

# ‘Het loont om contracten uit te pluizen’

Dalende omzet, de kaasschaafmethode, afslanken en reorganiseren. In deze economisch moeilijke tijden zijn organisaties genoodzaakt kostenreducties door te voeren. Maar waarop kunt u als organisatie efficiënt besparen? En hoe kunt u besparingsdoelstellingen bewerkstelligen zonder kwaliteit in te leveren?

Tekst: Marjon van der Ven-Klootwijk

De huidige markt wordt gedreven door de economische crisis. Dit betekent voor veel bedrijven dat zij op zoek zijn naar mogelijkheden om kosten te besparen, om op deze manier de balans tussen kosten en omzet gezond te houden. In eerste instantie is het van belang om vast te stellen op wel-

## Huisvestings- en werkgerelateerde kosten

Om een voorbeeld te noemen: de kostenposten huisvesting, onderhoud van gebouwen en installaties, energie en schoonmaak vormen het grootste deel van een ondersteunend facilitair budget. Alleen al de jaarlijkse kosten van een werkplek zijn gemiddeld 9.990 euro (NFC Index). Deze kosten bestaan voor ongeveer de helft uit huur, onderhoud en nutsvoorzieningen, voor een kwart uit werkplekgerelateerde ICT en voor een vijfde uit diensten en middelen zoals schoonmaak, beveiliging, catering, meubilair en repro. De rest van de kosten is voor facilitaire coördinatie. Deze kosten zijn nog net iets hoger per fte, namelijk 10.880 euro per jaar (zie figuur 1).

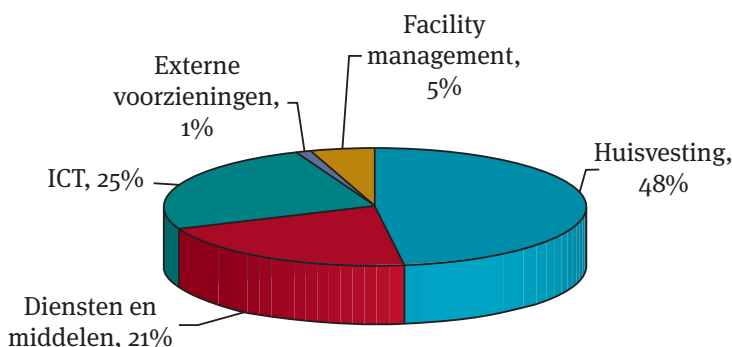
Besparingsmogelijkheden binnen huisvestings- en werkplekgerelateerde kosten zijn dus de moeite waard om te onderzoeken. Beïnvloeding gebeurt door aan de ene kant de kosten te verlagen en aan de andere kant de efficiency van het gebruik te verhogen. De vraag die zich hierbij voordoet is op welke wijze bedrijven besparingen kunnen doorvoeren – waarbij de focus ligt op hun huisvesting en/of vastgoedbezit en de daarbij te leveren faciliteiten.

## Benchmarken exploitatiekosten

Een manier om de kosten te inventariseren is een exploitatiekostenbegroting door te lichten. Het is raadzaam om een meerjarenexploitatiekostenbegroting te laten opstellen en het prijsniveau en het prestatieniveau te vergelijken met referentieprojecten of met kostenkengetallen

## Alleen al de jaarlijkse kosten van een werkplek zijn gemiddeld 9.990 euro

ke gebieden maatregelen mogelijk zijn. Een inventarisatie van de kosten is hierbij van belang, waarbij de essentie ligt bij besparing van 80 procent van de kosten met 20 procent van de kostenposten. Pijlers hierbij zijn de hoogte van de kosten, het kwaliteitsniveau van de dienstverlening, inzet van personeel en het verloop van de processen.



Figuur 1. Werkplekkosten per jaar.

aan de marktconformiteit. Deze benchmarkvergelijking kan ook toegepast worden bij zowel nieuw- als bestaande bouw. Tevens kunnen de terugverdientijden van bepaalde meerinvesteringen onderzocht worden. U krijgt hiermee inzicht in de financiële consequenties en bent in staat

om weloverwogen beslissingen te nemen. Tevens kan veel informatie van facilitaire en servicecontracten uit een FMIS gehaald worden. Grijs gebied rondom het contractbeheer komen aan het licht en besparingspotentieel kan per activiteit inzichtelijk worden gemaakt.

<b>Huisvesting</b>  	<i>Bouwkosten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minder m<sup>2</sup> door nieuw huisvestingsconcept (thuiswerken, flexibel concept).</li> </ul>
	<i>Belastingen en heffingen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Let op dat deze niet dubbel worden gefactureerd en of de verhouding vierkante meters/aantal medewerkers klopt waarop deze heffingen zijn gebaseerd. Een meetstaat van uw vastgoed biedt hierbij uitkomst als u in werkelijkheid minder vierkante meters heeft.</li> </ul>
	<i>Onderhoud</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projectmatig aanbesteden van onderhoud scheelt veel tijd en daarmee geld.</li> <li>Minder m<sup>2</sup> betekent minder onderhoud (installaties, e.d.).</li> </ul>
	<i>Verzekeringen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schrap dubbelingen in verzekeringen.</li> </ul>
	<i>Energie en water</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Energiezuinige apparatuur.</li> <li>Waterbesparende apparatuur.</li> <li>Optimalisatie installaties (EPA-advies).</li> </ul>
	<i>Gebouwbeheer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efficiënte indeling (bij overschot m<sup>2</sup>).</li> <li>Servicekosten controleren op contractueel/administratief versus werkelijk.</li> </ul>
<b>Diensten en middelen</b>  	<i>Werkplek</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik uw oude meubilair voorzien van een nieuw topblad of koop tweedehands meubilair.</li> </ul>
	<i>Consumptieve diensten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centraal inkopen en outsourcing van diensten.</li> <li>Versooring van diensten, subsidieregeling versus zelf betalen (on)gezond.</li> <li>Minder afname van diensten door Het Nieuwe Werken.</li> </ul>
	<i>Schoonmaken</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centraal inkopen.</li> <li>Minder m<sup>2</sup> door nieuw huisvestingsconcept.</li> </ul>
	<i>Verhuizen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minder verhuisbewegingen door flexibele indeling/werken en standaardisatie werkplekken.</li> </ul>
	<i>Documentmanagement</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digitalisering (minder opslag m<sup>2</sup>'s).</li> <li>Goedkopere m<sup>2</sup> door externe opslag.</li> <li>Netwerk overal toegankelijk voor medewerkers.</li> </ul>
	<i>Verstrekken van ruimte en benodigdheden</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efficiënter huisvesten.</li> </ul>
	<i>Risicobeheersing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Minder fouten en beheersbare risico's beperken schade en dus kosten.</li> </ul>
<b>ICT</b> 	<i>Software &amp; Hardware (pc's, laptops, printers, e.d.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digitaliseer zo veel mogelijk, dit scheelt veel kosten aan cartridges/papier.</li> <li>Centraal inkopen.</li> <li>Centraal systemen op elkaar laten aansluiten scheelt dubbel invoeren van gegevens.</li> <li>Reduceren van licentie, welke zijn daadwerkelijk nodig?</li> </ul>
	<i>Telefonie (mobiel. data, e.d.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herzie uw abonnement (let op aanvullende diensten en kleine lettertjes).</li> <li>Check de kortingen die toegekend zijn.</li> <li>Check het servicecontract, wellicht dat u rekeningen betaalt die onder het servicecontract vallen.</li> <li>Voice over IP introduceren en onderling bellen gratis.</li> <li>GSM-box aanschaffen om kosten te beperken naar mobiele telefoon.</li> <li>Telefooncentrale zo optimaal mogelijk in gebruik (least cost routing).</li> </ul>
<b>Externe voorzieningen</b> 	<i>Personeel</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer de declaraties van uw medewerkers.</li> </ul>
	<i>Financiën</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Check uw kredietrenteniveau en vergelijk dit met andere instellingen.</li> </ul>
	<i>Derden</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderzoek/vergelijk de kosten van derden: accountant, advocaat en notaris.</li> </ul>
	<i>Reiskosten</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Check de reiskosten en overnachtingen en vergelijk ze met aanbieders.</li> </ul>
<b>Facility management</b> 	<i>Uitvoeren van facility management</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Outsourcing van diensten/management.</li> <li>Reducering personele handelingen: automatisering van reserveringen, catering selfservice, vergaderen buiten de organisatie; callcenter, e.d.</li> <li>Een FMIS centraliseert de meldingen en geeft controle op de status/kosten.</li> </ul>
	<i>Milieu</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie 'Energie en Water'.</li> <li>Afvalmanagement. check de hoeveelheid en het type afval ten opzichte van het servicecontract. Controleer daarbij ook de bijbehorende belastingen (zie 'Belastingen en heffingen') op juiste aantallen.</li> </ul>
	<i>Inkoopmanagement</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centraal inkopen met alle onderdelen van de organisatie.</li> <li>Kijk waar multiple- of integrated services mogelijk zijn.</li> <li>Kijk waar raamovereenkomsten en prijsafspraken mogelijk zijn met uw leverancier.</li> <li>Kijk naar uw administratieve organisatie waar tijdswinst te behalen valt.</li> </ul>

Figuur 2. Besparingsmogelijkheden op verschillende kostenposten.



Facility Management Magazine

presenteert



## **BASISCURSUS** **FACILITAIR BEGROTEN**

25 SEPTEMBER 2012 – NBC NIEUWEGEIN

---

Facility managers moeten steeds vaker financiële verantwoording afleggen aan directies en kritische vragen beantwoorden over investeringen.

Om een volwaardig gesprekspartner te zijn en om nieuwe ideeën ook daadwerkelijk te realiseren is het van belang dat de facility manager beschikt over voldoende financiële bagage om in dit krachtenveld te acteren. In deze cursus komt een aantal financiële basis principes aan de orde.

### **Leer in één dag uw FM-beleid financieel te onderbouwen**

De cursus 'facilitair begroten' is gericht op het begrotingsproces, interne verrekening van facilitaire diensten en het opstellen van een business case. Ook wordt er een casus uit de praktijk behandeld. Daarbij kruipen de deelnemers in de huid van de directie en moeten ze een besluit nemen over een grote investering. De cursus gaat verder in op:

- Budgetteren
- Kostprijsberekening
- Transferpricing
- Het maken van een business case

**Voor meer informatie:** [www.fmm.nl/ads/landingpage/facilitair\\_begroten](http://www.fmm.nl/ads/landingpage/facilitair_begroten)

---

In samenwerking met Corporate Facility Partners.

**Neem contact op via:**

E-mail: [seminars@weka.nl](mailto:seminars@weka.nl)

Tel: 020 – 582 66 00

[www.fmm.nl/studiecentrum](http://www.fmm.nl/studiecentrum)

### Kostenbesparingen inzichtelijk

Om mogelijke kostenbesparingen te benoemen dient eerst duidelijk te zijn waar kosten gemaakt worden. Hiertoe is een onderverdeling gemaakt naar verschillende kostenposten, gebaseerd op de rubricering van facilitaire voorzieningen in de NEN 2748. Deze norm kent een hoofdverdeling in de posten huisvesting, diensten en middelen, ICT, externe voorzieningen en facility management. Op basis van deze onderverdeling heb ik onderzocht welke mogelijke besparingen er zijn te realiseren binnen facility management en huisvesting. Figuur 2 geeft een overzicht weer van besparingsmogelijkheden.

Om een voorbeeld te noemen: u betaalt al snel te veel aan bijvoorbeeld reproductie of muziekrechten, omdat ze met staffels werken en het aantal medewerkers of vierkante meters hoger ingeschat wordt. Er wordt jaarlijks een factuur gestuurd, die door de organisatie gewoon betaald wordt. U kunt bezwaar maken en eventueel met gegevens van de Kamer van Koophandel, meetstaten of dergelijke documenten aantonen dat er lager gestaffeld dient te worden.

In een schoonmaakbestek wordt soms ook te veel afgesproken, waardoor bijvoorbeeld de frequentie van het schoonmaken van de algemene ruimten te hoog ligt of het glaswerk zes keer per jaar wordt gedaan, terwijl vier keer volstaat. Het bestek toetsen en aanpassen kan een aardige besparing opleveren op de schoonmaakkosten. Jellema deel 13 kan hierbij als naslagwerk gebruikt worden.

### Contracten uitpluizen

Zoals hierboven aan de hand van twee voorbeelden is geïllustreerd, is het erg raadzaam om contracten uit te pluizen. Zonder dat u het weet, betaalt u voor diensten die wellicht niet meer uitgevoerd worden of niet meer nodig

zijn. Er kan tussen de 5 en 10 procent bespaard worden op bestaande (onderhouds)-contracten door alles na te lopen en te vereenvoudigen, met name ook administratief, door contracten onder te brengen in een multi-services- of raamcontract of door gewoon op te zeggen. In de praktijk komt het vaker voor dat dubbele contracten worden afgesloten door twee verschillende afdelingen. Ga dit eens na bij collega-afdelingen zoals Onderhoud & Beheer. Weet u waar de energie of verzekeringen onder vallen? Als er bijvoorbeeld tijdens

---

## Zonder dat u het weet, betaalt u voor diensten die wellicht niet meer nodig zijn

---

de bouwperiode een contract wordt afgesloten voor energie, wordt dit ongunstig voor de latere exploitatie en met een lagere waarde afgesloten. Bij het overdragen van het gebouw wordt vergeten te melden dat deze contracten opgezegd dienen te worden en lopen ze gewoon door. Ook bij de eindafrekening dient er dan fiks te worden bijbetaald. Vraag hulp van uw inkoper of de inkoopafdeling om alle contracten inzichtelijk te krijgen. Het is soms onduidelijk wie welke verantwoording heeft en welke contracten afsluit.

### IN HET KORT

In deze economische moeilijke tijden zijn organisaties genoodzaakt kostenbesparingen door te voeren. Waar kunt u facilitair op besparen? Zonder in te leveren op kwaliteit? Besparingsmogelijkheden binnen huisvestings- en werkplekgerelateerde kosten zijn de moeite waard om te onderzoeken.

---

### Ook interessant op fmm.nl

Het is voor een organisatie van groot belang dat op een professionele manier wordt ingekocht en dat de contracten worden afgesloten. Dit leidt niet alleen tot lagere kosten en een betere integrale en te monitoren kwaliteit, maar ook tot een goede beheersbaarheid en het geeft tot slot duidelijkheid aan alle partijen. Lees meer hierover in de syllabus Inkoop en contractmanagement.  
> [www.fmm.nl/magazine08-2012](http://www.fmm.nl/magazine08-2012)

---