



Baston Wonen

INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID

Stichting Baston Wonen Zevenaar

Definitief

Vastgesteld door directeur-bestuurder d.d.: 31 maart 2020

Inhoudsopgave

1. Visie op inkoop	3
1.1 Definities, '4-ogen principe' en randvoorwaarden	3
1.2 Procedures en processen inkoop	5
2. Fasen	6
2.1 Specificeren.....	6
2.1.1 Drempelbedragen en aanbestedingsvorm	7
2.1.2 Aanbestedingsvormen binnen Vastgoed en dagelijks- en mutatie onderhoud	10
2.1.3 Afwijking.....	11
2.2 Selecteren.....	11
2.2.1 Uitsluitingsgronden	12
2.2.2 Voorkeurslijst en selectiecriteria	12
2.2.3 Voorselectie.....	14
2.2.4 Opstellen van een offerte - aanvraag/aanbestedingsdocument.....	14
2.2.5 Gunningscriteria	14
2.2.6 Beoordelen offertes en gunning	15
2.3.1 Overeenkomst.....	15
2.3.2 Autorisatie/ procuratie	16
2.4 Nazorg.....	16
2.5 Beheren	17
2.5.1 Beheer inkoopdossiers.....	17
2.5.2 Contractbeheer	17
2.5.3 Beheer voorkeurslijst	18
2.5.4 Beheer Algemene Voorwaarden en inkoopprocessen.....	18

1. Visie op inkoop

We zien Inkoop in het verlengde van onze missie: 'Baston Wonen maakt goed en betaalbaar wonen in vitale wijken in de gemeente Zevenaar mogelijk'. Daarnaast zien we Inkoop als een middel om doelstellingen uit onze strategisch visie te halen.

We zullen bij het inkopen een brede overweging maken m.b.t. de aspecten die hierna ook zijn genoemd.

Bij het inkoopproces komen aan bod:

- het streven naar het zo effectief mogelijk besteden van onze (maatschappelijke) gelden;
- tegen juiste prijs/kwaliteitverhouding;
- tegen beheerste risico's;
- via een transparant en objectief inkoopproces met verantwoording over gemaakte keuzes;
- in het belang van onze huurders;
- als integere en betrouwbare partner die afspraken nakomt.

Hiernaast hebben we aandacht voor:

- voorkeur voor opbouwen duurzame relaties met samenwerkingspartners met oog op continuïteit en stimuleren van ketensamenwerkingen
- een bij voorkeur lokale verankering tenzij expertise niet voorhanden en/of het aantal partijen lokaal te beperkt om op basis van genoemde richtlijnen een optimale keuze te kunnen maken;
- het benutten van mogelijkheden om maatschappelijk verantwoord in te kopen (hetzij direct, hetzij via leveranciers);
- duurzaam/circulair;
- aanbestedingsplicht voor maatschappelijk vastgoed;
- mogelijk toekomstige aanbestedingsplicht voor corporaties in het algemeen o.b.v. uitspraken van het Europese Hof.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt vastgesteld door de directeur-bestuurder en ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Commissarissen. Wijzigingen kunnen alleen worden doorgevoerd na een besluit daartoe door de directeur-bestuurder en na goedkeuring door de Raad van Commissarissen. Eens in de drie jaar zal het inkoopstatuut worden herijkt inclusief relevante drempelbedragen. Opgemerkt wordt dat het inkoopstatuut niet alleen van belang is voor inkopen m.b.t. vastgoed (inclusief mutatie- en dagelijks onderhoud) maar ook overige uitgaven zoals bijvoorbeeld facilitair en ICT.

1.1 Definities, '4-ogen principe' en randvoorwaarden

Definities

- Inkoop: het geheel van aanbesteden, vragen om prijsopgave, verstrekken van een opdracht aan een derde voor de levering van een dienst of product of de uitvoering van een werk en de daadwerkelijke levering. In feite: alle handelingen binnen de organisatie die inkoopfacturen tot gevolg hebben.

- Aanbesteden: een proces dat voorafgaat aan en leidt tot het verstrekken van een opdracht aan een derde voor uitvoering van werken, diensten en leveringen.
- Budgethouder: rol van medewerker die budgettair verantwoordelijk is voor een inkoop. Binnen Baston Wonen is dit geregeld in de procuratieregeling. Voor vastgoedprojecten zal dit tot euro 50.000 de verantwoordelijke MT-manager zijn.
- Inkoper/materie deskundige: rol van medewerker die de budgethouder adviseert over een inkoop op het gebied van proces en inhoud. In principe kunnen inkoper en materiedeskundige twee verschillende rollen zijn. Gezien de omvang van de organisatie betreffen dit binnen Baston Wonen vooral projectleiders, adviseur Vastgoed, wijkopzichter, verhuurconsulent, etc.
- Contractbeheerder: rol van medewerker die verantwoordelijk is voor het beheren van doorlopende contract en met derden. Binnen Baston Wonen zijn dit de projectleiders, adviseurs en managers.

4 - ogen principe

Een belangrijk uitgangspunt binnen Inkoop is het '4-ogen principe': bij belangrijke beslissingen zijn altijd minimaal twee mensen betrokken. Voor inkopen boven de € 50.000,- dient dit te worden geborgd door de goedkeuring van zowel de directeur-bestuurder als de manager. Onder de € 50.000,- zal jaarlijks een adequate steekproef door de business controller plaatsvinden op naleving van het inkoopstatuut, documentatie inkoopdossier, etc. Voor inkopen m.b.t. vastgoed zal hierbij (zowel boven als onder de € 50.000,-) ook het advies van de Adviseur Vastgoed worden betrokken als inhoudelijke toets op de keuzes die worden voorgesteld. Het is de verantwoordelijkheid van budgethouder/inkoper/materiedeskundige om dit inkoopstatuut en procuratieregeling na te leven. Dit zal ook steekproefsgewijs worden getoetst door de business controller. Verder zullen inkoopopdrachten ook niet door het verantwoordelijke MT-lid en/of directeur-bestuurder worden ondertekend indien niet is voldaan aan dit inkoopstatuut.

Randvoorwaarden en samenhang

Binnen Baston Wonen zullen we handelen binnen de kaders van onze strategische visie, de integriteitscode, de procuratieregeling, wet- en regelgeving en het investeringsstatuut.

De procuratieregeling is een overzicht van de (financiële) bevoegdheden en verantwoordelijkheden van medewerkers t.a.v. het aangaan van verplichtingen. In het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt beschreven de wijze waarop wij een keuze maken voor een bepaalde leverancier en inkoop op basis van de geformuleerde kaders. Hierin wordt dus niet besproken de structurele wijze waarop wij ons opdrachtgeverschap willen invullen door middel van bijvoorbeeld ketensamenwerking en een keuze uit voor- en nadelen van mogelijke inkoopvormen. De keuzes die hierin gemaakt worden, dienen uiteraard wel te voldoen aan hetgeen in deze inkoop- en aanbestedingsbeleid is beschreven. Bij het inkopen t.b.v. Baston Wonen dienen wij integer te handelen overeenkomstig de kaders zoals deze in de integriteitscode is omschreven.

Onderhavig inkoop- en aanbestedingsbeleid is breder dan alleen vastgoed. Wel wordt hier veel de nadruk op gelegd, gezien het financiële belang. In het investeringsstatuut wordt omschreven de kaders waaraan een investering in vastgoed dient te voldoen en op welke wijze hier tot een keuze voor een bepaalde investering wordt gekomen. Eén deel hiervan betreft het motiveren van de keuze voor een bepaalde leverancier en

aanbestedingsvorm voor een investering. Dit zal ook in de respectievelijke fases van een investering tijdig en adequaat dienen te worden benoemd.

1.2 Procedures en processen inkoop

Binnen Baston Wonen kunnen alle afdelingen producten of diensten inkopen rekening houdende met het gestelde in de procuratieregeling. Vanwege het karakter van de in te kopen producten of diensten kan het zijn dat de voorwaarden, procedures en processtappen die gehanteerd worden verschillen.

Een inkoopprocedure is de procedure waarbij Baston Wonen bekend maakt dat zij een opdracht wil laten uitvoeren en leveranciers vraagt om een offerte in te dienen. Nadat bepaald is welke goederen en diensten Baston Wonen nodig heeft en/of op welke wijze dient te worden aanbesteed (specificeren, par. 2.1), kan gestart worden met het selectieproces. De selectie verloopt op basis van eenduidige selectiecriteria (selecteren, par. 2.2). Hierna volgen er eventuele onderhandelingen of een voorlopige gunning en komt het contract tot stand (contracteren, par. 2.3). In de fase 'nazorg' (par. 2.4) controleren we of voldaan is aan de afspraken die vastgelegd zijn in het contract. In dit document hanteren we 'beheren' (par. 2.5) als laatste fase. Hierbij gaat het om het vastleggen van dossiers en het herijken van bestaande afspraken, procedures en processtappen. In het inkoopdossier dienen op een juiste wijze de relevante stappen te worden gedocumenteerd en de wijze waarop aan de benoemde criteria is getoetst.

Bij het gehele inkoopproces zal ook bijgaande checklist worden gehanteerd om te borgen dat alle relevante stappen zijn doorlopen.

2. Fasen

Het belangrijkste doel van ons inkoopbeleid is om op een transparante en uitlegbare manier tot keuzes te komen. Dit doen we vanuit de overtuiging dat dit ons helpt bij de doelen uit onze inkoopvisie (zie hoofdstuk 1).

Binnen Inkoop definiëren we vijf fasen: 1. specificeren 2. selecteren 3. contracteren 4. Nazorg (inclusief vaststellen of levering overeenkomstig afspraken is en evaluatie) en 5. beheren. Deze fasen komen terug in de inkoopprocessen per afdeling. Verder worden in dit hoofdstuk randvoorwaarden genoemd die gelden voor de inkoopprocessen: relevante wetgeving, inkoopvoorwaarden, selectie- en gunningscriteria, etc. Deze fasen dienen primair te worden doorlopen voor inkopen waarbij meerdere offertes nodig zijn (zie s.v.p. 2.1.1 drempelbedragen en aanbestedingsvormen). Daaronder zal het aantal fasen beperkt zijn of beknopt uitgevoerd.

2.1 Specificeren

In deze fase wordt de inkoopbehoefte in kaart gebracht en wordt beschreven wat de dienst of het product moet doen. Een complete specificatie geeft de potentiële leveranciers alle informatie die nodig is voor het maken van een goede offerte of in te schrijven voor een aanbesteding. De specificatie wordt per inkoopvraag opgesteld, met inachtneming van de volgende onderwerpen: technische-, commerciële-, logistieke-kwalitatieve en juridische specificaties. In paragraaf 2.2.2 worden aantal criteria ook nader benoemd. De selectie van partijen die in aanmerking komen voor een opdracht gebeurt op basis van selectie- en gunningscriteria. Selectiecriteria hebben in de regel betrekking op de bekwaamheid en bevoegdheid om de werkzaamheden uit te voeren en de financiële situatie van een leverancier. De gunningscriteria worden specifiek per project bepaald (specifieke eisen t.a.v. kwaliteit voor dit project, weging, etc.). Voor vastgoed is de projectleider is vaak degene die deze specificatie opstelt, maar betreft het verantwoordelijke MT-lid proactief in dit proces. Voor een goede specificatie is soms specifieke kennis nodig welke ook kan worden ingekocht. Hierbij wordt expliciet opgemerkt dat het betrekken van een aannemer in de voorbereidingsfase ook betekent dat deze uiteindelijk ook de opdracht krijgt. De uiteindelijke inkoop zal dienen te voldoen aan de richtlijnen zoals gesteld in dit inkoopbeleid. Dit dient op voorhand ook voor alle partijen duidelijk te zijn.

Voordat een specificatie wordt opgesteld, wordt beoordeeld in welke mate een leverancier betrokken wordt en hoeveel vrijheid hij heeft om zelf met ideeën te komen. Er kan voor gekozen worden om de leverancier een aanpak voor te laten stellen. In dergelijke gevallen hoeft er geen gedetailleerde specificatie door Baston Wonen gemaakt te worden maar worden vanuit de probleemanalyse projectdoelen geformuleerd (bijvoorbeeld bij een design & build). Helder gemaakt dient te worden wat de beste aanbestedingsstrategie is, of er eventueel sprake is van 'best-value-procurement' (prestatiegericht inkopen), of "design & build", etc. Als er toch gespecificeerd wordt, komen o.a. de volgende elementen terug in een programma van eisen/wensen:

- te leveren prestaties en prestatie-indicatoren. De mate van detaillering zal ook afhangen van de omvang en specifieke karakter van een inkoop;
- werkomschrijving/bestek;
- technische omschrijving;
- planning, levertijden, bestelgrootte (aantallen), afroeptermijn, levertijden;

- budget, prijs, mogelijke kortingen, betalingstermijnen;
- juridische aspecten, zoals algemene voorwaarden;
- kwaliteitsborgingssystemen, normen en keuringseisen (t.b.v. bijv. klanttevredenheid, begeleiding van bewoners).

2.1.1 Drempelbedragen en aanbestedingsvorm

Om een duidelijke lijn te trekken bij hoeveel bedrijven een offerte opgevraagd wordt, zijn er drempelbedragen vastgesteld. Het hanteren van drempelbedragen is een manier om invulling te geven aan professioneel opdrachtgeverschap, met als doel dat de kosten van een aanbesteding in verhouding staan met de opdracht. De gehanteerde drempelbedragen staan los van de gehanteerde limieten binnen de procuratieregeling. Indien binnen de procuratieregeling een medewerker een autorisatie heeft tot bijvoorbeeld € 25.000,- betekent dit nog steeds dat hij/zij minimaal twee offertes dient aan te vragen bij een totale verplichting boven € 5.500,- bij niet-vastgoed gerelateerde uitgaven.

Binnen Baston Wonen gelden de volgende drempelbedragen voor het aantal bedrijven waar offerte wordt aangevraagd:

VASTGOED GERELATEERD

Drempelbedragen	Aantal bedrijven
Verplichtingen tot € 10.000,-	Minimaal 1 offerte
Verplichtingen vanaf € 10.000,- tot € 50.000,-	Op basis van een voorcalculatie offerte bij minimaal twee bedrijven
Verplichtingen vanaf € 50.000,-	Offerte aangevraagd bij minimaal drie bedrijven

(bedragen incl. BTW en prijspeil 2019, 3-jaarlijks herijkt)

NIET VASTGOED GERELATEERD

Drempelbedragen	Aantal bedrijven
Verplichtingen tot € 5.500,-	Minimaal 1 offerte
Verplichtingen vanaf € 5.500,- tot € 50.000,-	Op basis van een voorcalculatie offerte bij minimaal twee bedrijven
Verplichtingen vanaf € 50.000,-	Offerte aangevraagd bij minimaal drie bedrijven

(bedragen incl. BTW en prijspeil 2019, 3 jaarlijks herijkt)

Voor vervolg- en aanvullende opdrachten zal niet standaard de initiële leverancier worden gebruikt. Deze zullen separaat aan dit inkoopbeleid dienen te worden getoetst. Indien woningcorporaties aanbestedingsplichtig zouden worden (zie verder) dient hier ook adequaat rekening te worden gehouden met de relevante drempelbedragen op dat moment.

Per opdracht wordt onderzocht welke inkoop- of aanbestedingsvorm geschikt en proportioneel is. Dit dient nader in een sourcingbeleid te worden uitgewerkt. De volgende aspecten spelen daarbij een rol:

- aard van het product of de dienst;

- omvang van de opdracht, uitgedrukt in geld;
- transactiekosten voor Baston Wonen en de leveranciers (tijd en geld om mee te doen met een aanbesteding);
- aantal potentiële leveranciers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- het type opdracht en het karakter van de markt.

Regelmatig voorkomende vormen van inkoop:

1. *Enkelvoudige onderhandse aanbesteding*: Bij enkelvoudig onderhands aanbesteden wordt de opdracht gegund aan één partij die op basis van criteria geselecteerd is om een offerte in te dienen.
2. *Meervoudige onderhandse aanbesteding*: Bij meervoudig onderhands aanbesteden wordt op basis van criteria een aantal (minimaal 2 en maximaal 5) gegadigden uitgenodigd om een offerte in te dienen op basis van een door hem vervaardigd beschrijvend document of bestek met daarin alle relevante informatie en gedetailleerde specificaties waar relevant.
3. *'Bouwteam'*: deze vorm kan een meerwaarde hebben bij inhoudelijk complexe projecten, specifieke expertise, etc. Op het moment dat de projectleider van plan is een project in Bouwteam uit te voeren, wordt dit altijd aan MT voorgelegd via een besluitdocument. Bij goedkeuring door MT wordt op basis van het plan (dat nog niet tot in detail hoeft te zijn uitgewerkt) een aantal partijen bepaald met wie we in gesprek gaan. Een bouwteam dient dus ook te worden aanbesteed afhankelijk van de hierboven genoemde drempelbedragen.

Hierna:

- Doen we een voorselectie op basis van referentie-ervaringen die betrekking hebben op doorlooptijden van projecten, omgang met bewoners, uurtarieven en gehanteerde 'staartkosten' in projecten.
- Vragen we (afhankelijk van de drempelbedragen) partijen om met een voorstel te komen voor een aanpak op basis van probleemanalyse en een beknopt bestek. De budgethouder en de inkoper gaan met deze partijen in gesprek over dit voorstel. Hierna volgt selectie.
- Bij contracteren worden altijd voorwaarden voor ontbinding van de samenwerking vastgelegd.

In bijzondere gevallen kan het management en directeur-bestuurder besluiten om 1-op-1 in een bouwteam te werken. De directeur-bestuurder rapporteert in deze situatie aan de RvC over de afwijkende aanbestedingsvorm.

Hiernaast zijn andere vormen van inkoop mogelijk zoals 'turn-key', 'design & build' of meer langdurige samenwerkingsvormen zoals 'Resultaat Gericht Samenwerken'. De motivatie voor de gekozen inkoop- of aanbestedingsvorm voor een opdracht vormt onderdeel van het inkoopdossier (zie paragraaf (2.5.1)). Ook in een samenwerkingsvorm/raamovereenkomst (vastgoed gerelateerd) zoals bijvoorbeeld Resultaat Gericht Samenwerken dient altijd adequaat te worden geborgd dat bijvoorbeeld jaarlijks een onafhankelijke steekproef plaatsvindt door bijvoorbeeld een kostendeskundige. Dit zal alleen gebeuren voor materiële bedragen boven euro 100.000. Leveranciersmanagement is in samenwerkingsvormen erg belangrijk. KPI's, aandacht voor procesverbeteringen, etc.

Voor investeringen in vastgoed en op basis van het investeringsstatuut zal de motivatie voor de aanbestedingsvorm, keuze leverancier, etc. ook gemotiveerd dienen te worden in het fasedocument. Hierbij dienen intern nog afspraken te worden gemaakt vanaf welk bedrag een adequaat fasedocument wordt opgesteld. Voor alle overige inkopen zal worden gewerkt met een beknopt inkoopformulier.

Aanbestedingsplicht en maatschappelijk vastgoed

Een actuele discussie betreft de vraag of woningcorporaties in het algemeen aanbesteding plichtig zijn. Op dit moment gaat de Nederlandse overheid ervan uit dat Nederlandse woningcorporaties geen aanbestedende diensten zijn en de Europese Commissie heeft nog niet anders geoordeeld. Met de komst van de nieuwe Woningwet staat dat ter discussie. Onder het Nederlands recht is geen sprake van een aanbestedingsplicht (uitspraak Tweede Kamer), maar onder het Europees recht is niet bekend of dat stand houdt. Totdat een uitspraak van het Europees Hof hierover bekend is blijft het uitgangspunt dat een corporatie geen aanbestedingsplicht heeft. De realisatie van maatschappelijk vastgoed zal echter wel moeten worden aanbesteed, zij het niet verplicht volgens de Europese aanbestedingsprocedure. Het uiteindelijke oordeel van het Hof van Justitie over aanbesteding-plichtigheid zal normaal gesproken ook van toepassing zijn op overeenkomsten die voor het arrest van het Hof van Justitie zijn aangegaan (terugwerkende kracht). Het lijkt er daarom op dat woningcorporaties zich het beste kunnen voorbereiden op een mogelijke aanbestedingsplicht, zonder deze te erkennen en zonder te grote investeringen te doen. Dit geldt met name voor lang lopende contracten. Mochten woningcorporaties Europees aanbestedingsplichtig worden, geldt dit uiteraard voor alle investeringen boven het op dat moment relevante drempelbedrag.

Voor projecten waarbij we volgens de wet- en regelgeving aanbesteding plichtig zijn gelden de regels van de ARW 2016¹ of een van zijn opvolgers. Voor het treffen van voorzieningen of het bouwen van vastgoed met een maatschappelijke gebruiksbestemming (maatschappelijk vastgoed) ²wordt het werk altijd aanbesteed, zij het niet volgens de Europese aanbestedingsprocedure. Voor werken tot een waarde van €50.000,- vragen we offertes aan bij minimaal twee bedrijven. Voor werken vanaf €50.000,- vragen we offerte aan bij minimaal drie bedrijven.

Het kantoorpand van Baston Wonen wordt ook beschouwd als maatschappelijk vastgoed en hiervoor gelden bovenstaande richtlijnen. Met kleine onderhoudsingrepen (bijv. reparatie van defecten) gaan we echter om zoals we dat met als ons reguliere (niet-maatschappelijke) vastgoed doen.

Het bijhouden van ontwikkelingen op dit vlak en het naleven hiervan is primair een taak van de afdeling Vastgoed. Relevante ontwikkelingen worden gedeeld met de manager

¹ Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) beschrijft de procedures voor het aanbesteden van opdrachten.

² In het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting Wonen (BTIV) is in de bijlage een lijst opgenomen van type onroerend goed dat tot de categorie vastgoed met een maatschappelijke gebruiksbestemming gerekend wordt. Tevens hebben wij de eenheden in ons bezit aangewezen die we onderbrengen in de categorie maatschappelijk vastgoed.

Wonen & Vastgoed. Op basis van de inhoud van de ontwikkeling besluit deze om de informatie te delen met managers of medewerkers voor wie dit relevant is.

2.1.2 Aanbestedingsvormen binnen Vastgoed en dagelijks- en mutatie onderhoud

Vastgoed

Vastgoed is verantwoordelijk voor het beheer en de ontwikkeling van onze woningen. In veel gevallen gaat het om vrij 'standaard' onderhoudswerken zoals schilder- en herstelwerkzaamheden of het vervangen of herstellen van onderdelen. Deze werken worden veelal in de markt gezet via meervoudig onderhandse aanbesteding. Daarnaast worden binnen Vastgoedprojecten uitgevoerd die verder gaan dan onderhoud: het gaat hier regelmatig ook om woningverbetering. De aanbestedingsvorm is afhankelijk van de inhoud van het project.

Binnen Vastgoed worden ook onderhoudscontracten voor langere periode afgesloten voor bijvoorbeeld liftonderhoud. Voor het afsluiten van een nieuw onderhoudscontract:

- vragen we op basis van de drempelbedragen offertes aan;
- de keuze wordt gemaakt door de manager Wonen & Vastgoed in overleg met de contractbeheerder;
- binnen Baston Wonen werken we samen met partijen waarvan Vastgoed getoetst heeft dat deze voldoen aan een aantal criteria. Deze leveranciers zijn verzameld in een 'voorkeurslijst'. Als door de complexiteit of het specifieke karakter van het betreffende onderhoudscontract (prestatiecontracten) de voorkeurslijst onvoldoende keuze biedt, dan worden ook andere marktpartijen benaderd. Deze worden vervolgens getoetst aan onze selectiecriteria (*zie paragraaf 2.2.2*).

Binnen Baston Wonen worden ook onderhoudscontracten afgesloten voor bijvoorbeeld schoonmaak en groenonderhoud. Voor het afsluiten van een nieuw onderhoudscontract:

- vragen we ten minste bij drie leveranciers een offerte aan;
- de keuze wordt gemaakt door de manager Wonen & Vastgoed in overleg met de contractbeheerder;
- als door de complexiteit of het specifieke van het betreffende onderhoudscontract de voorkeurslijst onvoldoende keuze biedt, dan worden ook andere marktpartijen benaderd. Deze worden vervolgens getoetst aan onze selectiecriteria (*zie paragraaf 2.2.2*).

Bij de inkoop van schoonmaak dient ook rekening te worden gehouden met de relevante, specifieke wet- en regelgeving op dit gebied.

De bedrijven dienen bij onderaanneming gebruik te maken van de overige bedrijven die op de voorkeurslijst staan. Onderaannemers dien ook te voldoen aan minimaal dezelfde criteria die ook voor de aannemer gelden. Onder verantwoordelijkheid van de manager Wonen & Vastgoed wordt getoetst of de onderaannemer die een bedrijf wil inschakelen, voldoet aan onze selectiecriteria (*zie paragraaf 2.2.2*).

Reparatie verzoeken

Reparatie verzoeken wordt uitgevoerd op basis van eenheidsprijzen en kwaliteiten. Deze eenheidsprijzen stellen we jaarlijks vast. Jaarlijks wordt door de relevante projectleiders een steekproef uitgevoerd waarbij gehanteerde tarieven worden vergeleken met externe

bronnen zoals Atrivé. Daarnaast worden ze eenmaal per drie jaar meer integraal getoetst door een extern bureau.

Op het moment dat een woning muteert, wordt deze opgenomen door een van de aannemers. Deze maakt een begroting met wat er in de woning moet gebeuren en legt deze neer bij de verantwoordelijke functionaris binnen Baston Wonen. Hierbij dient ook adequaat de eisen vanuit de procuratieregeling te worden gevolgd.

De bedrijven dienen bij onderaanneming gebruik te maken van de overige bedrijven die op de voorkeurslijst staan. Onder verantwoordelijkheid van de manager Wonen & Vastgoed wordt getoetst of de onderaannemer die een bedrijf wil inschakelen, voldoet aan onze selectiecriteria (*zie paragraaf 2.2.2*).

2.1.3 Afwijking

In paragraaf 2.1.1 is omschreven hoe binnen Baston Wonen bepaald wordt bij hoeveel leveranciers een prijsaanvraag gedaan wordt. Als een budgethouder of inkoopster wenst af te wijken van de voorgeschreven inkoopvorm (*zie 2.1.1*) wordt dit altijd ter goedkeuring aan MT voorgelegd in een fasedocument/ beslisdokument. Binnen dit document wordt expliciet melding gemaakt van de afwijking en wordt dit gemotiveerd.

Criteria om van een aanbestedingsvorm af te wijken kunnen zijn:

- Complexiteit van het werk;
- Uniformiteit van het werk;
- Mate van specialisatie en/of bijzondere expertise nodig;
- Bestaan van een jaarcontract, meerjarencontract of raamovereenkomst (als er voor een andere partij gekozen wordt dan waarmee we een dergelijke overeenkomst al hebben, is dat een afwijking). Bij het aflopen/verlengen van een contract dient wel sprake te zijn van meerdere offertes/aanbestedingen rekening houdende met eerdergenoemde drempelbedragen. In plaats van meerdere offertes kan eventueel ook worden gekozen voor een expliciete toets door een externe kostendeskundige.

Bij goedkeuring van de afwijking door directeur-bestuurder wordt het goedgekeurde document toegevoegd aan het inkoopdossier.

Marktomstandigheden. Deze kunnen ertoe leiden dat ondanks prijsaanvragen bij voldoende partijen, er te weinig partijen een prijs afgeven. In die gevallen overlegt de budgethouder met de directeur-bestuurder. Deze keurt e.e.a. dan wel/niet goed.

Op het moment dat er sprake is van een calamiteit gaat handelingssnelheid voor en wordt de afwijking ter besluitvorming voorgelegd aan de manager Wonen & Vastgoed of manager Financiën & IA of (bij afwezigheid) de directeur-bestuurder.

2.2 Selecteren

Het doel van de selectiefase is op een uitlegbare manier, objectief en transparant, die leveranciers te kiezen van wie Baston Wonen verwacht dat zij het meest geschikt zijn voor de uitvoering van de opdracht. Om dit te kunnen doen, heeft Baston Wonen informatie nodig van die leveranciers. Tegelijkertijd hebben de leveranciers informatie nodig van Baston Wonen en over de opdracht die Baston Wonen in de markt zet.

Leveranciers moeten immers goed kunnen bepalen of de opdracht bij hen past. Dit is ook in het belang van Baston Wonen.

De selectie van partijen die in aanmerking komen voor een opdracht gebeurt op basis van selectiecriteria en gunningscriteria. Selectiecriteria hebben in de regel betrekking op de financiële situatie van leveranciers, en op hun bekwaamheid en bevoegdheid om bepaalde werkzaamheden uit te voeren. In de gunningscriteria is op basis van een specifiek project omschreven op welke manier Baston Wonen beoordeelt welke partij uiteindelijk geselecteerd wordt.

2.2.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn criteria op basis waarvan Baston Wonen besluit niet of voorlopig niet met deze leverancier samen te werken of bepaald werk niet te gunnen. Hierbij kan gedacht worden aan veroordelingen vanwege fraude of omkoping. Daarnaast vinden we het belangrijk dat onze leveranciers bij ons passen: we willen een betrouwbare partner zijn en verwachten dit ook van anderen. Op het moment dat dit type overwegingen een rol speelt bij het uitsluiten van een partij wordt dit in alle gevallen voorgelegd aan de manager Wonen & Vastgoed.

Overige criteria zijn in ieder geval:

- De partij verkeert in staat van een faillissement dan wel dreigende continuïteitsissues.
- De partij heeft een faillissement of liquidatie aangevraagd (of een procedure voor aanvraag van een surseance van betaling).
- De partij heeft de gedragsbepalersregels 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.

2.2.2 Voorkeurslijst en selectiecriteria

Binnen Baston Wonen werkt de afdeling Vastgoed samen met partijen waarvan zij getoetst hebben dat deze voldoen aan een aantal criteria. Deze zijn verzameld in een 'voorkeurslijst'. Wanneer we overwegen met een 'nieuw' bedrijf te werken vraagt de afdeling Vastgoed het bedrijf de volgende gegevens aan te leveren:

- bewijs geblokkeerde G-rekening³;
- verklaring betalingsgedrag van de belastingdienst, maximaal drie maanden oud;
- uittreksel Kamer van Koophandel;
- accountantsverklaring gerealiseerde jaaromzet;
- eventueel CAR verzekering of doorlopende beroepsaansprakelijkheidsverzekering⁴;
- Btw-nummer;
- Bankrekeningnummer;

³ Een G-rekening is een speciale geblokkeerde bankrekening van een bedrijf. Wij storten hier het geschatte bedrag aan loonheffingen op. Het bedrijf kan dit bedrag alleen gebruiken om de loonheffingen en de BTW te betalen. Mocht de leverancier in gebreke blijven in de afdracht naar de belastingdienst, dan worden wij als opdrachtgever daarvoor aansprakelijk gesteld. Met een geblokkeerde G-rekening beperken we dit risico. (zie ook bijlage 3).

⁴ Een (onder)aannemer kan aansprakelijk gesteld worden voor schades die hij een ander toebrengt. Een bouwbedrijf kan ook met schades te maken krijgen aan het werk zelf, of personen die met de bouw te maken hebben, etc. De financiële gevolgen van deze schades kunnen groot zijn. Een CAR-verzekering (Construction Allrisk) biedt een bouwbedrijf dekking voor dit risico.

- Kredietwaardigheid (voor belangrijke projecten dient indien nodig mogelijk ook een bankgarantie te worden gevraagd):
 - Relevante financiële gegevens;
 - omzetgegevens;
 - calamiteitenregistratie binnen de onderneming;
 - voldoen van betalingsverplichting aan belasting en toeleveranciers.
- voldoen aan de Wet Ketenaansprakelijkheid;
- voldoen aan Arbowetgeving;
- bij voorkeur gevestigd zijn in De gemeente Zevenaar en omstreken.
- De partij biedt kwaliteit die wij voldoende vinden.
- De partij levert ons alle van toepassing zijnde certificaten. Door Baston Wonen zal voor grote projecten voorafgaand worden bepaald welke certificaten gewenst en nodig zijn.
- 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 Baston Wonen
 - minimaal drie referenties van andere opdrachtgevers, waaruit de klanttevredenheid blijkt

Daarnaast gebruikt Baston Wonen bij een nieuwe leverancier een kredietrapport (bijvoorbeeld Graydon) om het bedrijf te toetsen (rapport dat op basis van verschillende bronnen en analyses inzicht geeft in de kredietwaardigheid van een bedrijf). Dit zal door de afdeling Financiën gebeuren.

Het is niet wenselijk dat een bedrijf voor zijn omzet voor een groot deel afhankelijk is van opdrachten van Baston Wonen. Daarom zullen we met een limiet gaan werken die bewaakt wordt onder de verantwoordelijkheid van de manager Wonen & Vastgoed. De maximale productielimiet dat een bedrijf kan realiseren bij Baston Wonen is een bepaald % van de totale netto jaaromzet van een bedrijf. Bedrijven die deze productielimiet overschrijden worden uitgenodigd voor een gesprek. Hieruit volgt dat het bedrijf per jaar omzetcijfers aanlevert tot is vast komen te staan dat het gewenste niveau is bereikt. Het terugbrengen van de productie gebeurt in geleidelijke stappen van de netto jaaromzet per jaar. Uiteraard dient hierbij te worden geborgd dat de reductie op adequate en transparante wijze bij een andere aannemer/leverancier wordt geborgd. Bij het bepalen van de limiet dient ook het volume te worden meegenomen dat een aannemer reeds heeft via werkzaamheden die worden verricht voor klachten- en mutatie onderhoud.

Bij het bepalen van de shortlist van leveranciers voor een inkoopvraag zal door de Financial Controller ook de omzet van een bedrijf worden bepaald, om vast te stellen of sprake is van een te grote afhankelijkheid. Hierbij zal ook worden gekeken naar de eventueel benodigde afbouw van omzet bij een bepaalde leverancier.

Het herijken van de voorkeurslijst gebeurt regelmatig, maar minstens eens per jaar (zie paragraaf 2.5.3).

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

2.2.3 Voorselectie

De bedrijven uit de voorkeurslijst hebben andere achtergronden, kwaliteiten, omvang en specialismes. Op grond van de specificatie van een project komt het voor dat bedrijven uit de voorkeurslijst niet passen bij een project. In zulke gevallen vragen we deze partijen niet uit om een offerte te maken. Op deze manier voorkomen we dat partijen zinloos kosten maken en tijd kwijt zijn met het maken van een offerte.

Op het moment dat bedrijven uit onze voorkeurslijst niet passen bij een project of als hier twijfel over bestaat, zoeken we naar bedrijven die nog niet op onze voorkeurslijst staan.

Deze voorselectie vindt plaats door de manager Wonen & Vastgoed in samenwerking met de projectleider.

2.2.4 Opstellen van een offerte - aanvraag/aanbestedingsdocument

Een offerte-aanvraag heeft twee doelen: informatie verstrekken aan de mogelijke leverancier en aangeven welke informatie Baston Wonen wil ontvangen van mogelijke leveranciers. De offerte-uitvraag is van groot belang aangezien in dit stadium besloten wordt met wie er mogelijk zaken gedaan gaat worden.

De offerte aanvraag is een bron van informatie voor de leverancier. In de offerte uitvraag wordt steeds vermeld dat de Algemene voorwaarden van Baston Wonen van toepassing zijn en wordt melding gemaakt van andere belangrijke juridische zaken die mogelijk van kracht zijn. Als hiervan afgeweken wordt, wordt dit expliciet aangegeven om dit vervolgens te documenteren in het inkoopdossier. Hierbij dient in ieder geval te worden vastgesteld dat de voorwaarden van de leverancier niet strijdig zijn met de voorwaarden van Baston Wonen. Daarnaast vermeldt Baston Wonen welke gegevens in de offerte/inschrijving worden verwacht. Dit is nodig om een goede vergelijking en verantwoorde keuze van de verschillende offertes te kunnen maken.

De volgende punten dienen minimaal terug te komen in een offerte-uitvraag:

- het doel van de aanschaf (reden aangeven waarom opdracht gegeven wordt voor de gewenste dienst/ product);
- de kernbedingen (wat, hoeveel, wanneer, etc.)/programma van eisen;
- de overige gunningscriteria (bijv.: functionaliteit, geldigheidstermijn offerte, indiening, welke vorm, leveringscondities, zoals eigendomsoverdracht, betalingsvoorwaarden, garantievoorzaken en andere juridische voorwaarden).

2.2.5 Gunningscriteria

Het doel van de gunningscriteria is op een uitlegbare manier, objectief en transparant, duidelijk te maken op welke manier Baston Wonen beoordeelt welke partij de aanbesteding wint. De meest gebruikte gunningscriteria zijn beste prijs-kwaliteitsverhouding en laagste prijs.

Het kan zijn dat een leverancier die een hogere prijs indient de opdracht in bepaalde omstandigheden toch gegund kan krijgen door een hogere kwaliteit te bieden als dit gevraagd wordt. Behalve prijs en kwaliteit kunnen ook ervaring, MVO, communicatie en participatie, huurderstevredenheid, tijdsbestek, planning, innovatie, etc. een rol spelen. Deze criteria zijn niet allemaal even makkelijk te objectiveren als prijs. Voor projecten groter dan euro 100 duizend dienen de criteria (inclusief weging) ook door het MT te

worden vastgesteld. Hiertoe zal een voorstel door de adviseur Vastgoed worden opgesteld.

In de gevallen dat andere criteria dan prijs in een project een rol spelen, wordt dit al kenbaar gemaakt in de offerte-aanvraag/ aanbestedingsdocument. Ook worden de criteria hierbij 'gewogen': er wordt benoemd hoe zwaar de criteria ten opzichte van elkaar meetellen. De wegingsfactoren zullen niet worden meegenomen in de offerte.

2.2.6 Beoordelen offertes en gunning

De ontvangen offertes worden beoordeeld door de projectleider in samenwerking met de manager Wonen & Vastgoed en de adviseur Vastgoed. De ontvangen offertes/inschrijvingen worden in eerste instantie getoetst op de volgende aspecten:

- Zijn de offertes op tijd ontvangen?
- Zijn de ontvangen offertes volledig en is alles duidelijk?

Vervolgens worden de offertes met elkaar vergeleken. Dit gebeurt aan de hand van de gunningscriteria van het project. Het 4-ogen principe is hier leidend. De offerte die het hoogste scoort komt op de eerste plaats en daarna in aflopende volgorde de overige offertes. Bij majeure aanbestedingen of bouwteam kan de beoordeling ook worden neergelegd bij een commissie waarin zijn genoemde partijen zijn vertegenwoordigd aangevuld met Financiën en eventuele overige stakeholders. De gunning dient ook te worden gemotiveerd in het motivatie formulier dat als bijlage is toegevoegd.

Op het moment dat de opdracht gegund door de manager Wonen & Vastgoed en/of directeur-bestuurder, wordt de gekozen leverancier(s) geïnformeerd over deze keuze. De leveranciers die niet zijn gekozen, worden door middel van een standaard schrijven geïnformeerd. Indien gewenst voorzien we dit schrijven van een motivatie.

De aanbiedingen en een schriftelijke weerslag van het vergelijken van de gunningscriteria wordt toegevoegd aan het inkoopdossier.

Indien gefundeerd wordt gekozen voor het afwijken van het inkoopstatuut en geen meerdere offertes te vragen, zal de uitgebrachte offerte ook worden beoordeeld door een externe kostendeskundige.

2.3 Contracteren

Onder contracteren verstaan we dat de ingediende offertes/inschrijvingen worden beoordeeld om vervolgens afspraken vast te leggen met de leverancier met de beste prijs of prijs/kwaliteitverhouding.

2.3.1 Overeenkomst

Voor de gekozen leverancier worden op basis van de offerte, de gunningscriteria en de onderhandeling, de (overeengekomen) voorwaarden en condities vastgelegd in het contract (incl. algemene voorwaarden). Het doel is te komen tot een eenduidige overeenkomst waar beide partijen volledig achterstaan, en die de samenwerking en daardoor de dienstverlening voor de duur van het contract zal optimaliseren.

Bij vastgoed gerelateerde aanbestedingen is in een vroeg stadium al gekozen voor een bouworganisatievorm (traditioneel onderhands, bouwteam, ketensamenwerking, etc.).

Deze keuze kan als uitgangspunt dienen voor het maken van een uitvoeringsovereenkomst/contract.

Een overeenkomst bevat artikelen die de geldigheid garanderen. Hierin zijn in ieder geval opgenomen:

- de specificatie; wijze van oplevering/prestatie;
- de leveringscondities (o.a. aflevertermijn en afleverplaats);
- de prijs en betalings- en facturatieschema;
- bepalingen inzake wet ketenaansprakelijkheid;
- specifieke bepalingen.

Een overeenkomst wordt opgesteld door de inkoper samen met de budgethouder. De overeenkomst is vastgesteld en van kracht na correcte ondertekening door de personen in de organisatie die hiervoor bevoegd zijn.

De overeenkomst formaliseert de gemaakte afspraken voor de samenwerking en is de start voor het implementatietraject.

Een model inkoopovereenkomst (van Vastgoed) die Baston Wonen hanteert is opgenomen in *bijlage 2*. Op het moment dat afgeweken wordt van de model inkoopovereenkomst, wordt door de Inkoper getoetst of dit juridische consequenties heeft.

2.3.2 Autorisatie/ procuratie

Belangrijk aandachtspunt is dat het verstrekken van opdrachten geformaliseerd gebeurt. De budgethouder en inkoper zijn verantwoordelijk voor het juist toepassen van het inkoopbeleid. Dat betekent dat zij de verplichting hebben zich van voldoende informatie te laten voorzien om zeker te weten dat een inkoopopdracht op een juiste wijze en via de juiste bevoegdheden tot stand komt. Deze bevoegdheden zijn gebaseerd op de hoogte van het bedrag waar de overeenkomst betrekking op heeft en zijn geregeld in de procuratieregeling van Baston Wonen.

In de procuratieregeling is vastgelegd welke functionarissen de bevoegdheid hebben tot het aangaan van een verplichting en dus ook het ondertekenen van een overeenkomst. In het geval dat de budgethouder en inkoper volgens de procuratieregeling bij een collega goedkeuring of ondertekening van een document moet ophalen, wordt hierover een schriftelijk advies gegeven ter onderbouwing. Hierin is opgenomen wat het advies van de budgethouder en inkoper is.

2.4 Nazorg

Als er sprake is van een ingekocht project wordt gedurende de looptijd gecontroleerd of de levering gebeurt volgens de afspraken die in de overeenkomst zijn vastgelegd. Voor vastgoedprojecten wordt dit bij afronding van het project door de projectleider nogmaals gecontroleerd. Afhankelijk van de bevindingen volgen hierover gesprekken met het betrokken bedrijf. De uitkomsten van deze controle (en eventueel gesprekken) vormen onderdeel van de slotrapportage van de projectleider aan MT. Voor overige inkopen vindt dit plaats door de inkoper/materiedeskundige.

Na elk project dat wordt ingekocht via afdeling Vastgoed volgt een interne evaluatie over onze ervaringen met het betrokken bedrijf. Bij deze evaluatie worden in ieder geval de budgethouder en projectleider. Indien gewenst worden hier de projectopzichter en medewerkers van Sociale Ontwikkeling betrokken. Ook kan besloten worden een evaluatie onder onze huurders te houden. De bevindingen worden gedeeld met het betrokken bedrijf, zodat deze hierop kan reageren en de mogelijkheid heeft zich in de toekomst te verbeteren. Ook kan het bedrijf opmerkingen of verbeterpunten aan ons melden. De uitkomst wordt toegevoegd aan het inkoopdossier en wordt meegenomen bij de actualisatie van de voorkeurslijst. (zie paragraaf 2.5.3).

2.5 Beheren

De laatste fase die we hier onderscheiden is de beheerfase. Deze is onder meer nodig voor het bewaken van gemaakte afspraken, het doorlopend toetsen van kwaliteit en het verantwoorden aan toezichthouders en andere derden.

2.5.1 Beheer inkoopdossiers

Afhankelijk van de aard en omvang van een project worden meer of minder uitgebreid inkoopdossiers bijgehouden. Hierin worden relevante documenten en correspondentie bijgehouden. Deze hebben een functie bij geschillen of bij verantwoording over onze inkoop aan derden. Gedurende de looptijd van een project wordt dit dossier beheerd door degene die heeft ingekocht. Voor vastgoedprojecten is het inkoopdossier onderdeel van het projectdossier van de Werkvoorbereider/projectleider Vastgoed. Zij beheren het projectarchief.

2.5.2 Contractbeheer

Bastion Wonen heeft veel lopende onderhoudscontracten. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om schoonmaak, liftonderhoud, groenonderhoud, schoonmaak van dakgoten, etc. Voor kosten die onderdeel zijn van servicekosten (o.a. schoonmaak, groenonderhoud) zal ook moeten worden afgestemd met de huurdersvereniging. Het beheer van deze contracten houdt onder meer in dat geëvalueerd wordt of deze partijen nog voldoende kwaliteit leveren op het gebied van de gemaakte afspraken. Daarnaast wordt beoordeeld of de inhoud van de contracten nog aansluit bij de behoefte; het kan zijn dat inzet niet (meer) nodig is.

Deze evaluatie vindt voor elke gecontracteerde partij met een langlopend contract minimaal eenmaal per jaar plaats door de Contractbeheerder met de manager Wonen & Vastgoed. Hierbij baseren zij zich op de ervaringen van de wijkopzichters of de projectopzichter met de rol van toezicht op contractonderhoud. Op basis deze evaluatie worden contracten verlengd, ontbonden of worden gesprekken met de besproken partijen gehouden. Indien relevante verbeterpunten zijn geconstateerd, zal vaker dan 1 maal per jaar worden geëvalueerd.

Minimaal eenmaal per jaar toetst de Contractbeheerder of de prijsafspraken die vastgelegd zijn in de langdurige contracten nog conform zijn aan de marktprijzen. Dit gebeurt op basis van CPI (inflatie) en branche-gerelateerde cijfers. Zo nodig wordt bijgesteld.

2.5.3 Beheer voorkeurslijst

Zoals eerder aangegeven werkt Baston Wonen binnen afdeling Vastgoed met een voorkeurslijst waarop leveranciers staan die voldoen aan de voorwaarden die wij aan hen gesteld hebben. Deze lijst moet actief beheerd en geactualiseerd worden om te bewaken dat de partijen op de lijst aan onze voorwaarden blijven voldoen. Dit gebeurt minstens eens per jaar.

Actualisatie gebeurt op basis van:

- evaluatie van ervaringen met deze leveranciers gedurende het jaar;
- geconstateerde ontwikkelingen gedurende het jaar t.a.v. de kredietwaardigheid;
- resultaten van een bedrijf bij aanbestedingen en/of de geoffreerde uurlonen;

Bij het opstellen van een shortlist zal samen met de afdeling Financiën specifiek de afhankelijkheid worden nagegaan o.b.v. jaaromzetten en de kredietwaardigheid worden beoordeeld.

Daarnaast nemen we bij de actualisatie onze ervaringen (gedane projectevaluaties vanuit nazorg of contract beheer) over de geleverde kwaliteit mee. Als er sprake was van een project gebeurt dat in relatie tot de vastgestelde gunningscriteria. Indien gewenst meten we ook het oordeel van onze huurders en wegen dit mee (zie paragraaf 2.4).

Bij deze actualisatie zijn de projectleiders, de adviseur vastgoed en de manager Wonen & Vastgoed betrokken. Bij deze evaluatie wordt voor de partijen van wie in het voorgaande jaar producten of diensten zijn ingekocht, beoordeeld of zij deel kunnen uit blijven maken van de voorkeurslijst. Op het moment dat er een evaluatie onder onze huurders heeft plaats gevonden naar hun ervaringen over een project, wordt dit meegenomen in de beoordeling. Als Baston Wonen consequenties verbindt aan negatieve ervaringen met een leverancier, wordt dit altijd kenbaar gemaakt aan deze leverancier. Hierbij kunnen afspraken gemaakt worden op grond waarvan een leverancier de kans krijgt zich te verbeteren. In het geval dat een partij wordt uitgesloten van werk, wordt beoordeeld of deze partij wel kan blijven werken voor andere afdelingen van Baston Wonen: in de praktijk kan het bijvoorbeeld voorkomen dat voor dagelijks- of mutatie onderhoud en projecten dezelfde bedrijven worden ingehuurd. Uitsluiting van een partij wordt altijd vastgesteld door de manager Wonen & Vastgoed. Deze beoordeelt in welke mate het voltallige MT inclusief directeur-bestuurder betrokken moet worden in de afweging of de partij wel of niet voor Baston Wonen kan blijven werken.

De beoordeelde lijst wordt opnieuw vastgesteld door de bestuurder.

2.5.4 Beheer Algemene Voorwaarden en inkoopprocessen

De Algemene Voorwaarden van Baston Wonen vormen een belangrijk document in het inkoopproces en we vragen onze leveranciers zich hieraan te verbinden. Het is noodzakelijk te waarborgen dat de Algemene Voorwaarden actueel zijn en voldoende rekening houden met veranderende wet- en regelgeving of veranderende interne afspraken. De business controller toetst minimaal eenmaal per jaar of de bestaande voorwaarden nog voldoen. Eenmaal per drie jaar worden de Algemene Voorwaarden ook juridisch getoetst.

Managers van de respectievelijke afdelingen toetsen minimaal een keer per jaar of het bestaande inkoopproces nog voldoet aan bestaande wet- en regelgeving en de eisen en

wensen van Baston Wonen. De manager Wonen en Vastgoed is beheerder van dit statuut. Wijzigingen als gevolg van tussentijdse keuzes worden ook door deze medewerker geactualiseerd en gecommuniceerd naar de collega's die met dit proces werken. Jaarlijks toetst de Business Controller de naleving van de inkoopprocessen.