



de Woonmensen

Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Documentinformatie

Titel : Inkoop- en aanbestedingsbeleid
Eigenaar : manager Vastgoed
Vastgesteld door : directeur-bestuurder d.d. 16 maart 2020
Implementatiedatum : 16 maart 2020
Uiterlijke revisiedatum : 16 maart 2021

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Reikwijdte	3
1.2 Wet- en regelgeving	3
1.3 Aanbesteden of inkopen	4
2. Besluitvorming en werkwijze	4
2.1 Spelregels	5
3. Prestatie- en inkoopcontracten	5
4. Bouworganisatievorm	5
5. Aanbestedingsvormen	6
6. Aanbesteden met een groslijst	6
6.1 Voorselectie groslijst	6
6.2 Totstandkoming groslijst/selectiecriteria zonder groslijst	6
6.3 Uitsluitingsgronden groslijst of selectie	7
6.4 Beheer groslijst	7
7. Diensten	8
8. Uitvraag & beoordeling	9
8.1 Beoordelingscommissie	9
9. Vastlegging	9

1. Inleiding

Transparant en professioneel. Dat zijn de belangrijkste woorden voor ons inkoop- en aanbestedingsbeleid. Die transparantie hoort bij onze sector. We zijn altijd duidelijk in wat we doen en hoe we het doen.

Over professionaliteit schreven we al in ons koersplan (*Goed en betaalbaar wonen voor iedereen, koersplan 2016-2020*): *“Om onze doelen te kunnen bereiken, hebben we de juiste middelen nodig. Dat begint met een professionele organisatie met deskundige medewerkers en efficiënt ingerichte werkprocessen.”*

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid is gemaakt door medewerkers en voor medewerkers. We geven een helder kader. Daarnaast geeft het ook duidelijkheid aan (potentiële) opdrachtnemers: dit zijn onze standpunten en zo werken we graag samen.

Bij het opstellen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid hebben we gebruikgemaakt van de leidraad inkoop en de leidraad aanbesteden van Aedes.

1.1 Reikwijdte

Het is belangrijk om te weten wanneer dit beleid van toepassing is. We hoeven niet voor iedere offerteaanvraag dit beleid te volgen. De reikwijdte is:

- dagelijks onderhoud
- planmatig onderhoud
- projecten (renovatie en sloop-nieuwbouw)
- alle diensten

Dit geldt voor alle *nieuwe* contracten. Bij lopende contracten respecteren we de gemaakte afspraken. Ons inkoop- en aanbestedingsbeleid geldt voor de gehele organisatie. Ieder jaar evalueren we. We werken volgens het principe *pas toe of leg uit* (door een bestuursbesluit).

1.2 Wet- en regelgeving

Wat zegt de wet- en regelgeving over aanbesteden? Er is een Aanbestedingswet, een Aanbestedingsbesluit, de Gids Proportionaliteit en het ARW 2016. Deze wet- en regelgeving is echter alleen van toepassing op aanbestedende diensten. Woningcorporaties worden tot op heden niet als aanbestedende dienst aangemerkt.

Ten tijde van het schrijven van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid loopt een discussie over de aanbestedingsplicht van corporaties. De Europese commissie is van mening dat corporaties onder de Europese aanbestedingsplicht vallen. De Nederlandse overheid deelt het standpunt van de Europese commissie niet. We houden de ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving met betrekking tot aanbesteden nauwlettend in de gaten en passen zo nodig dit beleid hierop aan.

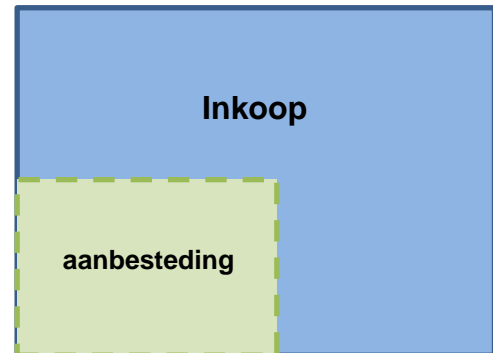
Woningcorporaties hebben dus geen plicht om aan te besteden. Dit ligt anders als we bijvoorbeeld werkzaamheden aanbesteden in opdracht van de gemeente. Een gemeente is namelijk wel aanbestedingsplichtig en kan in zulke gevallen deze verplichting doorleggen naar de corporatie. Een andere uitzondering hierop vormt nieuw te realiseren maatschappelijk vastgoed in de zin van de Woningwet (art. 51). Hiervoor geldt een meervoudige aanbestedingsplicht. Dit houdt in dat er minimaal twee partijen meedingen. De woningcorporatie is vrij in de keuze van de aanbestedingsvorm (Europees, openbaar of onderhands).

Kiezen woningcorporaties er toch vrijwillig voor om aan te besteden, dan volgt uit jurisprudentie dat zij als private aanbesteders een grote mate van vrijheid hebben om de door hen georganiseerde aanbestedingen naar eigen inzicht in te richten, zonder dat daarbij de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht behoeven te worden genomen. Als dit maar helder met de inschrijvers wordt gecommuniceerd.

1.3 Aanbesteden of inkopen

Vaak worden de begrippen *aanbesteden* en *inkopen* door elkaar gebruikt. Dat is niet correct. Inkopen en aanbesteden zijn wel nauw met elkaar verbonden.

Inkoopbeleid is breder qua opzet. Aanbesteden is slechts een onderdeel van het gehele inkoopproces; het is het tactische deel om te komen tot het contracteren van die partij die het meest geschikte product tegen de beste prijs-kwaliteit kan leveren.



2. Besluitvorming en werkwijze

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid zorgt ervoor dat het proces van inkopen en aanbesteden minder afhankelijk is van individuele medewerkers. Binnen het aanbestedingsproces gaan we als volgt te werk:

1. Met een goedgekeurde begroting (bestuursbesluit) worden werkzaamheden ondergebracht onder werken (projectsoorten), leveringen of diensten.
2. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid schrijft voor de verschillende projecten de aanbestedingsprocedure voor.
3. Afwijkingen op het beleid zijn mogelijk. In die gevallen onderbouwen we dat zorgvuldig (*pas toe of leg uit*) en krijgen we goedkeuring via een bestuursbesluit.
4. We formuleren altijd de uitgangspunten voor de uitvraag, waarin aandacht is voor:
 - a. Is het werk of de dienst begroot en hoe;
 - b. Wat is het doel van de activiteit, wat wil je bereiken;
 - c. Hoe ga je de markt bevragen, met welke uitvraag.
 - d. Bij werken of diensten met een inkoopwaarde van meer dan € 50.000¹ leggen we het plan van aanpak ter goedkeuring voor aan de verantwoordelijke manager.
5. De opdrachtschrijving, algemene bepalingen, procedure van aanbesteding en technische voorschriften leggen we vast in een uitvraag.
6. Voorselectie van partijen voor vastgoed doen we op basis van een vastgestelde groslijst.
7. Voor diensten doen we de voorselectie op basis van het plan van aanpak, daar is een groslijst vaak niet noodzakelijk of handiger (zie hoofdstuk 6).
8. Beoordeling van de inschrijvingen doen we via een vastgesteld format beoordeling/selectie per project.

¹ NB: alle bedragen genoemd in het beleid zijn inclusief btw.

2.1 Spelregels

We hanteren graag voor iedereen duidelijke 'spelregels' rondom inkoop- en aanbesteding. Zo is het volgende van toepassing:

- Als de werkzaamheden exact gelijk zijn (in aard en omvang) aan die van een eerdere aanbesteding, kunnen we het nieuwe werk gunnen aan de partij die we eerder al als gunstigste hebben beoordeeld. Dit tot maximaal vijf jaar (houdbaarheid marktconformiteit) na de eerdere aanbesteding.
- We sturen altijd een uitvraag mee.
- Bij elke aanbesteding stellen we de geselecteerde partijen in de gelegenheid om vragen te stellen en opmerkingen te plaatsen. Hiervoor organiseren we schriftelijke vragenrondes.
- We geven met nota's van inlichtingen aan alle partijen gelijktijdig antwoord.
- Hierbij informeren we alle partijen over alle vragen en alle antwoorden, dus ook de vragen van andere partijen. Uiteraard delen we de namen van de partijen hierbij niet.
- We geven geen mondelinge antwoorden.
- We geven alle partijen schriftelijk uitleg waarom zij al dan niet zijn geselecteerd.

3. Prestatie- en inkoopcontracten

Voor werken, leveringen en diensten die vaker terugkomen, kunnen we kiezen voor een prestatiecontract. Hierin leggen we algemene en administratieve voorwaarden vast en ook de prestatie-eisen (kpi's) waaraan de opdrachtnemer moet voldoen. Minimaal één keer per jaar evalueren we de prestaties. Op basis daarvan besluiten we om te stoppen of om samen door te gaan.

Een prestatiecontract sluiten we in principe af voor meerdere jaren. Maximaal zes jaar of, in geval van onderhoudscontracten, maximaal drie keer de duur van de onderhoudscyclus. Hierbij spreken we af dat tussentijdse beëindiging mogelijk is. In dat geval besteden we het project opnieuw aan.

4. Bouworganisatievorm

We kiezen voor een organisatievorm waarbij ontzorging centraal staat. We willen optimaal gebruikmaken van de expertise uit de markt en zelf regie voeren. Dit betekent dat we kiezen voor een van de volgende bouworganisatievormen:

- Traditioneel: we maken een werkomschrijving en vragen partijen om een aanbieding.
- Design & Build: we besteden zowel ontwerp als uitvoering aan. Een partij wordt voor beide onderdelen verantwoordelijk.
- Design, Build & Maintain: hetzelfde principe als Design & Build met toevoeging van het onderhoudscomponent. We vragen de opdrachtnemer om een (financiële) levenscyclusafweging (*total cost of ownership*) te maken en daarnaar te handelen.
- Raamovereenkomsten: we maken alvast afspraken met een of meerdere partijen. Bijvoorbeeld over prijs, kwaliteit en levering, zonder dat we al een concrete opdracht hebben.
- Turn-Key projecten: Projecten met nieuwbouw of transformatie kunnen worden ingekocht middels een turn-key overeenkomst.

5. Aanbestedingsvormen

Bij aanbesteding kiezen we voor een enkelvoudige of een meervoudige onderhandse procedure. De contractwaarde bepaalt voor welke vorm we kiezen.

aanbestedingsvorm	totale contractwaarde
enkelvoudig onderhands	< € 50.000
meervoudig onderhands (minimaal 2 partijen)	tussen € 50.000 en € 300.000
meervoudig onderhands (minimaal 3, maximaal 5 partijen)	> € 300.000
nationaal openbaar	niet van toepassing
Europees	niet van toepassing

6. Aanbesteden met een groslijst

6.1 Voorselectie groslijst

Voor elke meervoudige aanbesteding van werken gebruiken we partijen van de groslijst. Het voordeel van een lijst met 'vaste' partijen is dat we elkaar leren kennen en van elkaar leren. Nadelen zijn er ook. Zo kan het gevaar ontstaan dat er (te) weinig vernieuwing optreedt, dat we te veel betalen of dat we onszelf beperken in keuzemogelijkheden. Dit lossen we op door circa 10% van de groslijst per jaar te vernieuwen. Daarnaast laten we onafhankelijke markttoetsen uitvoeren (steekproefsgewijs of op een project).

Het werken met een groslijst kent ook nadelen. Zo kan het gevaar ontstaan dat er (te) weinig vernieuwing optreedt, dat we te veel betalen of dat we onszelf beperken in keuzemogelijkheden. Daarnaast vraagt het beheer van de groslijst extra inspanning. Voor werken of diensten die we maar af en toe aanbesteden is het soms eenvoudiger te kiezen voor een selectie en aanbesteding zonder groslijst.

We hanteren hierbij dezelfde criteria als bij het hanteren van de groslijst. Als we geen groslijst hanteren gelden dezelfde criteria. Ook hier is *pas toe of leg uit* van toepassing.

We gebruiken in ieder geval een groslijst bij:

- nieuwbouw
- energetische verbeteringen/renovatie
- planmatig onderhoud (dakonderhoud, schilderwerk, liftvervanging*, installaties)
- contractonderhoud (liftonderhoud, groen, schoonmaak)*
- dagelijks onderhoud*
- mutatieonderhoud*

* Hier hebben we recent meerjarige contracten voor afgesloten. Deze respecteren we.

6.2 Totstandkoming groslijst/selectiecriteria zonder groslijst

We gebruiken toetsbare criteria om te bepalen of een partij op de groslijst komt of in aanmerking komt voor een selectieprocedure:

De partij is organisatorisch en financieel gezond

- De partij bevindt zich niet in faillissement of surséance van betaling.
- De partij houdt zich aantoonbaar aan wet- en regelgeving waaronder de Wet Ketenaansprakelijkheid.

- De partij levert jaarlijks een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale' aan.
- De partij is aantoonbaar onafhankelijk van de Woonmensen. De contractwaarde van de eventuele opdracht is maximaal 30% van de jaaromzet van de partij.
- De kredietwaardigheid van de partij is getoetst door een kredietbeoordelaar (bijvoorbeeld Graydon) waarbij het risico op wanbetaling aantoonbaar wordt uitgesloten (minimaal categorie 3).
- De partij is bij opdrachten boven € 300.000 bereid tot het geven van:
 - óf een bankgarantie ter grootte 10% van de opdrachtsom
 - óf een concerngarantie, waarbij de Woonmensen achteraf betaalt
- Bij opdrachten onder de € 300.000 betalen we altijd achteraf om het risico van faillissement of wanprestatie te minimaliseren. Dat kan in termijn naar rato van de voortgang van het werk.

De partij biedt kwaliteit

- De partij biedt kwaliteit die wij voldoende vinden.
- De partij levert ons alle van toepassing zijnde certificaten.

De partij biedt klanttevredenheid

- De partij heeft aantoonbaar ervaring in werken met klanten en haalt hiervoor een klanttevredenheidscijfer van minimaal een 7. Dit blijkt uit:
 - klanttevredenheid gemeten in werken of diensten die zijn uitgevoerd in opdracht van de Woonmensen
 - minimaal drie referenties van andere opdrachtgevers, waaruit de klanttevredenheid blijkt

NB: Bij nieuwbouw of transformatie kan het zijn dat derden, lees aannemers en bouwende ontwikkelaars locaties in eigendom hebben waar wij nieuwe sociale huurwoningen willen realiseren. In dat geval volstaan we met een toets op marktconformiteit en gaan we een-op-een met deze partij aan de slag. De belangrijkste overweging voorafgaand aan deze realisatie wordt gemaakt op basis van onze portefeuillestrategie. Welke woningen willen wij op welke locatie toevoegen. Dit wordt vastgesteld in het beslisdocument afronding initiatieffase.

6.3 Uitsluitingsgronden groslijst of selectie

We gebruiken ook toetsbare criteria om te bepalen of een partij niet op de groslijst komt:

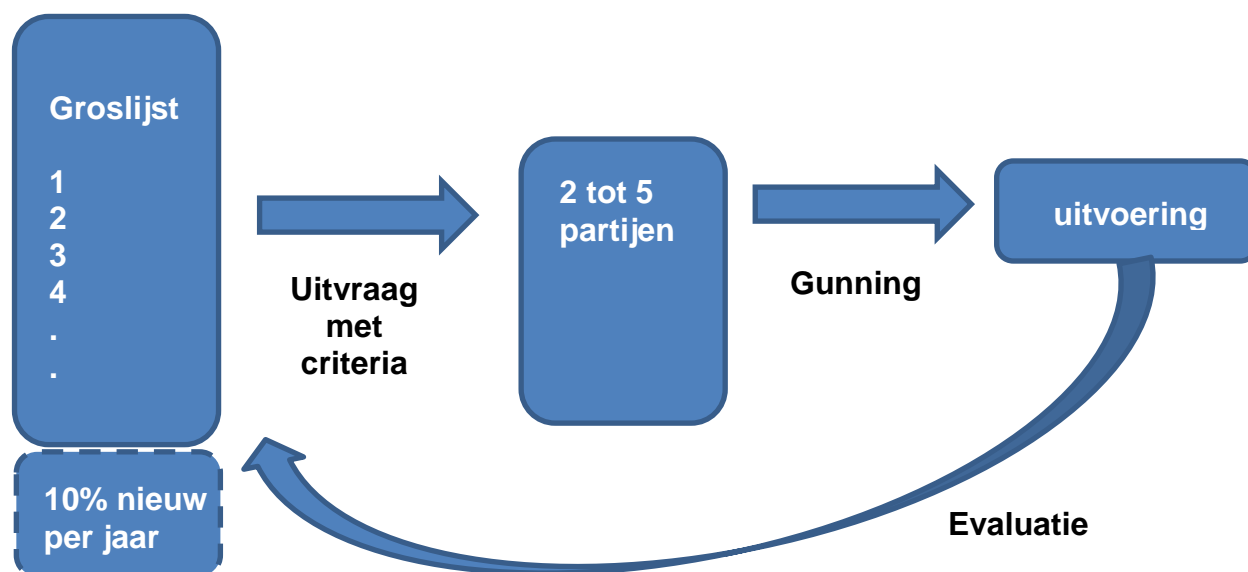
- De partij verkeert in staat van een faillissement.
- De partij heeft een faillissement of liquidatie aangevraagd (of een procedure voor aanvraag van een surseance van betaling).
- De partij heeft de gedragsberoepsregels overtreden.
- De partij heeft een ernstige fout begaan, die door ons aannemelijk kan worden gemaakt.
- De partij heeft niet voldaan aan zijn verplichting tot betaling van sociale zekerheidsbijdragen.
- De partij heeft niet voldaan aan zijn verplichting tot belastingbetaling.
- De partij heeft zich schuldig gemaakt aan valse verklaringen.
- De partij heeft eventuele onderaannemers niet tijdig betaald.

6.4 Beheer groslijst

We kijken ieder jaar opnieuw kritisch naar onze groslijst. Partijen die niet voldoen aan de criteria verdwijnen van de lijst. Dit geldt ook voor partijen die voldoen aan een van de uitsluitingsgronden. Ook partijen die keer op keer als slechtste eindigen (onderaan de lijst), verdwijnen van de lijst. De groslijst wordt vastgesteld door de manager Vastgoed.

Partijen die verdwijnen van de lijst, moeten zich opnieuw bewijzen. Dat betekent dat ze eerst een paar jaar geen nieuwe offerteaanvragen ontvangen. Maakt een partij grote problemen bij uitsluiting van de groslijst, dan kunnen we deze partij op een zwarte lijst zetten.

We vullen de groslijst jaarlijks aan met circa 10% nieuwe partijen. Mede ten behoeve van innovatie en concurrentie in de markt.



7. Diensten

Ook op diensten is ons inkoop- en aanbestedingsbeleid van toepassing. Hierbij kunnen we bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, denken aan het inkopen van ict-programma's, aan kopen van laptops of het inschakelen van adviseurs en architecten.

Voor diensten is het eenvoudiger om te kiezen voor een selectie en aanbesteding zonder groslijst. We hanteren hierbij dezelfde criteria als bij het hanteren van de groslijst. Ook hier is *pas toe of leg uit* van toepassing. Ook de uitsluitingsgronden die genoemd staan in hoofdstuk 6.3 zijn van toepassing op diensten.

8. Uitvraag & beoordeling

Voordat we de markt opgaan hebben we goed nagedacht over wat we willen bereiken en welke vraag daarbij hoort. Per type vraag kan de vorm anders zijn, het is altijd verstandig hier met elkaar over na te denken.

Bij opdrachten boven de € 50.000 schrijven we altijd een plan van aanpak voor ons zelf en de eigen organisatie én stellen een uitvraag op voor de markt. Daarbij wordt de manager om goedkeuring gevraagd over de te zetten stappen.

We beoordelen op basis van de uitvraag. Hierbij doen meerdere partijen van de groslijst een aanbieding. De inschrijvingen beoordelen we op basis van EMVI (economisch meest voordelige inschrijving). Dit hoeft niet per definitie degene te zijn met de laagste inschrijvingsprijs. Het gaat om een combinatie van prijs en kwaliteit.

8.1 Beoordelingscommissie

De beoordeling wordt uitgevoerd door de projectverantwoordelijke. Deze zet in ieder geval bij bedragen boven € 300.000 een multidisciplinaire beoordelingscommissie in. Het is altijd goed om met meerdere mensen naar de inschrijvingen te kijken (vier-ogen-principe). Bovendien beperken we zo beïnvloeding door persoonlijke meningen. Bij het uiteindelijke besluit volgt de commissie (en ook de projectverantwoordelijke) de procuratieregeling van de Woonmensen.

9. Vastlegging

Voor onze interne en externe controles leggen we in het projectdossier² het volgende vast:

- de uitvraag
- de inschrijvingen van de aanbidders
- het beoordelingsformulier
- de opdrachtbrief

² in shareworx, nog deels uit te werken