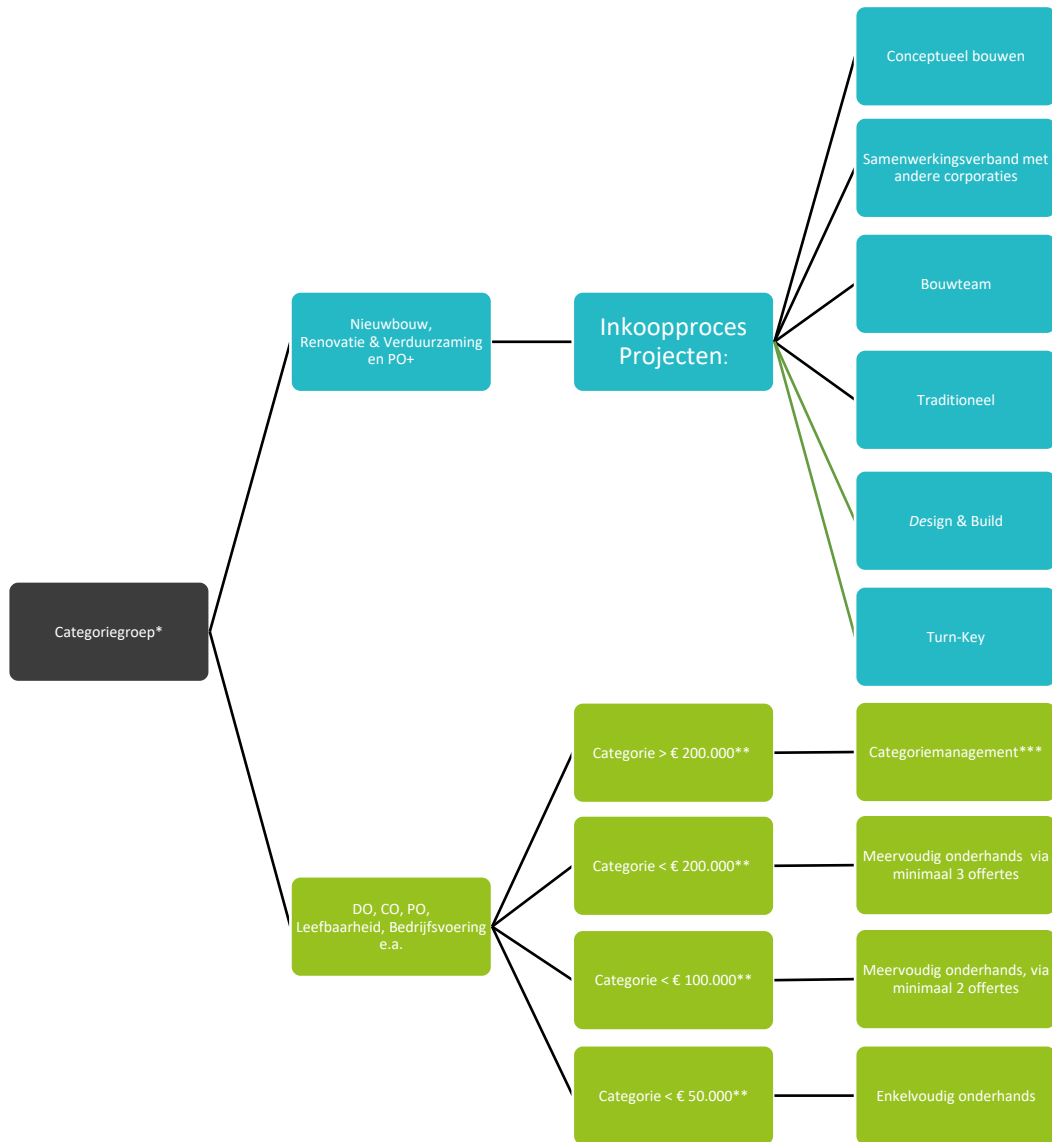
| Selectie & gunning | |
|---|--|
| We stellen onze selectie- en gunningscriteria voorafgaand aan publicatie op en beoordelen objectief | |
| Duurzaamheid | We onderschrijven duurzaamheid. Bij iedere inkoop(categorie) wegen we goed af wat de beste oplossing is voor verminderen CO2 uitstoot, circulariteit, klimaatadaptatie en (levensloop)bestendigheid. |
| Geschiktheidseisen | Toetsing financiële draagkracht: Solvabiliteit 25%, current ratio > 1,1 en omzeteis, waarbij de verwachte omzet leverancier bij Vechtdal Wonen is niet meer dan 30% van de jaaromzet. En/ of een minimale Graydon score B.Overige toetsing op technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en -bevoegdheid. |
| Algemene eisen | Met de algemene eisen willen we niet integere bedrijven uitsluiten van deelname. (uitsluitingsgronden). |
| Participatie | We willen samenwerking met leveranciers die ook mensen met een beperkte toegang tot de arbeidsmarkt op weg helpen. En kunnen faciliteren in betrekken van huurders bij planvorming/ uitvoering. |
| Gunningscriteria | Afhankelijk van de inkoopstrategie kiezen we voor laagste prijs, hoogste kwaliteit of beste prijs-kwaliteitverhouding (de minimale verhouding wordt per inkoopstrategie bepaald). Een onafhankelijke toetsing op markconformiteit (kostendeskundige) kan hier onderdeel van zijn, bij twijfel en/of bij een enkele offerte als dit niet kan worden aangetoond. |
| Verificatiegesprek | Tussen het voornemen tot gunning en de definitieve gunning wordt er een verificatiegesprek georganiseerd met de beoogde winnaar van de aanbesteding. Dit om te kunnen onderzoeken of alle onderdelen van de opdracht goed begrepen zijn en aandachtspunten aan de orde te stellen. |
| Afvallersgesprek | Na (voorlopige) gunning worden de afvallers gemotiveerd op de hoogte gesteld waarom ze niet gewonnen hebben. Indien mogelijk met tips om een volgende keer de inschrijving te verbeteren. |

| Aanbesteding | |
|--|--|
| Elk inkooptraject voldoet aan de algemene beginselen van de aanbestedingswetgeving We waarborgen objectiviteit, gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit | |
| Digitaal aanbesteden | We werken ernaar toe om aanbestedingen digitaal uit te voeren. Dit om gelijktijdigheid en eenduidigheid van te ontvangen documenten te garanderen. E-mail valt hier nadrukkelijk buiten. |
| Nationaal publiceren | Voor elke meervoudige procedure wegen we af of we deze nationaal of Europees willen publiceren (Tenderned), in aanloop naar een mogelijke verplichting tot Europees aanbesteden. |
| Lokale economie | We stimuleren de lokale economie door voor het opstellen van de longlist plaatselijke ondernemers bij gelijke geschiktheid een voorkeur te geven.(afstand van hoofd of nevenlocatie tot werklocatie < 50 km. |
| Vergoeding | Wij betalen geen inschrijvergoedingen voor het doen van een inschrijving dan wel het maken van een offerte. Uitzonderingen worden aan de inkoopcommissie voorgelegd. |

| CLM | |
|--|---|
| We maken duidelijke afspraken en onderhouden een professionele relatie met onze leveranciers | |
| Algemene inkoopvoorwaarden | De Algemene Inkoopvoorwaarden van Vechtdal Wonen zijn altijd van toepassing op het aangaan van overeenkomsten. Voorwaarden van de leverancier worden nadrukkelijk afgewezen. Voor IT contracten zijn de ACBIT voorwaarden van toepassing. Voor bouw contracten/opdrachten (nieuwbouw, grootschalige verduurzaming, renovatie) zijn de standaard voorwaarden vanuit de sector* van toepassing. |
| Contractduur | In verband met een onduidelijkheid aangaande wel of niet van toepassing gestelde Europese aanbestedingsregels sluiten we contracten maximaal af voor de duur van 4 jaar. Evt. uitzonderingen worden gemotiveerd aan de inkoopcommissie voorgelegd. |
| Juridische check | Contracten met een looptijd langer dan 5 jaar of die een doorlopende verplichting kennen > 200.000 euro . Of op een andere wijze een verhoogd risico inschatting hebben worden voorgelegd aan de Adviseur Inkoop en contractmanagement en/of jurist. |
| Relatie | Investeren in de relatie- en werkprocessen moet lonen. Leveranciers met een goede eerdere beoordeling komen eerder op de shortlist. |
| Contractverlenging | Wij vinden het belangrijk om toegankelijk te zijn voor de marktpartijen. Daarom besteden we de doorlopende dienstverlening elke 4 jaar opnieuw aan. In een aantal gevallen is verlenging van de overeenkomst mogelijk. Dit zal voorgelegd worden aan de inkoopcommissie. Argumenten voor verlenging zijn: hoge kosten bij wisseling van leverancier, innovatie, hoog bedrijfsrisico (continuïteit) bij wisseling van leveranciers. * Vanaf 2023 is vastgelegd welke voorwaarden bij welke contractvorm worden toegepast. |

Hoofdstuk 6

Procedures en drempelbedragen



De regels van de procuratie regeling blijven gehandhaafd voor goedkeuring en tekenbevoegdheid.

* Categoriegroep = groep vergelijkbare producten/diensten/werken.

** Bedragen zijn in Euro's excl. BTW per categorie per jaar en/of de te contracteren waarde per leverancier over de contracttermijn.

*** Niet op elke categorie wordt categoriemanagement al volledig toegepast.

Indien nog niet het geval dan worden (deel)projecten meervoudig onderhands via minimaal 3 offertes aanbesteed.

Nadere toelichting

Inkoopproces

Het inkoopproces verloopt volgens de stappen van categoriemanagement. De verschillende procesbeschrijvingen zijn/worden opgenomen in de besturingsgids.

Overgangsperiode

Niet op alle categorieën > € 200.000 is al categoriemanagement opgestart/ geïmplementeerd. In de overgangsperiode wordt de meervoudig onderhandse procedure met opvragen van minimaal 3 offertes gehanteerd.

Indien Europees aanbesteden

Wanneer Nederlandse corporaties verplicht worden tot Europees aanbesteden zal - als de sector als decentrale overheid wordt aangemerkt - de procedure wijzigen. De procedures zullen dan aangepast worden op de Europese drempelbedragen. En vanaf deze drempelbedragen Europees aanbesteed moeten worden. Dit heeft vooral invloed op de wijze van uitvragen en de minimale doorlooptijd van een aanbesteding.

Uitzondering inkoopgroep 'inleen- en uitzendkrachten'

Voor inleen- en uitzendkrachten streven we ernaar om zoveel mogelijk invulling te geven via onze raamcontract(en). Ook voor de inzet van (tijdelijke) medewerkers buiten de raamcontracten om wordt er vanaf het drempelbedrag van 50.000 meervoudig aanbesteed. Het publiceren van een tijdelijke functie op www.flexwerkportaal.nl wordt gezien als meervoudige aanbesteding. Wanneer men voornemens is een uitzondering te maken op meervoudig aanbesteden bijvoorbeeld voor specialistische functies wordt dit aan de inkoopcommissie voorgelegd.

Hoofdstuk 7

De inkooporganisatie (functies)

Categoriemanagement

Inkoop is georganiseerd conform de uitgangspunten van categoriemanagement. Dit is een wijze van organisatie van inkoop waarbij er continue aandacht voor (kwaliteit)verbetering is ingebouwd. We volgen hierbij de PDCA cyclus. In bijlage 2 is een uitleg van categoriemanagement opgenomen.

Inkooporganisatie

De inkooporganisatie bestaat uit:

- Inkoopcommissie
- Inkoopcoördinator
- Inkoopers in lijnafdelingen

Inkoopcommissie

De inkoopcommissie is het orgaan dat toeziet op de uitvoering van categoriemanagement en afdelingen in staat stelt verantwoordelijkheid te dragen. De commissie functioneert als platform die het inkoopbelang op organisatieniveau behartigt, bestuurt en bewaakt. Deze commissie is vooral gericht op de eigen organisatie: de bepalende factoren om succesvol in te kopen liggen niet in de inkoopmarkt, maar overwegend intern. De inkoopcommissie jaagt aan, daagt uit en agendeert. De inkoopcommissie komt 1x per 6 weken bij elkaar. De leden van de inkoopcommissie zijn de directeur bestuurder, de manager Vastgoed & Bedrijfsvoering, Strategisch manager Zorg, Business control, de inkoopcoördinator (voorzitter), een inkoopadviseur en een notulist. De samenstelling kan gedurende de looptijd van het beleid aangepast worden.

De inkoopcommissie toetst op proces(kwaliteit), niet op inhoud. Iedere inkoopcategorie wordt op vaste momenten in het (inkoop/contracterings) proces voor een advies of een besluit aan de raad voorgelegd. We onderscheiden de volgende taken:

- a) Het goedkeuren van het inkoopbeleid, de algemene inkoopvoorwaarden en standaard contractmodellen;
- b) Het vaststellen van de categoriemonitor, de jaarkalender inkoopcommissie;
- c) Het vaststellen van elke fase van een categoriedossier (met in het bijzonder de inkoopstrategie en het gunningsadvies);
- d) Het vaststellen van de rollen, taken, verantwoordelijkheden, processen en bevoegdheden op inkoopgebied;
- e) Het vaststellen van de informatiestructuur, de KPI's en de rapportagelijnen en -formats;
- f) Het monitoren van de uitvoering van het inkoopbeleid en het bijsturen waar dat nodig blijkt te zijn;

- g) Het bewaken dat de ontwikkelingen op inkoopgebied in overeenstemming zijn met de doelstellingen, het beleid en de belangen van de organisatie als geheel;
- h) Oplossend vermogen bij conflicten, zowel intern als extern.

Besluitvorming van beleidszaken, zoals bijvoorbeeld het inkoopbeleid, wordt na goedkeuring in de inkoopcommissie voorgelegd ter vaststelling aan het MT.

De inkoopcommissie legt 2x per jaar verantwoording af aan het MT (1/2 jaarlijkse rapportage). In deze rapportage is een terug- en vooruitblik opgenomen van de activiteiten van de inkoopcommissie alsmede de monitoring op de realisatie van de inkoopdoelstellingen.

De Adviseur Inkoop- en contractmanagement

De Adviseur I&C (Inkoop en contractmanagement) is een aanjager/regisseur die ervoor zorgt dat de besluiten van de inkoopcommissie worden uitgevoerd. Aanvullend zorgt de Adviseur I&C ervoor dat de inkoopactiviteiten van Vechtdal Wonen 'in control' zijn door te werken op basis van de principes van categoriemanagement.

De Adviseur I&C is een functie in de 2e lijn en niet betrokken bij de uitvoering van categoriemanagement. Bij de 2e lijn gaat het om ondersteuning van het management en deze te adviseren bij het realiseren van de doelstellingen. Ook vallen hier werkzaamheden onder ten aanzien van het inrichten en het laten werken van de vastgestelde interne beheersingsmaatregelen.

De Adviseur Inkoop- en contractmanagement is ondergebracht binnen domein Leiden. De adviseur rapporteert aan de Directeur-bestuurder.

Taken:

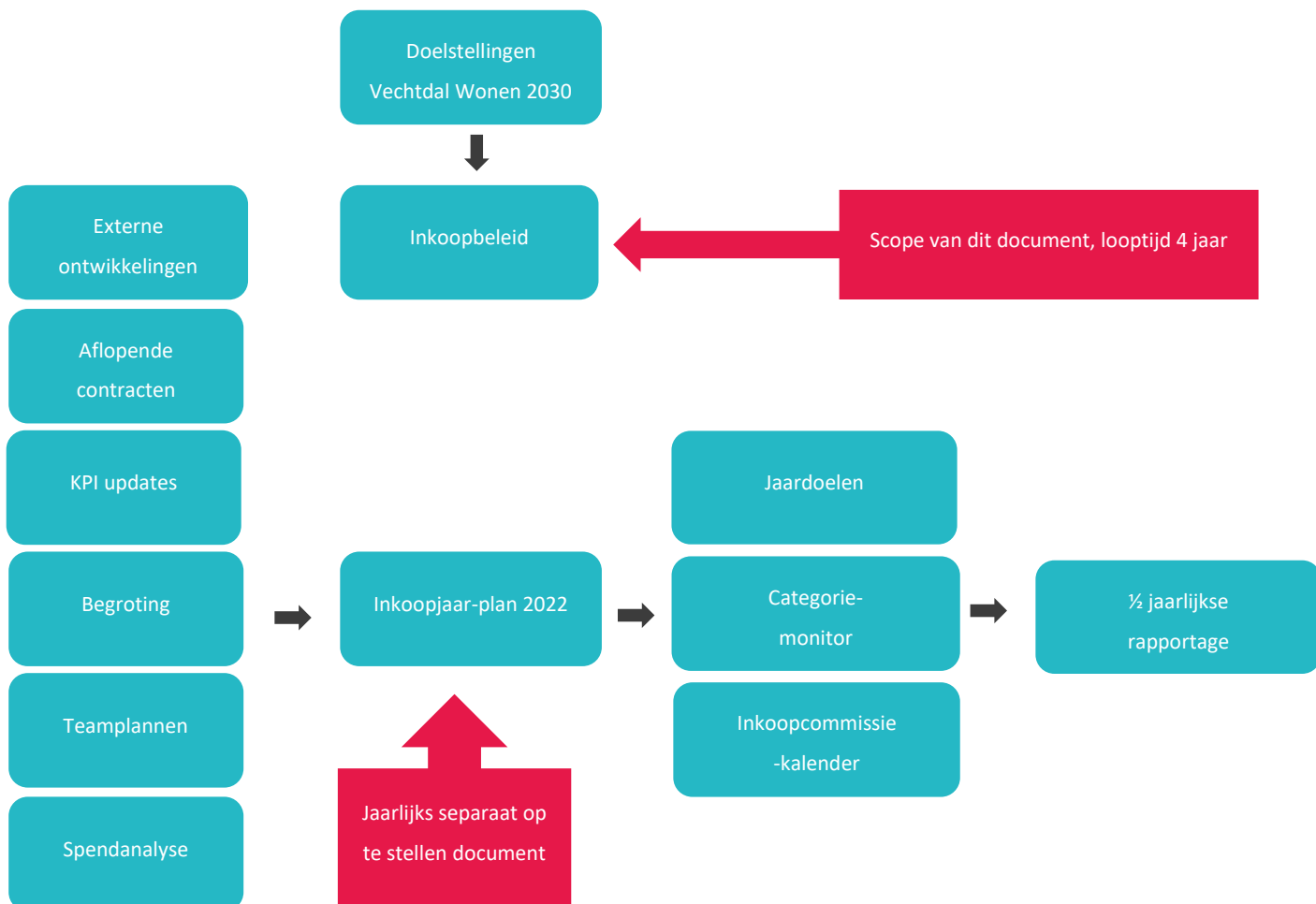
- Zorgen voor en rapporteren over kwalitatieve ontwikkeling van categoriemanagement en inkoop;
- Vertalen organisatiedoelen naar inkoopbeleid;
- Initiëren en ondersteunen van lijnmanagement bij categoriemanagement en de uitvoering faciliteren;
- Aanjagen, coachen en regisseren.

Inkopers in lijnafdelingen

Inkopers in de lijnafdelingen vallen hiërarchisch onder de teamleider. Met inkopers bedoelen we iedereen die uit naam van zijn/haar functie inkoop. De professionele inkopers (Trevian) die voor een project worden toegevoegd vallen hiërarchisch onder de teamleider en functioneel onder de Adviseur I&C.

Taken:

- Uitvoering categoriemanagement;
- Inkopen conform inkoopbeleid (inclusief het realiseren van de inkoopdoelstellingen);
- Begeleiden aanbestedingen;
- Deelname aan professionalisering van inkoop en contract- en leveranciersmanagement.



Hoofdstuk 8

Realisatie van de doelstellingen

Het realiseren van de inkoopdoelstellingen benaderen we per categorie/ inkoopproject.

De inkoopdoelstellingen kunnen we alleen behalen door het selecteren van de juiste leverancier(s). En door de markt duidelijkheid en perspectief te geven over de gewenste doelstellingen.

Hoe selecteren we de leverancier die ons het beste kan helpen bij het behalen van onze doelstellingen?

- Dit doen we door het opstellen van de juiste selectie- en gunningscriteria;
- We selecteren indien mogelijk op prijs/kwaliteit verhouding.

Voorbeelden van selectie- en gunningscriteria per inkoopdoelstelling, zie bijlage 3.

Hoe kunnen we de markt helpen in de ontwikkeling?

- We communiceren onze doelstellingen helder naar de markt in onze mondelinge en geschreven communicatie (aanbestedingsstukken);
- We bekijken de mogelijkheden om gezamenlijk/collectief in te kopen.
 - Hiermee creëren we inkoopvolume waardoor we een aantrekkelijk opdrachtgever zijn
 - Kunnen we meerdere leveranciers selecteren voor grote opgaven (conceptueel bouwen), waardoor we afhankelijkheid beperken;
- Door het bieden van volume helpen we de markt te investeren in duurzame oplossingen en processen en investeringen in maatschappelijk perspectief;
- Indien we het goed kunnen onderbouwen gaan we t.b.v. innovatie/ontwikkeling langere relaties aan.

Hoe controleren we de realisatie?

We controleren de realisatie door het toepassen van CLM (contract- en leveranciersmanagement). Zo stellen we meetbare KPI's op die we per vastgestelde periode meten en bespreken. De KPI score wordt ingevuld op de KPI kaart en besproken met contracteigenaar en de leverancier. Indien de categorie een financiële waarde > € 200.000 vertegenwoordigd worden de resultaten ook aan de inkoopcommissie gerapporteerd.

De inkoopcommissie neemt een samenvatting van de gerealiseerde resultaten op in haar rapportage aan het MT. De rapportage wordt opgesteld door de Adviseur I&C. Voorbeelden van KPI's per inkoopdoelstelling zijn opgenomen in bijlage 4.

Bijlage 1: Inkoopbeleidskaders en spelregels toegelicht

Basisbeginselen

Inkoopbeleid: Pas toe of leg uit

Het beleid en de spelregels worden toegepast (pas toe). Willen we afwijken, dan onderbouwen wij dit (leg uit).

Het inkoopbeleid wordt toegepast op alle soorten van inkopen. Indien er vanwege maatwerk afgeweken zou moeten worden van één van de beleidskaders en/of spelregels dan is dit per uitzondering mogelijk. De wens om hiervan af te wijken brengt potentiële risico's met zich mee en wordt daarom ook gemotiveerd ter besluitvorming voorgelegd in een inkoopstrategie aan de inkoopcommissie. (vanaf een waarde > € 50.000).

Inkoopdoelen

Alle inkopen die we doen toetsen we aan onze inkoopdoelen: Duurzaam, maatschappelijk betrokken, Samenwerking, Proces, Kwaliteit en Kosten. Wat kunnen we bij de leverancier neerleggen om onze doelen te kunnen behalen? Aan deze doelstellingen toetsen we onze leveranciers en de opdrachten.

Professioneel, integer, betrouwbaar

Als opdrachtgever zijn we professioneel, integer en betrouwbaar. Onlosmakelijk verbonden met professioneel opdrachtgeverschap is dat we aanbestedingen goed voorbereiden en vervolgens rolvast zijn. Gedurende selectietrajecten houdt men vast aan zijn rol (binnen het projectteam). Binnen het selectieproces worden er objectieve keuzes voorbereid en gemaakt. Binnen een selectietraject worden er geen partijen bevooroordeeld door informatie anders gekregen dan vanuit het selectietraject.

We gaan zorgvuldig om met het aanbesteden/ verstrekken van opdrachten en leveranciersinformatie zoals offertes. We zorgen ervoor dat je als individu en als organisatie integer bent. We zijn een betrouwbare opdrachtgever die afspraken nakomt.

Inkoopstrategie per inkoopcategorie

Per inkoop(categorie) wordt bepaald wat de meest geschikte en proportionele inkoopstrategie is. We werken dit uit met behulp van de template 'inkoopdossier', blad 'inkoopstrategie'.

Besluitvorming

Besluitvorming volgt de inkoopprocedure uit hoofdstuk 6 en is conform de procuratieregeling. Voor elk selectietraject welke een waarde > €50.000 stellen we een Inkoopstrategie en Gunningsadvies op. Inkoopprocesstukken vanaf € 200.000 worden ter goedkeuring aan de inkoopcommissie voorgelegd.

Aanbesteden

Algemene beginselen aanbestedingswetgeving

Elk inkooptraject voldoet aan de algemene beginselen van de aanbestedingswetgeving. We waarborgen objectiviteit, gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit. We zorgen dus voor een aantoonbare objectieve beoordeling in elk proces van de selectie, gelijke behandeling betekent bijvoorbeeld dat we informatiegelijkheid borgen, we zijn transparant in de keuzes die we maken en kunnen die onderbouwen. In onze vragen en uitvragen naar (potentiële) leveranciers stellen we geen uitzonderlijke eisen die niet in verhouding staan en vragen geen uitzonderlijke inspanning waar dit niet overeenkomt met de overeengekomen vergoeding. Daarbij behandelen we inschrijvingen respectvol en plannen we de benodigde tijd voor een professionele beoordeling.

Digitaal aanbesteden

We streven ernaar binnen de termijn van dit inkoopbeleid volledig digitaal te gaan aanbesteden. Dit om gelijktijdigheid en eenduidigheid van te ontvangen documenten te garanderen. E-mail valt hier nadrukkelijk buiten. Tot de implementatie van de benodigde software zorgen inkopende functionarissen dat eenduidigheid, gelijktijdigheid van documenten geborgd wordt. En dat er minimaal een 4-ogen principe wordt toegepast bij beoordeling van offertes en de navolgende gesprekken.

Publiceren

Voor elke meervoudige procedure wegen we af of we deze nationaal of Europees willen publiceren (Tendered), in aanloop naar een mogelijke verplichting tot Europees aanbesteden. Als organisatie is het opdoen van ervaring met deze wijze van aanbesteden belangrijk. Juist waar we al met leveranciers met een landelijke dekking werken is een nationale procedure een goede oefening.

Lokale economie

We stimuleren de lokale economie door plaatselijke ondernemers een kans te geven op basis van gelijkheid. (afstand tot werklocatie < 50 km/ noordelijk van Noordzeekanaal). Dit betekent concreet dat bij het opstellen van een longlist er bij gelijke geschiktheid een voorkeur wordt gegeven aan lokale ondernemers. Deze stelregel is ondergeschikt aan het kunnen leveren van een betere bijdrage aan de inkoopdoelen.

Vergoedingen

Wij betalen geen inschrijfvergoedingen voor het doen van een inschrijving dan wel het maken van een offerte. Indien hierop een uitzondering wordt gemaakt wordt dit beschreven in de inkoopstrategie en voorgelegd aan de inkoopcommissie.

Selectie en gunning

We stellen onze selectie- en gunningscriteria vooraf aan publicatie op en beoordelen objectief. Om een objectieve beoordeling te kunnen uitvoeren worden vooraf de gunnings- en beoordelingscriteria vastgesteld en het beoordelingsmodel opgesteld. Beoordeling is minimaal conform het 4-ogen principe. De beoordeling wordt vastgelegd in het dossier. Voor de gunning controleert de business controller het dossier en legt de bevindingen vast in een memo.

Duurzaamheid

We onderschrijven duurzaamheid. Bij iedere inkoop(categorie) wegen we goed af wat de beste oplossing is voor verminderen CO2 uitstoot, circulariteit, en/of klimaatadaptatie. In selectieprocedures vragen we leveranciers hoe ze ons kunnen helpen bij onze duurzaamheidsdoelstellingen en hoe ze hun eigen bedrijfsvoering verduurzamen. Hiervoor worden punten toegekend in het beoordelingsmodel.

Selectie en gunning - vervolg

Geschiktheidseisen

Met de geschiktheidseisen toetsen we de leverancier aan de minimale eisen die nodig zijn om aan de opdracht te kunnen voldoen. Dit zijn financiële eisen waarmee we borgen dat een leverancier niet te afhankelijk van ons is of de continuïteit in het gevaar kan komen. Ook stellen we eisen aan technische bekwaamheid. Toetsing daarvan kan bijvoorbeeld plaatsvinden aan de hand van certificaten die kunnen aantonen dat de leverancier in staat is om aan de opdracht te voldoen.

Toetsing financiële draagkracht: Solvabiliteit minimaal 25%, current ratio > 1,1 en een omzeteis waarbij de verwachte omzet van een leverancier bij Vechtdal Wonen niet meer is dan 30% van zijn jaaromzet (meest recente bekende boekjaar). Overige toetsingen: Technische bekwaamheid, Beroepsbekwaamheid en Beroepsbevoegdheid (VCA, referentieproject, KvK, certificaten en keurmerken).

Algemene eisen

Met de algemene eisen willen we niet integere bedrijven uitsluiten van deelname. Dit is een standaard document dat wordt opgenomen in de toolbox aanbesteden. Elke inschrijvende leverancier zal moeten aangeven hieraan te kunnen voldoen. Dit is een juridisch middel waarmee je als inkoopende partij aantoont dat er gecontroleerd is dat je geen zaken doet met criminelen.

Participatie

We willen samenwerken met leveranciers die ook mensen met een beperkte toegang tot de arbeidsmarkt op weg helpen, bijvoorbeeld door het bieden van opleiding- en stageplaatsen, open hiring of al werken met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. In onze aanbestedingen besteden we hier aandacht aan en geven we een voorkeur (beoordelingspunten) voor leveranciers die dit doen.

Ervaring met participatie in projecten of uitvoering van werkzaamheden door huurders of de wil om deze ervaring op te doen wordt positief beoordeeld.

Gunningscriteria

Afhankelijk van de inkoopstrategie kiezen we voor de laagste prijs, hoogste kwaliteit of de beste prijs-kwaliteitverhouding (de minimale verhouding wordt per Inkoopstrategie bepaald). Een onafhankelijke toetsing op markconformiteit (kostendeskundige) kan hier onderdeel van zijn, bij twijfel en/of bij een enkele offerte als dit niet kan worden aangetoond.

Verificatiegesprek

Tussen het voornemen tot gunning en de definitieve gunning wordt een verificatiegesprek georganiseerd met de beoogde winnaar van de aanbesteding. Dit om te kunnen onderzoeken of alle onderdelen van de opdracht goed begrepen zijn en aandachtspunten aan de orde te stellen.

Afvallersgesprek

Na (voorlopige) gunning worden de afvallers zo snel mogelijk gemotiveerd op de hoogte gesteld waarom ze niet gewonnen hebben. Indien mogelijk geven we tips om een volgende keer de inschrijving te verbeteren. Veel leveranciers komen we ook bij andere afdelingen of een volgende aanbesteding weer tegen. Een nette afwijzing die goed gemotiveerd wordt helpt een bedrijf zich te verbeteren. Ook wijzelf vragen in een afvallersgesprek feedback op de aanbesteding. Leerpunten worden gedeeld met de projectgroep en organisatieleerpunten met de inkoopcoördinator.

CLM (contracten – en leveranciersmanagement)

Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Vechtdal Wonen zijn altijd van toepassing op het aangaan van overeenkomsten. Voorwaarden van de leverancier worden nadrukkelijk afgewezen. Dit is een knock-out criterium.

Een uitzondering betreft ICT: voor ICT overeenkomsten maken we gebruik van de ACBIT voorwaarden (Aedes). De tweede uitzondering betreft bouwovereenkomsten, waarvoor we gebruik maken van het standaard Vechtdal Wonen PvE (Programma van Eisen). Indien een leverancier hier niet aan kan/wil voldoen en er geen gelijkwaardige concurrenten zijn dan is een uitzondering mogelijk. Uitzonderingen worden altijd vooraf getoetst bij de inkoopcoördinator.

Contractduur

In verband met de huidige onzekerheid aangaande wel of niet van toepassing zijnde Europese aanbestedingsregels sluiten we contracten maximaal af voor de duur van 4 jaar (conform de Europese aanbestedingsregels). Evt. uitzonderingen worden gemotiveerd aan de inkoopcommissie voorgelegd.

Juridische check

Contracten met een looptijd langer dan 5 jaar of die een doorlopende verplichting kennen die > € 200.000 is, worden voorafgaand aan ondertekening juridisch getoetst door de inkoopcoördinator en/of jurist. Dit is ook van toepassing op contracten die op een andere wijze een verhoogde risico-inschatting hebben.

Relatie

Wederzijds investeren in de relatie en onderlinge werkprocessen moet lonen. Leveranciers met een goede beoordeling op onze leverancierslijst komen eerder op de shortlist. Partnerschap is niet uitgesloten. Hierin prevaleert continuïteit boven korte termijn verdienmodellen. Let hierbij op de maximale contractduur van 4 jaar.

Contract verlenging

Wij vinden het belangrijk om toegankelijk te zijn voor de marktpartijen. Daarom besteden we de doorlopende dienstverlening elke 4 jaar opnieuw aan. In een aantal gevallen is verlenging van de overeenkomst mogelijk. Dit zal voorgelegd worden aan de inkoopcommissie. Argumenten voor verlenging zijn: hoge kosten bij wisseling van leverancier, innovatie, hoog bedrijfsrisico (continuïteit) bij wisseling van leveranciers

Bijlage 2: Korte toelichting op categoriemanagement

Categoriemanagement is de wijze van organiseren van inkoop waarin naast inkopen ook aandacht voor integraliteit, voorbereiding en het managen van het contract is geborgd (PDCA).

Uitwerking

Categoriemanagement vertaalt de doelen in een (lange termijn) aanpak per inkoopcategorie/-markt, stuurt de realisatie en zorgt voor grip en het optimaal benutten van de kansen.

Categoriemanagement gaat ook over de focus leggen waar deze belangrijk is. Hoogte van uitgaven, (bedrijf)risico, effect, continuïteit en effectiviteit zijn hierin de belangrijkste graadmeters. In de categoriemonitor wordt de mate van “in control” zijn bijgehouden.

Stelregel is: Voor iedere categorie waarvoor jaarlijks meer dan het drempelbedrag van € 200.000 wordt uitgegeven wordt categoriemanagement toegepast.

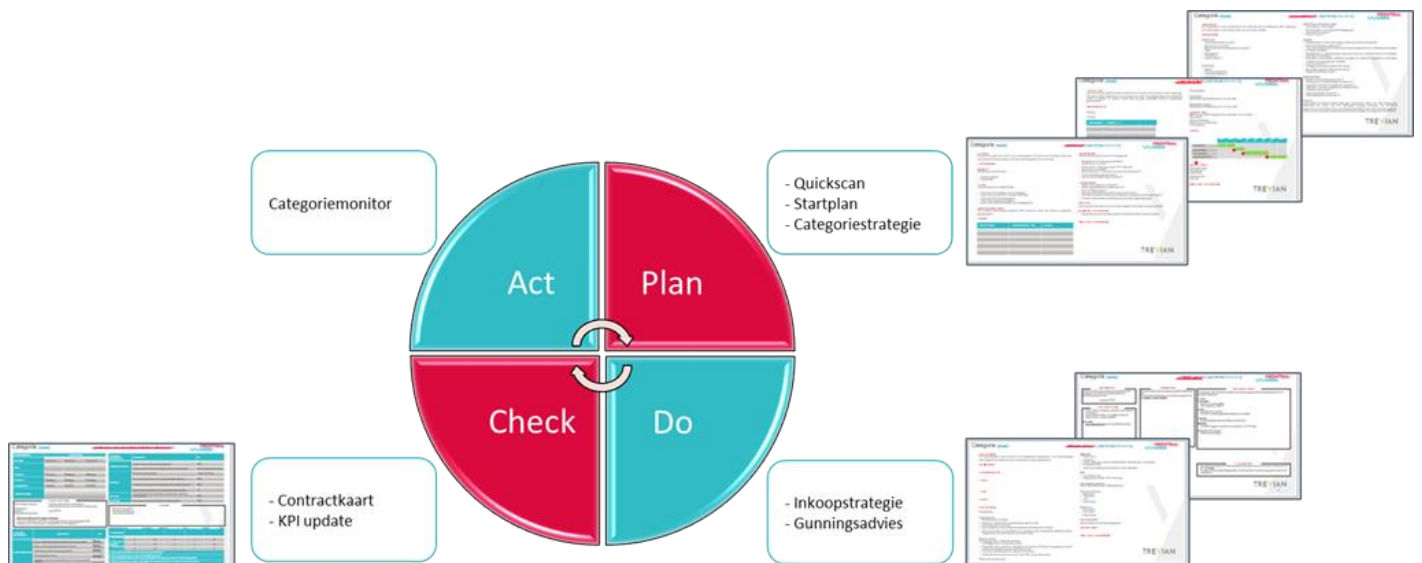
Voor het uitvoeren worden een aantal fases doorlopen. Afhankelijk van de behoefte en het verbeterpotentieel in een categorie wordt bepaald in welke fase wordt gestart. Als een categorie in z'n geheel wordt aangepakt, zijn de fases als volgt:

- Categoriescan;
- Quickscan;
- Startplan;
- Categoriestrategie;
- Inkoopstrategie;
- Gunningsadvies;
- CLM kaart;
- KPI Update.

Per fase worden de opties uitgewerkt en onderbouwd in een categoriedossier. Op basis hiervan kan voor iedere fase een besluit worden genomen en vastgelegd. Hierbij is het uitgangspunt dat elke fase op maximaal 1A4 wordt uitgewerkt.

Uitleg stappen/fasering

- a) **Quickscan:** Welke contracten lopen binnen deze categorie, wat loopt er buiten contracten om en hoe tevreden zijn wij. Wat vinden onze opdrachtnemers van ons?
- b) **Startplan:** Uit de quickscan is een aanbeveling gekomen voor een project en een startmoment van dit project + een voorschot op de doelstellingen. Wie moeten hier in- en extern bij betrokken worden? Wat is er verder nog nodig en wat is de planning? (projectplan op 1 A4)
- c) **Categoriestrategie:** Wat gebeurt er in deze markt en hoe kunnen we onze organisatiedoelstellingen behalen binnen deze categorie? (In-+ externe analyse) en formuleren doelstellingen van de huidige situatie tot over 5 jaar. Wat willen we bereiken en hoe kunnen we dat met inkopen doen?
- d) **Inkoopstrategie:** Hoe gaan we de markt benaderen, wie staan er op de longlist en waarop gaan we beoordelen. Wat zijn onze gunning- en selectiecriteria en de verhouding onderling.
- e) **Gunningsadvies:** Samenvatting van de aanbesteding, beoordeling en het daaruit voortkomend resultaat. Inclusief advisering contracttermijn en eventuele beheersmaatregelen op punten die uit de aanbesteding naar voren zijn gekomen.
- f) **Contractkaart:** samenvatting van belangrijkste contractpunten op 1A4
- g) **CLM update:** resultaat van de KPI metingen en evt. verbeterafspraken en advies aan de contracteigenaar. Het aantal KPI-updates is afhankelijk van de classificering van het contract.



Bijlage 3: Selectie & gunningscriteria

Selectiecriteria

| Aanbesteding | |
|------------------------|--|
| Duurzaam | <ul style="list-style-type: none"> • Ervaring met circulair bouwen/ specificeren. • Ervaring met CO2 reductie. • Voorschrijven materialen met gereduceerde milieu-impact. |
| Maatschappelijk | <ul style="list-style-type: none"> • Afstand tot werklocatie < 50 km. • Werkt met mensen met afstand tot arbeidsmarkt. |
| Samenwerking | <ul style="list-style-type: none"> • Één vast contactpersoon en goede bereikbaarheid |
| Proces | <ul style="list-style-type: none"> • Werkt aantoonbaar met een kwaliteitsmanagementsysteem. |
| Kwaliteit | <ul style="list-style-type: none"> • Goede referentie(s) voor vergelijkbaar project/dienst. • Goede of neutrale ervaring van Vechtdal Wonen. |
| Kosten | <ul style="list-style-type: none"> • Is bereid transparantie in kostenopbouw te geven. |

Gunningscriteria

| CLM (contracten- en leveranciersmanagement) | |
|---|--|
| Duurzaam | <ul style="list-style-type: none"> • Aantoonbaar duurzame bedrijfsvoering • Kan werk/dienst duurzaam uitvoeren • Kan aantoonbaar met materialen met gereduceerde milieu-impact werken • Innovatieve kracht |
| Maatschappelijk | <ul style="list-style-type: none"> • Leerwerk locaties, social return, open hiring, binding tot gebied. |
| Samenwerking | <ul style="list-style-type: none"> • Vast team, vast contactpersoon. Bereid te investeren in langdurige relatie. Communicatie met bewoners. |
| Proces | <ul style="list-style-type: none"> • Kan een duidelijke haalbare planning overleggen, Impact op huurders. |
| Kwaliteit | <ul style="list-style-type: none"> • Maakt aantoonbaar gebruik van een methodiek om kwaliteit te meten en te verbeteren. |
| Kosten | <ul style="list-style-type: none"> • Marktconform aanbieding. |

Bijlage 4: KPI's vanuit de inkoopdoelen

Onderstaand een aantal voorbeelden van KPI's op basis van de inkoopdoelen.

1. Duurzaam

- Uit de milieukostenindicator blijkt CO2 reductie (mitigatie) in materialen & manier van werken.
- 100% score bij controle op het werk inzake vaststellen gebruik van milieuvriendelijke producten / materialen zoals verfproducten.
- Score in de losmaakbaarheidsindex (losmaakbaarheid van producten ter bevordering van hergebruik).
- Jaarlijks verbeterplan ten aanzien van de klimaatbestendigheid/klimaatadaptatie binnen een categorie/product/dienst.
- Oplevering van materialenpaspoort bij nieuwbouw en renovatie.

2. Maatschappelijk betrokken

- Aantoonbaar aantal opleidings- en stageplaatsen (% op totale personeelsbestand)
- % werkplekken voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt
- Aantal participatietrajecten (deelname in gezamenlijke activiteiten v.d. buurt) (per tijdsperiode)
- Arbeidsparticipatie aantal mogelijkheden (open hiring)

3. Samenwerking

- Positieve evaluatie van contractmanager/ contracteigenaar
- Positieve evaluatie vanuit leverancier over samenwerking met Vechtdal Wonen
- Positieve beoordeling door huurders

4. Proces

- Klanttevredenheid (Op)levering conform planning
- Jaarlijks verbetervoorstel/continue verbetering

5. Kwaliteit

- Tevredenheidsmeting gemiddelde cijfer
- In 1x goed en afstemmen % afwijking
- Storingsgraad vaststellen op %
- Voldoen aan conditiemeting conform afspraak
- Controle op voldoen aan technische eisen

6. Kosten

- Prijs conform afspraak
- Correcte en tijdige facturering.
- Doorlopend marktconforme prijzen.
- TCO