



Inkoopbeleid

De Flevoschool

2023-2026

Goedgekeurd door het Bestuur en de Raad van Toezicht op 12 januari 2023.
Vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering op ... juni 2023.

Inhoudsopgave

1	Het belang van een professioneel inkoopbeleid.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Doelstelling.....	3
1.3	Vaststelling.....	3
1.4	Definities.....	3
1.5	Inkoopvolume van De Flevoschool.....	4
1.6	Wet- en regelgeving.....	4
2	Inkoopprocedure.....	5
2.1	Inkoopbeleid.....	5
2.2	Uitgangspunten bij inkopen door De Flevoschool.....	5
2.3	Inkoopprocedure.....	6
2.4	Toepassingsdrempels De Flevoschool.....	8
2.5	Europese procedure.....	8
2.6	Nationale procedures (eigen inkoopbeleid).....	9
2.7	Bevoegdheden.....	10

1 Het belang van een professioneel inkoopbeleid

1.1 Inleiding

Het inkoopvolume van faciliteiten (diensten, goederen) is voor Vereniging De Flevoschool overzichtelijk. We zijn een zogenaamde 'éénpitter' en onze uitgaven zijn overzichtelijker dan die van een grotere scholengemeenschap of stichting.

Desalniettemin hebben we als verenging te maken met de Europese en Nationale aanbestedingswetten- en regels, gezien we publieke middelen ontvangen. Deze wetgeving is van toepassing in het geval dat er faciliteiten vanuit publieke middelen worden ingekocht boven de aanbestedingsdrempel.

1.2 Doelstelling

De Flevoschool wil een inkoopbeleid vaststellen voor de komende 4 jaar om een duidelijk kader te schetsen, besparingen zonder kwaliteitsverlies te realiseren, transparant te zijn en om de inkoop van faciliteiten en werken te professionaliseren. Daarnaast wordt met het inkoopbeleid invulling gegeven aan de Europese en Nationale aanbestedingswetten- en regels.

De doelstelling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is dat De Flevoschool een integere en betrouwbare opdrachtgever is die leveranciers eerlijke en gelijke kansen biedt. Daarbij staat de juiste prijs/kwaliteit verhouding en het naleven van de relevante wet- en regelgeving voorop.

1.3 Vaststelling

Het inkoopbeleid wordt vastgesteld door de ALV. De uitvoering van het inkoopbeleid wordt door de ALV gemandateerd aan het Bestuur en de Directie.

Er wordt toezicht gehouden door de Raad van Toezicht, conform artikel 11 van de statuten en het Reglement van toezicht van de Vereniging De Flevoschool. De externe accountant zal tijdens de reguliere controle ook stilstaan bij het inkoopbeleid.

Minimaal elke 4 jaar, voor het eerst in 2026, zal het inkoopbeleid worden herzien.

1.4 Definities

Diensten	Alle inkopen die niet onder een Werk of Levering vallen: verrichtingen als schoonmaken, financiële diensten, adviesverlening, inhuren van deskundige of ondersteuning, onderhoud, etc.
Leveringen	Aankoop, huur, lease en huurkoop van producten. Dit zijn zaken die tastbaar zijn maar die niet onder een Werk vallen.
Werken	Alle bouwkundige en civieltechnische werken. Hieronder valt de bouw van een gebouw, maar ook onderhoudswerkzaamheden kunnen een Werk zijn. Bijvoorbeeld onderhoudswerkzaamheden die verder gaan dan het enkel in stand houden van het werk en verbouwingswerkzaamheden, maar ook zaken als schilderwerk en het vervangen van vloeren valt onder een Werk. Op basis van de CPV codes ¹ in de

¹ <https://europadecentraal.nl/services/cpv-zoekmachine/> (CPV code zoekmachine)

	aanbestedingswet kan worden bepaald of onderhoud een Werk of een Dienst betreft ² .
Raamovereenkomst	Een raamovereenkomst is een schriftelijke overeenkomst tussen één of meer aanbestedende diensten en één of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale sectoropdrachten vast te leggen ³ .

1.5 Inkoopvolume van De Flevoschool

Het inkoopvolume van De Flevoschool aangaande faciliteiten (diensten en leveringen) wisselt en zal gemiddeld genomen circa € 190.000,- per jaar bedragen.

Hieronder een indruk van het inkoopvolume van De Flevoschool in 2021 en 2022, waarbij 2022 een Prognose betreft aangezien het jaar nog niet volledig is afgelopen.

Inkooppost	2022 Prognose Jaarbedrag incl. BTW	2021 Jaarbedrag incl. BTW
Inventaris/apparatuur en leermiddelen	€ 109.933	€ 95.161
Gebouw en tuinonderhoud ⁴	€ 12.114	€ 12.045
Energie en water	€ 18.038	€ 19.225
Schoonmaak	€ 28.699	€ 29.404
Administratie en beheerlasten	€ 25.963	€ 28.179
Totaal	€ 194.747	€ 184.014

Deze opstelling kan niet automatisch worden gezien als optimale inkoopposten en is exclusief overige lasten en investeringen. Vanuit inkooperspectief kan deze clustering afwijken. Het geeft wel enigszins een indruk van de uitgaven van De Flevoschool.

1.6 Wet- en regelgeving

We houden rekening met de Europese aanbestedingsrichtlijnen, deze vindt plaats via de Aanbestedingswet 2012. Deze wet is aangepast naar aanleiding van de nieuwste versies van de Europese aanbestedingsrichtlijnen en de Concessierichtlijn uit 2014. De aangepaste Aanbestedingswet 2012 is op 1 juli 2016 in werking getreden.

De aanbestedingswet gaat uit van 4 basisprincipes:

- Non-discriminatie: overheden mogen geen onderscheid naar nationaliteit maken.
- Gelijke behandeling van ondernemers: overheden moeten iedereen op dezelfde manier behandelen. En iedereen krijgt dezelfde informatie.

² Formeel zegt de lijst met codes niets over de vraag of een aanbesteding een werk, levering of dienst is. Wel geeft de systematiek van de CPV een indicatie van het soort aanbesteding. Om vast te stellen om wat voor soort aanbesteding het gaat, moet er worden gekeken naar de definities van leveringen, werken en diensten. De Verordening kan geraadpleegd worden om een levering, dienst of werk in een categorie in te delen.

³ Voor een gunning van een raamovereenkomst gelden dezelfde procedurevoorschriften als voor het plaatsen van overheidsopdrachten. Als de gezamenlijke waarde van de onder de raamovereenkomst te plaatsen opdrachten meer dan de Europese aanbestedingsdrempel bedraagt, moet er een Europese openbare of niet-openbare aanbestedingsprocedure gevolgd worden (art. 33 richtlijn 2014/24).

⁴ Dit is exclusief de jaarlijkse dotatie aan de onderhoudsvoorziening welke is verhoogd van € 32.600 naar € 45.000 in 2022 o.b.v. het meerjaren onderhoudsplan.

- Transparantie: ondernemers krijgen inzicht en informatie over aanbestedingen.
- Proportionaliteit: de eisen bij aanbestedingen staan in verhouding tot de werkzaamheden en de omvang van de opdracht.

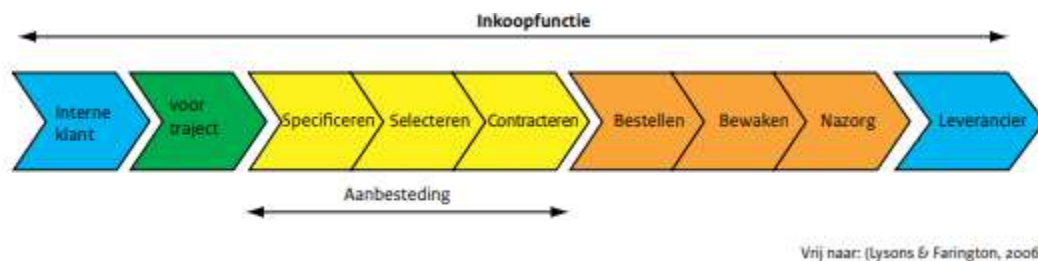
De Aanbestedingswet 2012 geldt voor alle aanbestedingen en (semi-) publieke instellingen in Nederland. De wet bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

2 Inkoopprocedure

2.1 Inkoopbeleid

Inkopen en aanbesteden zijn nauw aan elkaar verbonden. Het inkopen van goederen, diensten en indien van toepassing werken, maakt onderdeel uit van een grotere geheel, waarvan aanbesteden een specifiek onderdeel is.

Aanbesteden is een van de manieren om in te kopen.



Het inkoopbeleid van De Flevoschool heeft betrekking op zowel aanbestedingen waarvoor de Europese aanbestedingsregels gelden als op inkopen die daar niet onder vallen.

Voor de inkoopprocedures waarvoor de Europese aanbestedingsregels niet gelden heeft De Flevoschool vastgelegd bij welke bedragen het opvragen van één offerte volstaat (enkelvoudig onderhands), wanneer meerdere offertes moeten worden opgevraagd (meervoudig onderhands) en wanneer een opdracht vooraf openbaar moet worden aangekondigd (via TenderNed, alleen bij Europese aanbesteding). De aard en omvang van de opdracht bepalen wat passend is.

Gezien de beperkte omvang van de inkopen hebben eigen algemene inkoopvoorwaarden geen toegevoegde waarde. De algemene verkoopvoorwaarden van de leveranciers zijn leidend.

2.2 Uitgangspunten bij inkopen door De Flevoschool

In haar inkoopactiviteiten hanteert De Flevoschool de volgende 3 beginselen:

1) Inkoopethiek

De personen die namens De Flevoschool handelen zijn loyaal aan de vereniging. Er dient geen persoonlijke belangenverstremgeling te zijn met leveranciers van diensten en producten.

De Flevoschool streeft naar een respectvolle, positieve en zakelijke relatie met haar leveranciers op de navolgende wijze:

- Voorziet de leveranciers altijd van correcte informatie;

- Behandelt verkregen informatie vertrouwelijk;
- Geeft alle leveranciers gelijke informatie;
- Voert leveranciersselecties uit op basis van relevante en objectieve criteria;
- Houdt rekening met proportionaliteit;
- Zal motiveren waarom een aanbieding is afgewezen als de leverancier hierom vraagt, overigens zonder dat dit tot nieuwe onderhandelingen leidt.

2) Duurzaam inkopen

Bij haar inkopen schenkt De Flevoschool aandacht aan duurzaamheid.

Duurzaam, of maatschappelijk verantwoord, inkopen betekent rekening houden met maatschappelijke gevolgen in het inkoop- en aanbestedingsproces. We letten niet alleen op de prijs van een dienst of een product, maar ook op de effecten op milieu en sociale aspecten. Duurzaam inkopen wordt waar mogelijk nagestreefd, maar is wel afhankelijk van het beschikbare budget.

3) MKB en lokale leveranciers

De Flevoschool heeft de voorkeur om vanuit betrokkenheid en zichtbaarheid met lokale partijen samen te werken. Waar dit mogelijk is en het niet ten koste gaat van de te behalen kostenvoordelen. Bij onderhandse aanbestedingen streven we ernaar om ook plaatselijke leveranciers uit te nodigen.

2.3 Inkoopprocedure

Geen vrije keuze

Als aanbestedende dienst is De Flevoschool niet vrij in de keuze van de procedure om een opdracht te plaatsen, wanneer het publieke middelen betreft.

De inkoop van een aanbestedende dienst is onderworpen aan regels en de beginselen van objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

De Aanbestedingswet bepaalt dat de aanbestedende dienst op objectieve gronden moet kiezen welk type aanbestedingsprocedure van toepassing is en welke ondernemers men toelaat tot de procedure.

Waarde van de opdracht

Welke regels moeten worden toegepast wordt in belangrijke mate bepaald door de geraamde waarde van de opdracht. Het bestuur van De Flevoschool bepaalt de waarde van de opdracht en toetst deze aan de drempelbedragen.

Op basis van de geraamde opdrachtwaarde exclusief BTW voor de gehele contractduur wordt bekeken onder welke drempel de desbetreffende opdracht blijft.

Voor het plaatsen van opdrachten onder de drempel van Europese aanbesteding wordt gewerkt met de eigen inkoopbeleidsregels van De Flevoschool (nationale procedure: enkelvoudig of meervoudig onderhands, openbaar of niet-openbaar). Bij opdrachten onder de drempel geldt de Europese of nationale publicatieplicht niet.

De waarde van de opdracht wordt bepaald door de geschatte waarde van de opdracht gedurende de volledige contractduur te nemen. Dit bedrag is exclusief omzetbelasting. Indien gedurende de contractduur de mogelijkheid wordt geboden voor opties voor verlenging, dienen deze opties meegenomen te worden voor het bepalen van de waarde van de opdracht.

Voorbeeld: de contractduur voor de levering van een systeem stelt De Flevoschool op drie jaar met een optie tot verlengen van één jaar. De Flevoschool bepaalt de waarde van de opdracht over de volledige contractduur, dus over vier jaar.

Voorbeeld bij levering van laptops: wat is de geschatte waarde van laptops die door de aanbestedende dienst zullen worden ingekocht. Voor inkoopopdrachten die frequent terugkeren wordt de omvang van de waarde van de opdracht bepaald door de waarde van deze opdrachten over de laatste twaalf maanden te cumuleren gecorrigeerd met eventueel te verwachten afwijkingen.

Soorten inkoopprocedures

De mogelijke inkoopprocedures zijn:

1. Europese procedure
 - a. Europese standaardprocedure⁵
 - b. Europese specifieke procedure⁶

Alleen de Europese (standaard of specifieke) procedure is dwingend voorgeschreven, wanneer deze procedure van toepassing is.

2. Nationale procedure
 - a. Enkelvoudig onderhands
 - b. Meervoudig onderhands
 - c. Nationaal openbaar
 - d. Nationaal niet-openbaar

De regels voor een nationale procedure maken deel uit van het eigen inkoopbeleid van De Flevoschool.

Uitgebreidste en eenvoudigste procedure

De Europese procedure is de zwaarste en meest uitgebreide inkoopprocedure. De enkelvoudige onderhandse inkoopprocedure is de minst uitgebreide procedure. Voorafgaand aan de start van een inkooptraject beoordeelt het bestuur van welke procedure gebruik wordt gemaakt, ingevolge wet- en regelgeving en het inkoopbeleid van De Flevoschool.

Het is niet toegestaan een lichtere procedure te kiezen indien een zwaardere procedure is voorgeschreven. Wel is het toegestaan uit bijvoorbeeld strategische overwegingen een zwaardere procedure te kiezen terwijl een lichtere procedure mogelijk is.

Op alle aanbestedingsprocedures dienen de aanbestedingsbeginselen (gelijkheid, non-discriminatie, transparantie, proportionaliteit) in acht te worden genomen, conform het bepaalde in de Aanbestedingswet.

Uitzonderingen

Met uitzondering van de Europese aanbestedingsdrempels is het in overige gevallen wel mogelijk van het aanbestedingsbeleid af te wijken. Daarvoor dient de afwijkingsgrond in het

⁵ Dit is een aanbestedingsprocedure in één ronde. Indien de verwachting is dat maximaal acht tot tien inschrijvers zullen meedingen naar de opdracht wordt de openbare procedure gevolgd. Bij de openbare procedure vindt geen selectie vooraf plaats van inschrijvers, maar kunnen alle geïnteresseerde inschrijvers binnen de lidstaten van de EG direct een offerte indienen.

⁶ Dit is een aanbestedingsprocedure in twee ronden. Bij de niet-openbare procedure zal De Flevoschool in eerste instantie inschrijvers in alle lidstaten van de EG uitnodigen voor het inschrijven op de opdracht door selectie-eisen kenbaar te maken waaraan inschrijvers moeten voldoen. Aan de hand van deze inschrijvingen maakt De Flevoschool vervolgens een selectie van (zo mogelijk) minimaal 5 inschrijvers die uitgenodigd worden een offerte in te dienen.

aanbestedingsdossier gemotiveerd te worden. Dit is het zogenaamde 'pas toe of leg uit-principe'. Afwijkingen dienen goedgekeurd te worden door het bestuur.

Deze afwijkingen kunnen ook betrekking hebben op de bedragen hieronder genoemd bij de enkelvoudig onderhandse, de meervoudig onderhandse en de nationale aanbestedingsprocedure. De daar genoemde bedragen zijn immers richtbedragen waar gemotiveerd van afgeweken kan worden. Het bestuur heeft als taak erop toe te zien dat in voorkomende gevallen de juiste procedure wordt toegepast.

2.4 Toepassingsdrempels De Flevoschool

De Europese Commissie stelt de drempelbedragen elke 2 jaar vast. Per 1 januari 2022 zijn de Europese Commissie drempelbedragen vastgesteld voor de periode 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023. Deze bedragen zijn exclusief btw.

De Flevoschool hanteert de volgende drempelbedragen:⁷

Levering of dienst

Grensbedrag excl. BTW	Aangewezen procedure
Tot € 25.000,-	Enkelvoudig onderhandse procedure
Van € 25.000,- tot € 215.000,- (<i>drempelbedrag</i>)	Meervoudig onderhandse procedure
Met duidelijk grensoverschrijdend belang	Nationale aanbesteding (publicatie)
Vanaf € 215.000,- (<i>drempelbedrag</i>)	Europese aanbesteding

Werk

Grensbedrag excl. BTW	Aangewezen procedure
Tot € 50.000,-	Enkelvoudig onderhandse procedure
Van € 50.000,- tot € 1.500.000	Meervoudig onderhandse procedure
Van € 1.500.000,- tot € 5.382.000,- (<i>drempelbedrag</i>)	Nationale aanbesteding (publicatie)
Met duidelijk grensoverschrijdend belang	Nationale aanbesteding (publicatie)
Vanaf € 5.382.000,- (<i>drempelbedrag</i>)	Europese aanbesteding

2.5 Europese procedure

Voor De Flevoschool zal een Europese aanbesteding niet snel voorkomen gezien haar beperkte inkoopvolume, zoals eerder beschreven.

Wanneer dit speelt zullen we op dat moment ons goed laten informeren en het vastgestelde traject ingaan.

⁷ Drempelbedragen 2022; zie site <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/drempelbedragen-europees-aanbesteden>. Tabel samengesteld o.b.v. Circulaire grensbedragen (<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/gewijzigde-circulaire-grensbedragen-procedures-aanbestedingswet-2012-per-1-sept-2015.pdf>). Bij wettelijke aanpassing drempelbedrag Europese aanbesteding is deze waarde leidend.

2.6 Nationale procedures (eigen inkoopbeleid)

Als een Europese procedure niet verplicht is, kan een nationale procedure met voorafgaande bekendmaking of een onderhandse procedure volgen. Het eigen inkoopbeleid van De Flevoschool is hier van toepassing. Wel dient rekening gehouden te worden met hetgeen over de keuze bepaald is in de Gids Proportionaliteit⁸.

In onderstaande paragrafen worden de bedragen gehanteerd zoals deze gelden voor een Levering of Dienst aangezien dit de meest voorkomende inkopen voor De Flevoschool zijn. Indien De Flevoschool een Werk in opdracht wil geven gelden de drempelbedragen zoals opgenomen in bovenstaande tabel.

1) Enkelvoudig onderhands aanbesteden (< € 25.000,- ex. BTW)

Deze procedure betreft het gericht uitnodigen van één potentiële leverancier. Met deze leverancier wordt onderhandeld over de opdracht. Indien dit niet tot een gewenst resultaat leidt, kan De Flevoschool de contractbesprekingen afbreken en overgaan naar een andere leverancier dan wel alsnog overgaan naar een andere inkoopprocedure.

De opdracht wordt niet gepubliceerd en er is geen sprake van concurrentie tussen leveranciers. Deze vorm van marktbenadering wordt slechts beperkt toegepast, met name bij kleinere inkoopbedragen. Op basis van een aantal objectieve criteria wordt gezocht naar een geschikte - veelal lokale - ondernemer die uitgenodigd wordt om offerte uit te brengen.

Het dossier bestaat uit:

- Offerteaanvraag met daarin gunningscriteria
- Ingediende offerte
- Opdrachtbrief/contract

2) Meervoudig onderhands aanbesteden (€ 25.000,- tot € 215.000,- ex. BTW)

De Flevoschool kiest minimaal twee en maximaal vijf potentiële leveranciers uit die op basis van objectieve criteria een offerte uitbrengen. Hier is sprake van beperkte concurrentie. Aan de hand van een offerteaanvraag waarin De Flevoschool criteria heeft verwoord, wordt gekozen voor de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving ofwel de beste prijs/kwaliteit-verhouding.

Het is toegestaan met de inschrijvers te onderhandelen tijdens de procedure, waarbij echter wel de algemene beginselen van gelijke behandeling van leveranciers, non-discriminatie, transparantie, objectiviteit en proportionaliteit in acht worden genomen.

Het dossier bestaat uit:

- Offerteaanvraag met gunningscriteria
- Ingediende offertes
- Motivering keuze (hierbij volstaat notulen van Bestuursvergadering)
- Opdrachtbrief/contract

3) Nationaal (niet) openbaar aanbesteden (Met duidelijk grensoverschrijdend belang)

Bij grotere opdrachten onder de Europese drempelwaarden, kan ervoor worden gekozen de hele nationale markt te benaderen door de opdracht vooraf aan te kondigen. De opdracht kan worden aanbesteed via een nationale openbare of niet-openbare procedure.

⁸ <https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/gids-proportionaliteit-1e-herziening-april-2016.pdf>

De Flevoschool publiceert de opdracht in ieder geval via TenderNed of een ander medium dat op dat moment voorgeschreven is.

Iedere leverancier in Nederland mag een aanbieding doen zodat er vrije concurrentie tussen leveranciers mogelijk is.

De Flevoschool bepaalt op grond van vooraf gepubliceerde objectieve selectie- en gunningscriteria aan wie de opdracht gegund wordt. Indien de verwachting is dat maximaal acht tot tien inschrijvers een offerte indienen kiest De Flevoschool voor de openbare procedure.

De Flevoschool kiest bij de nationale aanbestedingsprocedure voor een niet-openbare procedure indien de verwachting is dat meer dan acht tot tien inschrijvers een offerte indienen.

Offertes worden beoordeeld op basis van economisch meest voordelige inschrijving ofwel de beste prijs-kwaliteitverhouding, rekening houdend met eventueel andere vooraf gemaakte keuzes (bijvoorbeeld op het gebied van duurzaamheid). Hierbij hanteert De Flevoschool het principe 'pas toe of leg uit'.

2.7 Bevoegdheden

Voor alle inkopen tot en met € 2.500,- is de schooldirecteur zelfstandig bevoegd. Voor zover dit past binnen de door de leden goedgekeurde begroting.

Bij inkopen tussen de € 2.500,- en € 7.500,- mag de schooldirecteur samen met de penningmeester besluiten. Voor zover dit past binnen de door de leden goedgekeurde begroting.

Inkopen vanaf € 7.500,- tot € 50.000,- mogen worden besloten door het Bestuur. Voor zover dit past binnen de door de leden goedgekeurde begroting.

Alle inkopen met een waarde boven € 50.000,- voor zover die passen binnen de door de leden goedgekeurde begroting worden ter informatie voorgelegd aan de Raad van Toezicht.

Voor inkopen die niet opgenomen zijn in de door de leden goedgekeurde begroting geldt dat het Bestuur besluit over deze inkoop en tevens bepaalt welke inkoopprocedure van toepassing is op basis van eerder genoemde drempelbedragen. Inkopen met een waarde boven € 50.000,- die niet in de door de leden goedgekeurde begroting zijn opgenomen worden ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht voorgelegd.

Het opstellen van de criteria en het opvragen van de offertes kan door het Bestuur worden gemandateerd aan de directeur of een tijdelijk hiervoor opgerichte commissie. Denk bijvoorbeeld aan leden van de vereniging en/of externe met kennis van het onderwerp (bijvoorbeeld ICT).

Het Bestuur kan daarbij ook altijd een externe adviseur (betaald) inschakelen.

De uitkomst zal dan door de commissie tijdens een bestuursvergadering of vergadering met de Raad van Toezicht worden gepresenteerd, waarnaar deze beslist.

Bijlage

Europese specifieke procedure en Sas-diensten

Het is belangrijk om te weten in welke situaties gebruik mag worden gemaakt van een specifieke procedure. De specifieke procedures bieden mogelijkheden die de standaard openbare en de niet-openbare procedure niet kennen.

In sommige gevallen moet worden gemotiveerd waarom een bepaalde procedure wordt gebruikt, in andere gevallen is dat niet verplicht.

Er bestaan specifieke, vereenvoudigde, Europese aanbestedingsprocedures voor de inkoop van een aantal specifieke diensten, 'sociale en andere specifieke diensten' (SAS-diensten) genaamd. Deze diensten hebben een beperkt grensoverschrijdend belang.

De SAS-diensten zijn opgenomen in Bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU. Het gaat onder meer om diensten op het gebied van gezondheidszorg, maatschappelijke en aanverwante dienstverlening, administratieve sociale diensten, uitkeringsdiensten, bepaalde juridische diensten en opsporings- en beveiligingsdiensten. Ook onderwijsdiensten vallen hieronder.

Er zijn o.a. voorschriften betreffende de aanbestedingsstukken en technische specificaties, de opdrachten dienen aangekondigd te worden en de gegunde opdrachten moeten achteraf (binnen 30 dagen) gemeld worden in het Europese Publicatieblad. Afkondiging van de gegunde opdrachten dient via TenderNed plaats te vinden.

De Aanbestedingswet 2012 bepaalt met betrekking tot diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening dat daarop de procedure voor sociale en andere specifieke diensten wordt toegepast, tenzij de aanbestedende dienst anders besluit.

De specifieke voorschriften die gelden voor sociale en andere specifieke diensten staan in de artikelen 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet. Deze artikelen zijn alleen van toepassing indien de waarde van de opdracht de drempelwaarde van € 750.000,00 overschrijdt. Dit drempelbedrag is aanzienlijk hoger dan het drempelbedrag voor andere diensten.

Als De Flevoschool een specifieke procedure wenst te gebruiken en daarvoor een beroep doet op het bestaan van de bijzondere omstandigheden die daarvoor vereist zijn, moet het bestaan van die omstandigheden kunnen worden aangetoond. Wordt ten onrechte gebruik gemaakt van de bijzondere procedure, dan is dat een overtreding van de aanbestedingsregels.

De wet schrijft voor een SAS-procedure slechts een aantal verplichte procedure-stappen voor, waardoor meer vrijheid bestaat dan bij gebruik van één van de reguliere procedures. Wel moet ook hier rekening gehouden worden met de basisprincipes beschreven op pagina 4. Deze zijn immers op alle aanbestedingsprocedures van toepassing.