

P2P-TENDERFASE

TIPS VOOR DE TENDERFASE VAN HET INKOOPTRAJECT

P2P & Verder

www.p2pverder.nl

P2P Tijdens de tenderfase
Tips voor tijdens de tenderfase van een inkooptraject

In deze White Paper komen de elementen aan bod die van belang zijn voor het p2p proces tijdens de tenderfase. Wat doe je als je een source- of aanbestedingstraject start? Of je nou de markt op gaat voor inhuur, het aanleggen van een weg of voor alles daartussen: Denk bewust na hoe de leverancier vanaf het begin op de correcte manier het P2P-proces doorloopt.

Het aanbestedingstraject zien wij als een cyclisch model, naar het boek 'Inkoop in strategisch perspectief.' Dit model deelt het inkooptraject op in 5 verschillende fases. Aan de hand van dit model behandelen we de volgende elementen die belangrijk zijn voor het P2P-proces, tijdens de respectievelijke fase van het inkooptraject:

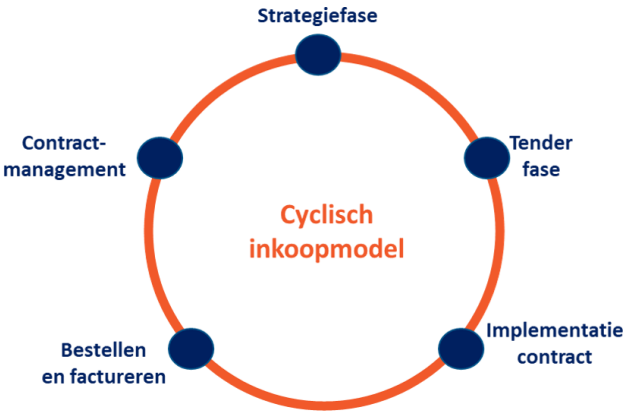
1 – Strategiefase

2 – Tenderfase

3 – Implementatiecontract

4 – De uitvoering

Hierna geven we je nog een aantal veel voorkomende denkfouten van inkopers en 5 handige tips bij het uitvoeren van de aanbesteding.



Bron: Vrij naar van Berkel & Van Weele

Ons pleidooi

Een goede voorbereiding is het halve werk, zo wanneer je de markt op gaat met je P2P-vraagstuk. Voor we dieper op deze cyclische fases ingaan, vinden wij van P2P&Verder het belangrijk dat de volgende zekerheden zijn ingebouwd:





Afspraken maken over 3 processen

In de fase dat je nog met de leverancier om de tafel gaat, voor er een overeenkomst is gesloten, doe je er goed aan de volgende afspraken in orde te maken:



Wat wordt het bestelkanaal?

Leg vast wel bestelkanaal gebruikt wordt gedurende de looptijd van het contract. Of dit nou prijslijsten, webshops, vrije orders, ERP Runs, repeterende orders of een combinatie hiervan worden. Wat via welk kanaal besteld wordt, moet voor beide partijen duidelijk zijn.

Hoe regel je de prestatieverklaring/ontvangstregistraties?

Vaak is het regelen van prestatieverklaringen en ontvangstregistraties niet nodig. Anderzijds is het juist verplicht deze toe te passen. Vooral bij (samenwerkingen met) de overheid wordt dit sterk in de gaten gehouden door accountants. In de praktijk is het ook goed mogelijk dat dit per kanaal verschilt, dat moet echter wel door zowel de inkoper als leverancier helder zijn.

Hoe ontvangen we facturen en hoe gaan we die betalen?

Goede afspraken over facturen maken, is niet handig als het contract al vast staat en de samenwerking al begonnen is. Zorg er in de basis voor dat je in ieder geval een elektronisch factuur krijgt. Mocht je afwijken van het normale proces, doe dat dan bewust en vast.

Strategische fase

Het doel van de strategische fase is om bewust te zijn van hoe het P2P-proces gedurende de looptijd van het contract plaatsvindt. Wordt er veel werkkleding besteld, laat je dat door de werknemers zelf doen, of doe je dat centraal? Realiseer je daadwerkelijk de afspraken die nu staan? Wat is voor ons als klant het optimale bestelkanaal en kan de leverancier via dat kanaal leveren?

Om welke aantallen gaat het en kan je een goede proces omschrijving leveren? Wat neem je mee in het ERP of aanbestedingsdocument, zodat de leverancier weet hoe ze de komende jaren zaken gaan doen?

Betrokken personen:

- **Projectleider**
- **Opdrachtgever**
- **Inkoper**
- **Proceseigenaar**
- **Functioneel beheerder**
- **Operationeel inkoper**

De beste manier om deze vragen te beantwoorden is door de analyseren hoe de huidige situatie ervoor staat en wat in best practice de gewenste situatie is. Als je volgende punten hierin meeneemt, kun je je vraagstuk zo duidelijk mogelijk formuleren. Dan weet je ook precies waarom je de markt opgaat en wat je via de aanbesteding wil bereiken.

Huidige situatie

- Hoe loopt het huidige bestelproces?
- Welk bestelkanaal wordt nu gebruikt?
- Hoeveel bestellers zijn er?
- Hoeveel facturen ontvangen we van de huidige leverancier(s)?
- Wat is onze gemiddelde betaaltermijn
- Wat gaat er goed en wat moet er beter?

Gewenste situatie

- Hoe gaan de we komende X jaar procesmatig zakendoen met de leverancier?
- Wat is voor ons als klant het optimale bestelkanaal?
- Welke technische (on)mogelijkheden hebben we?
- Kan de markt voldoen aan dit bestelkanaal?
- Om welke aantallen gaat het?
- Kunnen we een goede procesomschrijving maken?
- Welke eisen moeten we opnemen in het RFP t.a.v. P2P
- Moet een leverancier aansluiten op een specifiek facturatie netwerk?

Tenderfase

Het doel van de Tenderfase is om in de RFP concrete afspraken te maken met de beoogde leverancier over het bestel-, facturatie- en leveringsproces.

Als je specifieke eisen verwacht, wees dan transparant en laat het weten. Zorg voor de juiste templates die je kan inladen in het P2P systeem. Hoe ga je om met prijswijzigingen? Door de volgende punten concreet voor te leggen en samen tot overeenstemming te komen, versoepel je het implementeren binnen je P2P-proces.

Betrokken personen:

- Projectleider
- Opdrachtgever
- Inkoper
- Proceseigenaar
- Functioneel beheerder
- Operationeel inkoper

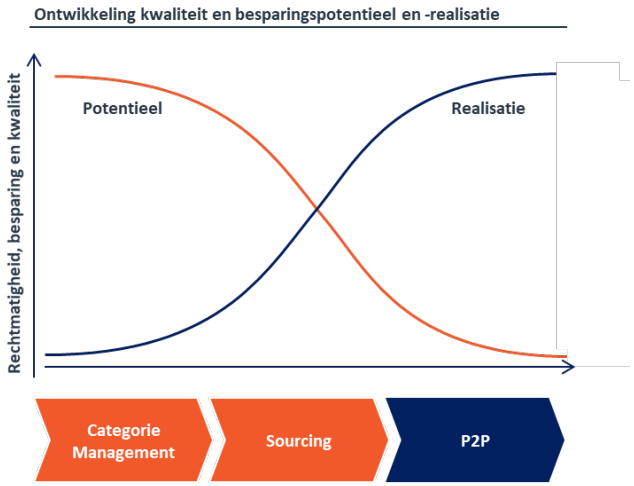
- Standaard passage in RFP-document voor P2P processen
- Standaard beschrijving in contract over P2P afspraken
- Aansluiting op leveranciersnetwerken beschrijven
- Termijnen waarop aansluiting geregeld moet zijn
- Beantwoorden van vragen van leveranciers
- Transparante procesbeschrijving
- Templates aanleveren prijslijsten

Implementatiecontract

Een goed P2P proces is cruciaal voor het realiseren van het potentieel uit contract. Implementatie is dan ook belangrijk. Als inkoper zit je taak er ook nog niet op. Helpen met het realiseren en uitvoeren van het contract, ook nadat de krabbel is gezet, geeft de meeste garantie voor een soepele uitrol.

Vaak zijn ook projectmanagers en afdelingshoofden betrokken bij het implementeren, maar als inkoper is het jouw taak om de regie te houden. Start in deze fase van de cyclus ook met bestellers informeren en het eventueel trainen van medewerkers/gebruikers binnen het proces. Binnen deze fase zorg je ervoor dat in ieder geval de volgende punten in orde zijn:

- Contract registeren
- Catalogi aansluiten
- E-facturatie inregelen
- Leverancier opvoeren
- Inventariseren bestellers
- Standaard boekingsdimensies inregelen
- 2 of 3 weg match inregelen
- Test order versturen
- Bestellers informeren (en eventueel trainen)



Uitvoeringsfase

Als in de strategie en implementatiefase de goede geuze is gemaakt, is de uitvoer van het proces snel, efficiënt en gebruiksvriendelijk. Blijf daarom dus meten en verbeteren! Soms lijken de afspraken die je op voorhand maakt goed en helder, maar valt toch ineens de helft van de order uit. Dan is het uitermate belangrijk om te weten waarom dat is gebeurd.

Betrokken personen:

- Bestellers
- Goedkeurders
- Prestatie-verklaarders

Probeer na het meten met de leverancier dan nieuwe afspraken te maken, op basis van je bevindingen. In het cyclisch model zie je vaak dat er een nieuwe overeenkomst wordt gesloten, of er opnieuw de markt op wordt gegaan. Alle ervaring en bevindingen die zijn opgedaan, neem je daar dan ook in mee.

De voorbereiding van de implementatie fase is het onboarden van een leverancier op een bepaald platform of netwerk. Tijdens deze fase maak je de volgende zaken in orde:

- 1e bestelling en factuur controleren
- Uitvoer van het operationeel proces
- Meten en verbeteren van de P2P afspraken
- Bijhouden van de stamdata
- Input geven voor contractmanagement en eventuele nieuwe tender

Veel gemaakte denkfouten door inkopers

- Überhaupt niet nadenken over het P2P proces in de tenderfase
- Een (versnelde) betaaltermijn afspreken die sneller is dan het P2P proces aan kan
- Per tender opnieuw nadenken ipv gebruik maken van standaard onboarding aanpak
- E-facturen zijn moeilijk te versturen; daarom is een PDF goed genoeg
- Ieder product is geschikt om in een catalogus te stoppen
- 1 factuur verwerken kost € 25,- daarom is een verzamelfactuur efficiënter

Vijf tips voordat je gaat uitbesteden:

Ontwerp een standaard onboarding strategie met heldere criteria.

Bedenk in de strategiefase hoe het P2P proces gaat lopen voor de looptijd van het contract.

Zorg dat de inkopers P2P meenemen in het inkooptraject en de proceseigenaar aanhaakt bij de inkopers.

Controleer en evalueer de eerste (paar) bestellingen en facturen.

Neem naast algemene inkoopvoorwaarden ook standaard P2P-voorwaarden op.

Verder praten of benieuwd naar meer informatie? Neem dan contact met ons op!



EWALD SCHAAP
P2P Specialist
ewald@p2pverder.nl
06- 10926900



DEREK HOOYMAN
P2P Projectleider
derek@p2pverder.nl
06- 10607278



ROBERT-JAN MEEKS
P2P Projectleider
rj@p2pverder.nl
06- 22247008