

Inschrijvingsleidraad

Talentontwikkeling & Persoonsvorming

23.288-SD

Opstellers	L. van Amerongen, L. Koopman, I. Vermolen, T. Tesselaar, D. Specker & I. Klouwer-Schilder
Datum	22 mei 2023
Status	Definitief
Versie	1.0



Gemeente
EDAM
VOLENDAM

Ondernemend en betrokken.

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Gemeente Edam-Volendam	3
1.2	Inkoopstrategie	3
1.3	Keuze en motivatie percelen	3
1.4	Wijzigingen- herzieningsclausule	4
1.5	Herzieningsclausule extreme prijswijzigingen	4
1.6	Aard en omvang van de opdracht	5
1.6.1	Inleiding	5
1.6.2	Doel opdracht en doel aanbesteding	5
1.6.3	Beschrijving gewenste situatie	7
1.6.4	Omvang van de opdracht	10
1.7	Duur van de overeenkomst	11
1.8	Jaarlijkse indexering	11
1.9	Verantwoordelijke afdeling	11
1.10	Verantwoordelijke projectgroep	11
1.11	Klachten en geschillenregeling	12
1.12	Gebruik merknamen of typen	12
2	Aanbestedingsprocedure	13
2.1	Richtlijn en procedure	13
2.2	Planning & data	13
2.3	Indienen inschrijving	13
2.4	Inlichtingen	13
2.5	Contactgegevens	14
2.6	Onvolkomenheden/Tegenstrijdigheden	14
2.7	Beoordelingsprocedure	14
2.8	Mededeling van de gunningbeslissing	15
2.9	Rangorde der documenten	15
3	Inschrijvingsvoorwaarden	16
3.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	16
3.2	Eisen aan de inschrijving	16
3.2.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
3.2.2	Geldigheidsduur inschrijving	16
3.2.3	Ondertekening	16
3.2.4	TenderNed	16
3.3	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	17
3.4	Overige voorwaarden	18
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
4.1	Uitsluitingsgronden	20
4.2	Geschiktheidseis(en)	20
5	De gunning	23
5.1	Gunningscriteria	23
5.2	Programma van eisen/ Minimum gunningseisen	24
5.3	Programma van wensen/gunningscriteria	25
5.3.1	Gunningscriterium 1: Programma (max 6 pagina's A4 Arial 10 p.p):	26
5.3.2	Gunningscriterium 2: Visie op preventie (max 2 pagina A4 Arial 10 p.p):	26
5.3.3	Gunningscriterium 3: Transitie (max 3 pagina's A4 Arial 10 p.p):	26
5.4	Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving	27
5.5	Gunningscriterium 5: Tarief	27
5.6	Beoordeling gunningscriterium Tarief	28
5.7	Checklist inschrijving	29

Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
Bijlage 2.	Opgavenblad tarief	30
Bijlage 3.	Format Referenties	30
Bijlage 4.	Concept overeenkomst	30
Bijlage 5.	Contractmanagement Talentontwikkeling & Persoonsvorming	30
Bijlage 6.	Integraal beleid sociaal domein – Zelf samen organiseren	30
Bijlage 7.	Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2023	30

1 Algemeen

1.1 Gemeente Edam-Volendam

Met meer dan 36.000 inwoners en een oppervlakte van ruim 8.000 hectare bestaat de gemeente Edam-Volendam uit tien kernen en buurtschappen met een eigen verhaal, eigen tradities en een rijke cultuur. Vissers, boeren en stedelingen. Klederdracht, kaas, paling, veenweiden, polder, water, talloze monumenten, sport, toerisme en muziek. Nuchter, eigenwijs, sociaal, onafhankelijk, coöperatief, betrouwbaar, ambitieus, slagvaardig en werklustig. Een palet van verscheidenheid dat kleur geeft aan de gemeente, maar dat ook nieuwe opgaven voor de toekomst in zich herbergt. Nieuwe opgaven voor zowel de inwoners als de gemeentelijke organisatie. Van leefbaarheid tot bedrijvigheid, van natuurontwikkeling tot stedelijke ontwikkeling en van kleinschaligheid tot regionale en internationale samenwerking. We moeten aan het werk! Samen! Dat is waar we voor staan en wat we op alle fronten willen uitstralen. Edam-Volendam is 'Ondernemend en Betrokken'.

De organisatie

De organisatie bestaat uit vier afdelingen met een onderverdeling in secties en drie afzonderlijke secties, zijnde "de Programmamanager", "HRM-CB" en "Veiligheid". Laatstgenoemde secties vallen rechtstreeks onder de secretaris/algemeen directeur. Voor elke andere afdeling is een MT-lid eindverantwoordelijk.

De afdelingen zijn als volgt opgebouwd:

1. Afdeling Samenleving (Publiek, Samenleving).
2. Afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling (Omgevingsbeleid, Bouwen & milieu).
3. Afdeling Openbare Werken (Werken & Projecten, Operationele taken & Ondersteuning, Wijkbeheer).
4. Afdeling Bedrijfsvoering (Informatievoorziening, Facilitair, Financiën en Advies en coördinatie).

In totaal zijn er ca. 320 medewerkers bij de Gemeente Edam-Volendam werkzaam.

1.2 Inkoopstrategie

Doel van deze Europees openbare aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één Opdrachtnemer of twee Opdrachtnemers welke verantwoordelijk is/zijn voor perceel 1 en/of 2.

1.3 Keuze en motivatie percelen

De opdracht is ingedeeld in twee percelen. Te weten:

- **Perceel 1:** Talentontwikkeling Cognitief, Creatief, Technisch en Sociaal-Emotioneel
- **Perceel 2:** Talentontwikkeling Fysiek (Sport, bewegen en gezondheid)

Gezien de samenstelling van de markt, ziet de gemeente er voordelen in om ook partijen die slechts op één perceel in kunnen of willen schrijven een kans te geven om dit te doen. Een inschrijver kan op één of allebei de percelen inschrijven. Een inschrijver kan één of beide percelen gegund krijgen.

Voor de verschillende percelen worden per jaar de volgende bedragen beschikbaar gesteld:

- **Perceel 1:** circa €290.000,-
- **Perceel 2:** circa €96.500,-

Aan bovengenoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 Wijzigingen- herzieningsclausule

De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om locaties op- of af te schalen, indien en voor zover dit passend is binnen 10% van de reikwijdte van de Opdracht. De Aanbestedende dienst dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst behoudt zich tevens de mogelijkheid voor om tijdens de duur van de Overeenkomst aanvullende diensten toe te voegen aan de reikwijdte van de Opdracht, waartoe de Aanbestedende dienst eveneens een schriftelijk verzoek bij Opdrachtnemer indient. Na wederzijdse instemming worden wijzigingen schriftelijk vastgelegd middels een aanvullende Overeenkomst tussen Partijen en het daaropvolgend kwartaal geëffectueerd.

1.5 Herzieningsclausule extreme prijswijzigingen

De Corona pandemie en de oorlog in Oekraïne hebben de nodige effecten op de economie. Eén daarvan zijn enorme prijsstijgingen van producten, materialen en brandstoffen. Door deze enorme prijsstijgingen groeit of krimpt de omvang van de overheidsopdracht aanzienlijk. Indien in navolging van de prijswijzigingen de omvang van de overheidsopdracht de reikwijdte van 10% voor leveringen & diensten en 15% voor werken overschrijdt, zal Opdrachtgever de verhoging van de tarieven toch (moeten) doorvoeren. In dit geval erkent Opdrachtgever dat de opdracht wezenlijk is gewijzigd, maar motiveert in redelijkheid en billijkheid waarom de opdracht niet opnieuw wordt aanbesteed.

Voor de verrekening van prijswijzigingen wordt aangesloten bij een indexeringsmethodiek passend bij de aard van de werkzaamheden en leveranties voor het desbetreffende werk, dienst of levering om zodoende het risico van prijswijzigingen voor zowel de Opdrachtnemer als de Opdrachtgever te beperken. De indexcijfers maken het mogelijk om de te verrekenen bedragen vast te stellen.

Voor de behandeling van eventuele claims van Opdrachtnemer in verband met extreme prijswijzigingen zal de gemeente Edam-Volendam in ieder geval de volgende aspecten beschouwen:

1. of pas na het sluiten van de overeenkomst de extreme prijswijziging ontstaan is of aan het licht is gekomen en;
2. Opdrachtnemer kon of hoefde bij het bepalen van de prijs geen rekening te houden met de kans op zulke omstandigheden en;
3. de omstandigheden kunnen niet aan Opdrachtnemer worden toegerekend; en
4. het gaat om een aanzienlijke kostenverhoging.

Belangrijke voorwaarde is dat Opdrachtnemer zijn claim verifieerbaar onderbouwt:

- Opdrachtnemer beschrijft duidelijk het waarom, de basis (contract, risicoregeling/indexeringsvoorwaarde) en de actuele bijzonderheid die er is, waardoor een probleem is ontstaan met deze contractuele basis.
- Opdrachtgever zal een aanzienlijkheidstoets uitvoeren. Opdrachtnemer toont dus aan wat de stijging is van de materiaalkosten en welk effect dit heeft op de totale initiële opdrachtsom. Opdrachtnemer is open in alles, dus ook in eventuele prijsdalingen, naast alleen de prijsstijgingen.
- Opdrachtnemer gebruikt de relevante (materiaal)specifieke CBS-index in de berekening. Hieruit moet blijken of de prijsstijging voor het specifieke materiaal het ondernemersrisico overschrijdt. Dit is afhankelijk van de grondstofsoort en de vraag in hoeverre de inschrijfprijzen realistisch waren. Nieuwe offertes van leveranciers zijn onvoldoende bewijs.
- Mogelijke vergoeding geldt niet voor bewerkte materialen, maar alleen voor grondstoffen.
- Opdrachtgever vergoedt geen AKWR, opslag voor de Uitvoeringskosten of andere opslagen gerekend over het bedrag dat bij overschrijding van het aanzienlijkheidsvereiste voor compensatie wordt aangemeld.
- Alleen COVID19 en/of Oekraïne als argument is onvoldoende.

1.6 Aard en omvang van de opdracht

1.6.1 Inleiding

In 2022 heeft gemeente Edam-Volendam een integraal beleidskader opgesteld voor het hele sociale domein. Hierin staat dat wij gaan voor een sociaal betrokken, veilig en gezond Edam-Volendam waarin iedereen zichzelf kan redden, waar nodig met hulp van elkaar. Het beleid van het sociaal domein is hiermee het sluitstuk: alleen wat inwoners niet zelf of samen kunnen bereiken, organiseren wij binnen het sociaal domein van de gemeente. Onze missie als gemeente is om ervoor te zorgen dat mensen zo goed en zo lang mogelijk vanuit eigen kracht en eigen verantwoordelijkheid kunnen leven. Inwoners zijn hier in eerste instantie zelf en samen voor aan zet. De gemeente is er om preventie mogelijk te maken en de randvoorwaarden daar waar mogelijk op orde te brengen zodat mensen zelf het passende antwoord op hun ondersteuningsvraag kunnen vinden. Alleen daar waar de zelf- en samenredzaamheid ontbreekt pakt de gemeente haar rol richting inwoners.

Binnen deze missie staan drie uitgangspunten centraal: 1) '**zelf**': iedereen verdient een stevige basis voor het leven, 2) '**samen**': we bouwen en vertrouwen op de sterke relaties in de gemeenschap en 3) '**organiseren**': we creëren randvoorwaarden om zelf- en samenredzaamheid mogelijk te maken. Alles wat wij doen moet een bijdrage leveren aan één of meer van deze uitgangspunten. Met de opdracht voor talentontwikkeling en persoonsvorming dragen we aan alle drie de uitgangspunten bij. We bieden jeugdigen een breed scala aan activiteiten waarbinnen zij in staat gesteld worden hun talenten en interesses te ontdekken en te ontwikkelen en waarbinnen ze de gelegenheid krijgen te leren wie zij zijn en wat ze belangrijk vinden. Dit aanbod organiseren we zoveel mogelijk samen met onze jeugdigen, ouders, ondernemers en verenigingen. Meer informatie over de vijf opgaven en de koers voor de komende jaren van het sociaal domein binnen onze gemeente is te vinden in de bijlage 6 Integraal beleid.

1.6.2 Doel opdracht en doel aanbesteding

Het doel van de opdracht is om iedere jeugdige in de leeftijdscategorie van 4 tot en met 18 de kans te bieden om zijn of haar talenten en interesses te ontdekken en/of te ontwikkelen. Dit doen we door één of twee Opdrachtnemers te contracteren middels een raamovereenkomst die een breed en divers aanbod aan activiteiten neer gaan zetten, zowel binnenschools (tijdens schooltijd) als in de schoolvakanties. Dit aanbod biedt jeugdigen de kans meer over zichzelf en datgene wat zij belangrijk vinden te leren en om te ontdekken wat ze leuk vinden om te doen of waar ze goed in zijn. Dit aanbod moet bestaan uit alle hieronder nog nader omschreven ontwikkelgebieden: technisch, creatief, cognitief, sociaal-emotioneel en fysiek. Daarnaast moet het aanbod een aanvulling vormen op datgene dat al in de gemeente aangeboden wordt, zodat jeugdigen de kans krijgen buiten de gebaande paden hun talenten en interesses te ontwikkelen.

Onder talentontdekking en talentontwikkeling wordt het kennismaken met bepaalde competenties en interesses verstaan. De focus ligt hierbij op het kind. De inschrijver heeft de rol het talent van het kind te signaleren, ondersteunen en begeleiden. Ook de persoonsvorming van een jeugdige geniet hierbij aandacht, waarbij gefocust wordt op de ontwikkeling van de identiteit.

Beschrijving huidige situatie

Vandaag de dag worden er in samenwerking met uiteenlopende stakeholders vanuit de gemeente verschillende inspanningen geleverd om de talentontdekking en -ontwikkeling van jeugdigen te stimuleren. Zo worden er vanuit diverse programma's activiteiten georganiseerd, die bijvoorbeeld gericht zijn op sport, kunst, cultuur of techniek. Bovendien besteden scholen in diens curricula aandacht aan talentontwikkeling. Onderstaand een overzicht van de huidige inzet ten aanzien van talentontdekking en -ontwikkeling.

Programma Kansrijk (huidige opdracht)

Binnen onze gemeente wordt er op dit moment vanuit het programma Kansrijk een breed aanbod aan activiteiten ten behoeve van talentontwikkeling onder jeugdigen verzorgd. Het programma is zowel op school als buiten schooltijden actief. Er wordt gestreefd naar een goede spreiding van activiteiten binnen de verschillende kernen van de gemeente Edam-Volendam. De georganiseerde activiteiten zijn verdeeld over verschillende thema's (Cognitief, Creatief, Fysiek, Technisch, Sociaal-Emotioneel). De huidige aanbieder heeft een verbindende en coördinerende rol, waarbij zoveel mogelijk de samenwerking wordt gezocht met andere partijen die activiteiten organiseren en aanbieden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan verenigingen, particuliere initiatieven, scholen en bedrijven.

Op alle basisscholen (groep 3 t/m 8) binnen de gemeente wordt twee keer per jaar een week lang activiteiten op school aangeboden, waarbij de scholen een selectie van deze activiteiten kunnen samenstellen aan de hand van een menukaart. Daarnaast wordt er op een aantal scholen een cultureel programma aangeboden. Verder worden er na schooltijd en in de vakanties zowel incidenteel, als structureel buitenschoolse activiteiten georganiseerd. Waar de structurele activiteiten op vooraf vastgestelde momenten en locaties plaatsvinden, worden de incidentele activiteiten op uiteenlopende momenten en locaties aangeboden.

Verder faciliteert programma Kansrijk maatschappelijke stages en bestaat er binnen het programma een vrijwilligerspoule van jongeren. Bovendien wordt er bij verschillende activiteiten rekening gehouden met speciale behoeftes, zodat er voor alle jeugdigen gelegenheid is deel te nemen. Zo organiseert het programma bijvoorbeeld zowel binnen het speciaal onderwijs als buitenschools prikkelarme activiteiten.

Kansrijk wordt op dit moment mede vormgegeven door scholen, (groot)ouders en jeugdigen zelf, middels door de gemeente en/of Opdrachtnemer georganiseerde bijeenkomsten en inspraakmomenten.

Andere opdrachten in het maatschappelijk middenveld

LEF

Geïnspireerd op het IJslands model is gemeente Edam-Volendam in 2018 begonnen met de ontwikkeling van het programma LEF. Het hoofddoel van LEF is het terugdringen van het middelengebruik in gemeente Edam-Volendam. In eerste instantie is de doelgroep kinderen tot 18 jaar. De basis van LEF is het zoeken naar het antwoord op de vraag hoe we met z'n allen ervoor kunnen zorgen dat het gezonde verstand gaat zegevieren als het gaat om het maken van keuzes. En, in het verlengde daarvan, wie heeft het lef om mee te doen?

Het programma bestaat uit drie componenten waarop inzet gepleegd wordt, namelijk: ouders, jeugd en handhaving. Binnen de component 'jeugd' worden onder de noemer "Weekend Fun Nights" activiteiten georganiseerd op vrijdag- en zaterdagavond als alternatief voor uitgaan in combinatie met het gebruik van genotsmiddelen. Binnen deze activiteiten is ook aandacht voor talentontwikkeling.

Samen Beter

Scholen opereren binnen onze gemeente enerzijds autonoom, maar werken intussen nauw samen met elkaar en met de gemeente. Binnen de overlegstructuur 'Samen Beter' wordt deze samenwerking verder vormgegeven en gezamenlijke prioriteiten gesteld. Aan deze prioriteiten wordt gewerkt in thema-/werkgroepen die bestaan uit een afvaardiging van het onderwijs, gemeente en andere relevante partners. Deze groepen richten zich op uiteenlopende thema's, zoals preventieve activiteiten, burgerschap én talentontwikkeling (onder andere klankbord programma Kansrijk).

Een van de speerpunten van dit samenwerkingsverband tussen scholen en de gemeente is het in contact brengen van jeugdigen met een breed aanbod van activiteiten en hen in de gelegenheid stellen om zich persoonlijk te ontwikkelen. Dit sluit aan bij de bredere taakstelling van het onderwijs: aandacht voor zowel cognitief intellectuele als de sociaal emotionele ontwikkeling van scholieren.

Op dit moment worden er binnen de bestaande, binnen schoolse curricula buiten de reguliere vakken ook activiteiten aangeboden waarbij leerlingen hun talenten kunnen ontdekken en ontplooien. Een voorbeeld is het programma 'Cultuureducatie met Kwaliteit (CMK)'. Dit is een rijksregeling waar gemeenten en onderwijs gebruik van kunnen maken en de scholen ondersteunt in de ontwikkeling van een curriculum voor kunst en cultuur en deskundigheid bij de groepsleerkrachten bevordert. Ook vindt zowel binnen als buiten school een gevarieerd aanbod van sport- en spelactiviteiten plaats. In Edam-Volendam doen nog niet alle scholen mee aan CMK en het aanbod van sport- en spelactiviteiten. In het vrijetijd domein worden naast mogelijkheden tot het ontdekken van talent ook diverse activiteiten aangeboden om het talent verder te ontwikkelen.

Cultuur

Cultuureducatie en creatieve activiteiten dragen bij aan persoonlijke ontwikkeling voor jong en oud. Het is een middel tot expressie, persoonlijke ontplooiing en maatschappelijke betrokkenheid. De bibliotheek laat mensen kennis maken met kunst en cultuur d.m.v. het aanbieden van lezingen, exposities, films, concerten, stadswandelingen, workshops en voorstellingen. Sinds kort biedt de bibliotheek ook een OntdekLab aan. Een OntdekLab is een inspiratieruimte waarin kinderen kennis kunnen maken met nieuwe technologieën en ermee kunnen experimenteren. Naast de bibliotheek zijn er meerdere musea in de gemeente die het culturele erfgoed zichtbaar maken, tentoonstellingen verzorgen en zij bieden educatie aan d.m.v. speurtochten of arrangementen.

1.6.3 Beschrijving gewenste situatie

Algemeen (Ideaalbeeld)

In de ideale leefomgeving worden alle jeugdigen van 4 tot 18 jaar binnen gemeente Edam-Volendam in staat gesteld om laagdrempelig talenten en interesses te ontdekken en te ontwikkelen. De Opdrachtnemer realiseert hiervoor een programma. Een belangrijk uitgangspunt hierbij is dat alle jeugdigen zo veel mogelijk dezelfde kansen krijgen. Om dit te bewerkstelligen dient deze groep toegang te hebben tot een breed en laagdrempelig aanbod van activiteiten die een aanvulling vormen op de curricula die door scholen worden aangeboden. Bij de ontdekking en ontwikkeling van talenten en interesses krijgen jeugdigen hierbij de kans om hun (zelf)bewustzijn te vergroten waardoor zij in staat zijn keuzes te maken voor het vervolg; het ontdekte talent te ontwikkelen. Het verder door ontwikkelen van de talenten (verdieping) valt buiten deze opdracht. Waar mogelijk voelt de Opdrachtnemer zich medeverantwoordelijk voor de aansluiting op en de transfer naar de verdieping in het maatschappelijke middenveld.

Voor de leeftijd van 13 tot en met 18 jaar faciliteert de Opdrachtnemer een programma waarbinnen jeugdigen hun interesses kunnen ontdekken en meer leren over zichzelf en datgene wat zij belangrijk vinden in het leven of wat ze écht leuk vinden. Juist in deze levensfase zijn jeugdigen heel erg bezig met hun persoonsontwikkeling en leren ze zichzelf steeds meer kennen. Het aanbod moet hier een bijdrage aan leveren en de jeugdigen hierin ondersteunen en inspireren. Het hoeft dan ook niet alleen te bestaan uit activiteiten maar kan bijvoorbeeld ook inspirerende lezingen of kennismaking met beroepen bevatten.

Het aanbod voor alle leeftijdsgroepen dient vormgegeven te worden in samenwerking met het onderwijs, de jeugdigen zelf en/of hun (groot)ouders en moet toegankelijk zijn voor alle jeugdigen, ongeacht een eventuele beperking.

Als laatste is het wenselijk dat de Opdrachtnemer maatschappelijke stages stimuleert en jeugdigen de gelegenheid biedt(en) vrijwilligerswerk te doen (denk bijvoorbeeld aan de jeugdigen in de leeftijd van 13 t/m 18 die ondersteunen bij activiteiten voor de jongere doelgroep).

De opdracht

In navolging van de huidige uitvoering van talentontwikkeling (voorheen programma Kansrijk, zie 1.6.3) zoekt de gemeente één of twee inschrijver(s) die de organisatie van het bovenstaand toegelichte ideaalbeeld tot stand brengt en in lijn hiermee een gevarieerd aanbod vormgeeft, doorontwikkelt, uitvoert en coördineert. Door de inzet van de Opdrachtnemer, samen met het onderwijs, lokale initiatieven en een mix van bestaande en nieuwe activiteiten, wil de gemeente voorzien in een passend aanbod op scholen (tijdens schooltijd) en in de schoolvakanties voor alle kinderen en jeugdigen.

Het aanbod wordt hierbij vormgegeven in samenspraak met bovengenoemde partners. Opdrachtnemer is naast het vormgeven, uitvoeren en coördineren van het aanbod ook verantwoordelijk voor een gedegen evaluatie ervan.

De opdracht in relatie tot de rest van het activiteitenaanbod

De opdracht voor talentontwikkeling en persoonsvorming staat niet op zichzelf. Het aanbod dat binnen deze opdracht georganiseerd wordt, wordt aangevuld met een buitenschools activiteitenaanbod. Dit valt niet binnen deze opdracht, maar wordt wel als aanvullend of aansluitend gezien, net als op de activiteiten van Weekend Fun Nights als onderdeel van programma LEF. In de ideaalsituatie zou het totaalaanbod van activiteiten (dus zowel binnen schools, buitenschools, vakanties en weekenden) naadloos op elkaar aansluiten en wordt hierbinnen een doorgaande lijn gerealiseerd. Dit aanbod wordt niet georganiseerd door één Opdrachtnemer, maar door allerlei verschillende partijen (denk aan verenigingen, bedrijven, ouders en jeugdigen zelf). Op die manier krijgen jeugdigen in alle leeftijden en op alle momenten van de week de kans om zichzelf te vermaken en zichzelf te ontwikkelen. Als jeugdigen hebben ontdekt wat ze leuk vinden om te doen kunnen ze doorstromen naar/lid worden van de aanbieder van de activiteit om verder door te ontwikkelen.

Aansluiting en transfer naar maatschappelijk middenveld

De verwachting is dat wanneer het activiteitenprogramma voor 'Talentontwikkeling' goed staat, dit ook een positief effect heeft op de activiteiten die vanuit programma LEF en het nog te implementeren programma voor buitenschoolse activiteiten worden georganiseerd, simpelweg omdat het voor de jeugdigen normaal wordt om in hun vrije tijd een activiteit te bezoeken. Wanneer het aanbod effectief wordt ingericht, zou dat binnen de gemeente een cultuuromslag teweeg kunnen brengen. Vandaag de dag is het binnen Edam-Volendam gangbaar dat jeugdigen, met name in de leeftijdscategorie van 12 tot en met 18, in de avonden en weekenden naar activiteiten gaan waar genotsmiddelen genuttigd worden. Naast de ontdekking en ontwikkeling van talenten onder jeugdigen kunnen persoonsvorming en talentontwikkeling ook een alternatief bieden voor deze activiteiten, waarbij het idealiter normaal gevonden wordt om deze alternatieven wél in plaats van niet bij te wonen. De Opdrachtnemer is medeverantwoordelijk dat er aansluiting wordt gezocht met de programma's LEF en talentdoorontwikkeling en het aanbod van het maatschappelijk middenveld.

Van incidentele activiteiten naar reeksen

Bij de ontdekking en ontwikkeling van talenten onder jeugdigen is het wenselijk dat de focus in de toekomstige invulling van talentontwikkeling nadrukkelijk wordt gelegd op structurele in plaats van incidentele activiteiten. Dat geldt voor zowel binnenschoolse-activiteiten als activiteiten in de schoolvakanties. Zo kan een jeugdige na een reeks van een week of van verschillende weken een gedegen inschatting maken of een activiteit aansluit bij zijn of haar interesse en talent. Bij verdere interesse kan hij of zij lid worden van een organisatie die de activiteit aanbiedt óf deelnemen aan aanvullend aanbod om zijn of haar talent door te ontwikkelen. Waar mogelijk worden de reeksen in het programma ingevuld met activiteiten die bewezen effectief zijn.

Van uitvoeren naar coördineren

Als gemeente vinden we het belangrijk dat onze lokale partijen, verenigingen, aanbieders, etc. een rol spelen in het vormgeven en aanbieden van het activiteitenaanbod voor de jeugd. We willen de kracht van de samenleving benutten en de jeugd de kans bieden om, wanneer een activiteit aansluit bij hun behoeften, lid te worden van de organisatie van de aanbieder van de activiteit. Om dit te realiseren is het van belang dat de inschrijver steeds meer als coördinator en facilitator van het activiteitenaanbod fungeert en steeds minder als de aanbieder. Omdat dit in onze optiek voor het binnenschoolse aanbod lastiger te realiseren is, nemen we dit alleen als wens op voor het vakantieaanbod. Dit schrijven we niet voor, maar we bieden Inschrijvers de kans hiervoor een plan van aanpak op te stellen welke wordt uitgevraagd in het programma van wensen welke opgenomen kan worden in het implementatietraject. De transitie van uitvoeren naar meer coördineren hoeft niet in één keer maar mag verspreid worden over meerdere jaren, waarbij Inschrijver steeds meer coördineert en steeds minder zelf uitvoert en de verdeling van taken en de daarbij behorende beschikbare uren en budgetten er per jaar uit dienen te zien als omschreven in tabel 1 Zie onderstaand en tabel kpi's uit contractmanagementbijlage (bijlage 5).

	Zelf organiseren/uitvoeren	Coördineren/faciliteren	Uitvoering maatschappelijk middenveld
2023/2024	80%	10%	10%
2024/2025	60%	15%	25%
2025/2026	40%	15%	45%
2026/2027	20%	15%	65%

Tabel 1 – Verdeling van inspanningen en beschikbare budgetten per taak per jaar voor vakantie-activiteiten

Differentiatie in aanbod

Binnen het te ontwikkelen aanbod is het van belang dat er voldoende ruimte wordt ingebed voor differentiatie. In lijn met de huidige situatie (zie 1.6.2) behoren inspanningen allereerst in verhouding verdeeld te worden over binnenschoolse activiteiten en activiteiten tijdens de schoolvakanties. Het aanbod op school dient hierbij afgestemd te worden met scholen, zodat activiteiten zoveel mogelijk in relatie staan met en een aanvulling vormen op de bestaande curricula. Tevens dient de inhoud van het aanbod specifiek afgestemd te worden op het leeftijds-/ontwikkelingsniveau en belevingswereld van de kinderen. Ook de pedagogische/didactische begeleiding sluit hier op aan. Binnen Samen Beter vindt hierover afstemming plaats.

De activiteiten dienen evenredig te worden verdeeld over drie verschillende leeftijdsgroepen, waarbij er onderscheid gemaakt wordt in jeugdigen in de categorieën 4-8, 8-12 en 12-18 (bij vakantie-activiteiten). Voor alle leeftijdsgroepen dient een afwisselend aanbod gerealiseerd te worden. Bij de jongste groep zal dit zich meer focussen op spel en kennismaken met allerlei activiteiten, terwijl bij de oudere groepen meer verdieping opgezocht kan worden van talenten of interesses.

Als laatste wordt er verwacht dat in het aanbod de vier verschillende leergebieden zo veel mogelijk gelijkmatig aan bod komen, waarbij te allen tijde ook aandacht wordt besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling. Zo dient er in gelijke verhouding aandacht besteed te worden aan techniek, sport, cognitie en kunst en cultuur. Op deze manier worden jeugdigen in staat gesteld om zich technisch, creatief, cognitief en fysiek te kunnen ontwikkelen en daarbij behorende talenten te ontdekken en ontwikkelen. Voorbeelden van bijbehorende activiteiten zijn in tabel 2 (zie onderstaand) te vinden.

Technisch	Creatief	Cognitief	Fysiek
• Handarbeid • Techniek • Koken • Informatica	• Drama • Muziek • Kunst • Boetsen	• Wetenschap • Debatteren • Filosoferen • Burgerschap • Denksport	• Sport • Spel

Tabel 2 – Overzicht van mogelijke activiteiten per leergebied

Toegankelijkheid en bereikbaarheid

De toegankelijkheid en bereikbaarheid van activiteiten(reeksen) verdienen in de nieuwe invulling van talentontwikkeling/persoonsvorming extra aandacht. Om gelijke kansen te realiseren en in het verlengde daarvan segregatie binnen de gemeente tegen te gaan is het streven dat de activiteiten voor iedereen binnen de doelgroep toegankelijk zijn en er geen vergoeding aan de deelnemers wordt gevraagd. Dat geldt ook voor activiteitenreeksen in de schoolvakanties, zodat alle activiteiten door alle kinderen bijgewoond kunnen worden.

Ook over de bereikbaarheid van de activiteiten dient nagedacht te worden. Kinderen onder de twaalf zijn nog grotendeels afhankelijk van hun ouders, verzorgers of netwerk. Daarom is het belangrijk dat activiteiten in de schoolvakanties zo veel mogelijk op goed bereikbare locaties door de gehele gemeente of daarbuiten georganiseerd worden.

Daarbij is het van belang dat er bij de organisatie van activiteiten in de vakanties of op school rekening gehouden wordt met de verschillende culturen binnen de gemeente. Op dit moment worden er verschillende signalen ontvangen over dat sport- en hobbyclubs minder goed bezocht worden door inwoners met een migratie-achtergrond. Om dit patroon te kunnen doorbreken dient het aanbod afgestemd te worden op de vraag van deze doelgroepen.

1.6.4 Omvang van de opdracht

Zoals bovenstaand omschreven staan binnen de opdracht twee kerntaken centraal. Enerzijds ligt de focus op het organiseren van activiteiten op scholen, binnen schooltijd, anderzijds dienen er activiteiten(reeksen) georganiseerd te worden in schoolvakanties. De opdracht wordt hierbij verdeeld in twee percelen, die aansluiten op de differentiatie van de leergebieden:

- **Perceel 1:** Talentontwikkeling Cognitief, Creatief, Technisch en Sociaal-Emotioneel
- **Perceel 2:** Talentontwikkeling Fysiek (Sport, bewegen en gezondheid)
- **Perceel 1:** circa €290.000,- per jaar
- **Perceel 2:** circa €96.500,- per jaar

Daarbij is de richtlijn dat circa 50% van de budgetten gereserveerd wordt voor activiteiten binnen schooltijd en dat circa 50% van de budgetten voor activiteiten in de schoolvakanties beschikbaar wordt gesteld (verdeeld over vijf vakanties). Het aanbod binnen de vakanties wordt hierbij dagelijks (vijf dagen van de week) aangeboden, met uitzondering van de zomervakantie.

- Voorjaarsvakantie
- Meivakantie
- Zomervakantie
- Herfstvakantie
- Kerstvakantie

De omvang van de opdracht is gebaseerd op een schatting van het aantal uren dat er in de afgelopen jaren bij de huidige aanbieders is afgenomen.

1.7 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst voor perceel 1 gaat in op 1 september 2023 en kent een initiële looptijd van één (1) jaar tot 31 augustus 2024. Daarna heeft de gemeente de mogelijkheid om de overeenkomst met drie (3) keer één jaar (1) stilzwijgend te verlengen tot uiterlijk 31 augustus 2027. Indien de gemeente geen gebruik wil maken van deze verlengingsoptie(s) zal zij dit, schriftelijk, uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van het contractjaar kenbaar maken aan Opdrachtnemer.

De overeenkomst voor perceel 2 gaat in op 1 september 2023 en kent een initiële looptijd van één (1) jaar tot 31 augustus 2024. In 2023/2024 wil de gemeente verkennen in hoeverre de uitvoering van sport zowel binnen als buiten de gemeentelijke organisatie anders wordt vormgegeven. Afhankelijk van het resultaat van dit onderzoek wordt de overeenkomst mogelijk verlengd. De mogelijkheid is om de overeenkomst met drie (3) keer één jaar (1) stilzwijgend te verlengen tot uiterlijk 30 augustus 2027. Indien de gemeente geen gebruik wil maken van deze verlengingsoptie(s) zal zij dit, schriftelijk, uiterlijk drie maanden voor einde looptijd kenbaar maken aan Opdrachtnemer.

1.8 Jaarlijkse indexering

Jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2025, mogen de tarieven worden geïndexeerd. De indexatie van tarieven wordt gebaseerd op de index van de Overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling (OVA), die wordt berekend op basis van gegevens van het Centraal Planbureau (CPB). De OVA wordt ook gehanteerd door de NZA en de VNG.

De OVA voor het aankomende jaar (T) betreft altijd een prognose, die in het jaar T-1 wordt opgesteld. In de systematiek wordt vervolgens rekening gehouden met nacalculatie, zodat er over het totaal van meerdere jaren gezien geen verschil bestaat tussen de uitgekeerde en de geraamde OVA. Dit betekent dat de prognose uit het jaar T-1 wordt vergeleken met de daadwerkelijke OVA uit jaar T. De correctie van het verschil wordt vervolgens niet toegepast op het lopende jaar T, maar op het tarief van het nieuwe, aankomende jaar (T+1). Dit voorkomt dat tarieven in een lopend jaar met terugwerkende kracht moeten worden bijgesteld.

1.9 Verantwoordelijke afdeling

Interne opdrachtgever is de afdeling Samenleving.

1.10 Verantwoordelijke projectgroep

Sectie	Naam	Functie
Projectleider:	Loek van Amerongen	Beleidsmedewerker Ontwikkeling & Projecten
Projectteamleden:	Daniël Specker	Teamleider Ontwikkeling & Projecten
	Lars Koopman	Beleidsmedewerker Ontwikkeling & Projecten
	Tamara Tesselaar	Programmaregisseur
	Sophia Vlaar - Salem	Contractmanagement Sociaal Domein
Aanbestedingsspecialist:	Ingrid Klouwer-Schilder	Inkoopadviseur

1.11 Klachten en geschillenregeling

Edam-Volendam hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbesteding@edam-volendam.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam, adresgegevens van de klager, datum van indiening en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt door een onafhankelijke inkoopadviseur t.o.v. de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft, behandeld.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de Aanbestedende dienst.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOO (Wet Open Overheid).
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de Aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de Aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de Aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de Aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat de Gemeente ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.12 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Richtlijn en procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012.

De procedure die van toepassing is op deze offerteaanvraag is de Europees openbare aanbesteding. Gunnen gebeurt op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

2.2 Planning & data

Onderstaande planning bindt de gemeente Edam-Volendam niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Nr.	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	Maandag 22 mei 2023
2	Indienen vragen Nota van Inlichtingen tot uiterlijk 10.00 uur	Dinsdag 13 juni 2023
3	Publiceren Nota van Inlichtingen	Dinsdag 20 juni 2023
4	Sluiting inschrijvingstermijn 10.00 uur	Maandag 3 juli 2023
5	Voorgenomen gunningbesluit	Dinsdag 11 juli 2023
6	Definitief gunningbesluit + einde bezwaartermijn	Dinsdag 1 augustus 2023
7	Verwachte ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 1 september 2023

2.3 Indienen inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3. De inschrijver die besluit geen inschrijving te doen wordt vriendelijk verzocht de gemeente Edam-Volendam hiervan op de hoogte te brengen.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van de gemeente Edam-Volendam. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- Per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- De Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- De ingediende documentatie eigendom wordt van de gemeente Edam-Volendam.

2.4 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument vragen zijn, dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen het in 2.2. genoemde tijdstip, via TenderNed te stellen. Vragen die na dit tijdstip binnen komen en telefonische vragen worden niet beantwoord.

Tijdig gestelde vragen worden geanonimiseerd en beantwoord in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op TenderNed wordt gepubliceerd. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.5 Contactgegevens

Ingrid Klouwer-Schilder zal het inkoopproces verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan de gemeente Edam-Volendam over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is - **op straffe van uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

2.6 Onvolkomenheden/Tegenstrijdigheden

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. De gemeente Edam-Volendam verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan de gemeente Edam-Volendam moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een inschrijver na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, de gemeente Edam-Volendam ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.7 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) waaronder:
 - Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA);
 - Gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
 - Uittreksel KvK niet ouder dan 6 maanden (i.v.m. tekenbevoegdheid offerte)

3. Ten slotte vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

2.8 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente Edam-Volendam zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Edam-Volendam neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente Edam-Volendam naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente Edam-Volendam de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kortgedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente Edam-Volendam de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente Edam-Volendam behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de gemeente Edam-Volendam en de winnende inschrijver is getekend.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Edam-Volendam overgaan tot loting. De inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

2.9 Rangorde der documenten

Op deze opdracht is de onderstaande rangorde van toepassing:

1. Overeenkomst;
2. Nota('s) van inlichtingen;
3. Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2023;
5. Inschrijving.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

De hieronder beschreven voorwaarden worden strikt gehanteerd zodat een gesloten procedure is te garanderen. Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

De informatie in dit aanbestedingsdocument zal vertrouwelijk blijven. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een (raam)overeenkomst zal leiden. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig en geldt ook voor informatie van de inschrijvers.

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door de gemeente Edam-Volendam geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van de gemeente Edam-Volendam. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Edam-Volendam worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

3.2 Eisen aan de inschrijving

3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. De inschrijver dient alle in het aanbestedingsdocument vermelde vragen te beantwoorden middels het UEA. En indien van toepassing de door de gemeente Edam-Volendam bijgevoegde formulieren. Deze verklaring en formulieren dienen bijgevoegd te worden bij de inschrijving.

3.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt minimaal 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente Edam-Volendam zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

3.2.3 Ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver op verzoek in te dienen gegevens uit het Handelsregister (zie 2.8). In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

3.2.4 TenderNed

In TenderNed dienen de inschrijvers hun inschrijving digitaal uit te brengen. Ze kunnen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken aanleveren, ondertekenen en in de digitale kluis deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt de gemeente Edam-Volendam toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

De gemeente Edam-Volendam neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

De inschrijving en het UEA zijn rechtsgeldig ondertekend.

Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

3.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. Als combinatie van ondernemingen, of
2. Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele Inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Combinatie (samenwerkingsverband)

Een Inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en dit aanbestedingsdocument in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één Inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente Edam-Volendam mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient dit in het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder-, dochter- en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de gemeente Edam-Volendam lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de gemeente Edam-Volendam.

3.4 Overige voorwaarden

- De gemeente Edam-Volendam wil een betrouwbare en ethisch juiste partner zijn en slechts zaken doen met inschrijvers die 'te goeder naam en faam bekend' staan. Inschrijvers die zich niet houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden worden uitgesloten. Dit betekent onder meer dat de inschrijvers zijn werknemers redelijk beloont, geen gebruik maakt van kinderarbeid (in de keten) en niet discrimineert.
- Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van het aanbestedingsdocument en de opgenomen rechtsverwerking clauses en door de gemeente Edam-Volendam gemaakt voorbehouden.
- De inschrijver stemt in met (de inhoud van) de conceptovereenkomst, zoals opgenomen in de Bijlage.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2023, zijnde het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten en het Addendum op deze voorwaarden van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente Edam-Volendam uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument prevaleren boven de inkoopvoorwaarden.
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De Opdrachtnemer vrijwaart de gemeente Edam-Volendam van alle boetes, die de gemeente Edam-Volendam op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De gemeente Edam-Volendam voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen.
- De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente Edam-Volendam geen kosten verbonden, tenzij het onvermijdelijk is dat inschrijvers, verhoudingsgewijs, aanzienlijke kosten (denk aan visiepresentaties, maquettes en modellen, schetsen of (constructie-)doorberekening) per inschrijving moeten maken. In dat geval is het proportioneel aan een inschrijver daarvoor een vergoeding te geven. Conform voorschrift 3.8B uit de Gids Proportionaliteit, geldt dit ook in geval van een laattijdige intrekking van een aanbesteding, wanneer inschrijvers onvermijdelijk aanzienlijke kosten hebben moeten maken. Feitelijke toekenning van een eventuele vergoeding is maatwerk en wordt bepaald op basis van de 'Handreiking Tenderkostenvergoeding' gepubliceerd op het Pianoo-platform. Wanneer van toepassing wordt dit onder 1.5 "aard en omvang van de opdracht" kenbaar gemaakt aan de potentiële inschrijvers, waarbij op betreffende plaats tevens invulling wordt gegeven aan de omvang van de vergoeding.
- De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- Het zelf samenstellen, wijzigen of ongevraagd aanvullen van digitaal gezonden invuldocumenten leidt tot uitsluiting van de verdere procedure. Onregelmatigheden of vragen m.b.t. betreffende documenten dienen tijdig kenbaar te worden gemaakt.
- Inschrijver wordt verzocht alleen die gegevens aan te leveren waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om is gevraagd wordt niet in de beoordeling betrokken en aanlevering wordt derhalve niet op prijs gesteld.
- De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud opgesteld. Voorwaardelijke inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.
- De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA	GVA niet ouder dan twee jaar
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan twee jaar

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door het overleggen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) hoeft de inschrijver in de beoordelingsfase geen bewijsstukken (op de referenties na) te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) ermee akkoord dat de Gemeente Edam-Volendam zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de UEA en aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De "Gedragsverklaring aanbesteden" is aan te vragen via www.justis.nl en is twee jaar geldig. Voor het aanvragen is e-Herkenning nodig.

Let op: vraag de "Gedragsverklaring aanbesteden" tijdig aan, de gemiddelde afhandelingstermijn hiervan is 4 weken. Na voornemen tot gunning dient de gedragsverklaring te worden opgestuurd.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente Edam-Volendam controleert de geschiktheid van de inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr.	Eis
1.	Financiële en economische draagkracht Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag
2.	Bedrijfsaansprakelijkheid Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000,- met ten hoogste een eigen risico van € 5.000,- per gebeurtenis. Na voornemen tot gunning dient binnen 7 kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd. Indien Inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering dan dient inschrijver binnen 15 dagen na voorgenomen gunning, een verklaring te versturen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten. Aan inschrijver zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polis blad) van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente Edam-Volendam wordt overhandigd.
3.	Beroepsbevoegdheid De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.

Nr.	Eis
4.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Inschrijvingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen. Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving waarin de volgende kerncompetenties zijn vervat: -Ervaring in/met het aanbieden/uitvoeren van vergelijkbare activiteiten en dienstverlening in talentontwikkeling & persoonsvorming, binnen een gemeente van vergelijkbare omvang. Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van een referentieopdracht conform het format van Bijlage "Format referentieopdracht". In de beschrijving van de betreffende referentieopdracht, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de hiervoor vermelde criteria hebben gekwalificeerd, dienen de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling.

5.1 Gunningscriteria

De inschrijver die de **beste prijs-kwaliteit verhouding** heeft, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De verhouding kwaliteit/prijs die wordt gehanteerd bij deze aanbesteding is:

Kwaliteit 70% en Prijs 30%

De gemeente Edam-Volendam zal beoordelen op de volgende gunningscriteria:

De gunningscriteria worden onder 5.3 beschreven

Kwaliteit (70%)	Wegingsfactor
Gunningscriterium 1: Programma	30%
Gunningscriterium 2: Visie op preventie	20%
Gunningscriterium 3: Transitie	10%
Gunningscriterium 4: Toegankelijkheid en bereikbaarheid	10%
Totaal kwaliteit	70%

Prijs (30%)	Wegingsfactor
Gunningscriterium 5: Tarief	30%
Totaalprijs	30%

5.2 Programma van eisen/ Minimum gunningseisen

De inschrijvers dienen aan elk van de onderstaande eisen te voldoen. Hiervoor dient het UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

Nr.	Algemeen
1.	Inschrijver voldoet aan alle van toepassing zijnde, meest recente en vigerende (kwaliteits-) eisen die voortvloeien uit Wet- en Regelgeving.
2.	Inschrijver beschikt over alle voor de levering van de diensten noodzakelijke vergunningen en kwalificaties.
3.	Inschrijver verklaart de arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) toe te passen, waaronder het tegengaan van kinderarbeid, dwangarbeid en discriminatie en het toestaan van collectieve onderhandelingen en vakbondsvrijheid.
4.	Inschrijver is cultuursensitief: bij de organisatie en invulling van de activiteiten inspelen op de verschillende migratieachtergronden om deelname van deze doelgroepen in de vrijetijdssituatie van kinderen en ouders te vergroten.
5.	Inschrijver beschikt over een geldende klachtenregeling die voldoet aan de wettelijk daaraan gestelde eisen.
6.	Binnen de kaders van de Aanbestedingsdocumenten en in de sector geldende afspraken, is Inschrijver verantwoordelijk voor de deugdelijke uitvoering conform de randvoorwaarden.
7.	Opdrachtnemer stelt één persoon aan als contactpersoon voor de Gemeente Edam-Volendam. Bij afwezigheid is er een vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar.
8.	Indien de levering van de diensten door Opdrachtnemer om welke reden ook tussentijds wordt stopgezet, is aanbieder verplicht zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen zeven (7) werkdagen na het feitelijk stopzetten van de diensten hiervan bij Gemeente Edam-Volendam schriftelijk melding te maken.
Administratie & Financiën	
9.	Inschrijver is verantwoordelijk voor een optimale registratie van de informatie die van belang is voor het goed kunnen uitvoeren van de omschreven werkzaamheden. Inschrijver legt de informatie vast die op dat moment van toepassing is.
10.	Inschrijver levert per kwartaal een managementrapportage aan de Gemeente Edam-Volendam waarin opgenomen is: - Het activiteitenprogramma van het afgelopen kwartaal waarin toegelicht wordt: - o Aantal activiteiten en welke, waarin onderscheid wordt gemaakt tussen activiteitenreeksen en incidentele activiteiten; - o Aantal binnen schoolse activiteiten en welke en het daarbij behorende aantal deelnemers, waarin onderscheid gemaakt wordt tussen de drie leeftijdscategorieën; - o Aantal activiteiten en welke in de vakanties en het daarbij behorende aantal deelnemers, waarin onderscheid gemaakt wordt tussen de drie leeftijdscategorieën; - o Aantal activiteiten en welke per leerdoel en het daarbij behorende aantal deelnemers, waarin onderscheid gemaakt wordt tussen de drie leeftijdscategorieën; - Met welke lokale partijen er is samengewerkt; - Welke verbindingen er zijn gelegd tussen verschillende beleidsterreinen - Trends en signalen
11.	Inschrijver draagt verantwoordelijkheid voor de borging van kwaliteit van de activiteiten(reeksen). In de managementrapportage worden hierover in ieder geval de zaken omschreven: - De maatregelen die zijn genomen om de kwaliteit van de activiteiten te waarborgen

	- De gemeten klanttevredenheid - In hoeverre activiteiten als wetenschappelijk effectief zijn aangemerkt - De wijze waarop het effect van het aanbod wordt gemeten en de daarbij behorende KPI's en frequentie
12.	Inschrijver levert jaarlijks een financiële verantwoording aan. Hierin staat duidelijk omschreven waaraan de beschikbaar gestelde middelen zijn besteed.
Facturatie	
13.	Facturen worden een keer per maand in een verzamelnota verstuurd aan factuur@edam-volendam.nl . Een factuur bevat in ieder geval de volgende informatie: - Kostenplaats en kostensoort van de gemeente; - Aantal activiteiten en het daarbij behorende aantal deelnemers; - Specificatie van de werkzaamheden;
Inhoudelijk	
14.	Het aanbod bestaat tijdens de schoolvakanties naast incidentele activiteiten ook uit activiteitenreeksen.
15.	Alle activiteiten worden bekostigd vanuit het daarvoor beschikbaar gestelde activiteitenbudget.
16.	Het activiteitenaanbod sluit, waar mogelijk, aan op het reeds bestaande activiteitenaanbod vanuit het maatschappelijk middenveld en andere programma's zoals beschreven.
17.	onderwijs, maatschappelijk middenveld en doelgroep en ouders worden betrokken bij de samenstelling van het activiteitenprogramma.
Kwaliteit	
18.	Opdrachtnemer neemt waar nodig deel aan relevante netwerken voor informatie-uitwisseling en signalering.
19.	Opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan evaluaties van en onderzoeken naar de uitvoering van de opdracht en geeft opvolging aan aanbevelingen die hieruit naar voren komen.
20.	In uw contacten met betrokken organisaties, jeugdigen en ouders en in uw communicatie draagt u de gemeentelijke visie uit.
Dienstverlening en deskundigheid personeel	
21.	Inschrijver zet professionals en vrijwilligers in die de Nederlandse taal beheersen in woord en geschrift.
22.	Het in te zetten personeel, welke beroepsmatig in contact kan komen met cliënten beschikt over een recente Verklaring Omtrent Gedrag bij indiensttreding. Deze eis geldt ook voor personeel dat reeds in vaste dienst is. De organisatie monitort de personeelsleden op hun doen en laten, gerelateerd aan de geldende eisen voor de Verklaring Omtrent Gedrag. Inschrijver overlegt de Verklaringen Omtrent Gedrag op aanvraag van Gemeente Edam-Volendam. De kosten hiervan zijn voor Inschrijver.
23.	Het in te zetten personeel beschikt over goede communicatieve vaardigheden.
24.	Opdrachtnemer zorgt bij ziekte of bij afwezigheid (> 3 weken) voor gekwalificeerde vervanging.
25.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor gedegen kwaliteit en veiligheid bij de uitvoering van activiteiten, ook als deze worden uitgevoerd door derden.

5.3 Programma van wensen/gunningscriteria

De Inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van elk der onderstaande wens een antwoord te geven. Per Gunningscriterium wordt aangegeven hoeveel pagina's u mag spenderen. Dit maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc. Voor de volledigheid: Indien het

voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.3.1 Gunningscriterium 1: Programma (max 6 pagina's A4 Arial 10 p.p):

Als Opdrachtnemer van deze aanbesteding draagt u zorg voor een kwalitatief hoogstaand aanbod Talentontdekking en -ontwikkeling. Bovendien is het van belang dat er een minimaal aantal aan activiteiten wordt georganiseerd (dan wel zelf, dan wel door een andere actor). Omschrijf hoe u dit aanbod in gaat richten en zet daarbij de volgende zaken uiteen:

- Wat voor soort activiteiten u gaat organiseren en wat de daarbij behorende inhoud, doelstelling en frequentie is, gedifferentieerd naar de leeftijdsgroepen en leergebieden. (Output)
- Hoe draagt dit aanbod bij aan het realiseren van het beoogde effect van talentontdekking en -ontwikkeling. Welke verbinding maakt u met welk doel (Outcome)
- Op welke wijze zorgt u voor een optimale klanttevredenheid
- Welke functies, functieniveau en opleidingsniveaus zet u in om dit aanbod te realiseren.
- Welke inzet in netto-uren vraagt dit van de in te zetten functies per activiteit en
- Wat zijn de bijbehorende overheadkosten per activiteit (PxQ)
- Op welke manier past u monitoring en ontwikkeling toe binnen de opdracht. (in relatie met rol Opdrachtgever en Opdrachtnemer)

Bij de beoordeling van criterium wordt gekeken naar in hoeverre het beschikbaar gestelde budget doelmatig en effectief wordt besteed.

5.3.2 Gunningscriterium 2: Visie op preventie (max 2 pagina A4 Arial 10 p.p):

Zoals omschreven in de inleiding van de aard en omvang van de opdracht (1.6.1) staat preventie als een van de vijf opgaven uit de integrale beleidsnota sociaal domein (bijlage 6) hoog in het vaandel binnen onze gemeente. Omschrijf in een visie hoe talentontdekking en -ontwikkeling bij kunnen dragen het in een zo vroeg mogelijk stadium signaleren en verhelpen van ondersteunings- of hulpvraagstukken of het volledig voorkomen daarvan (lees: preventie). Benoem daarbij de rol die uw organisatie kan spelen in het maatschappelijke domein van gemeente Edam-Volendam en wat de daarbij behorende verantwoordelijkheden zijn.

5.3.3 Gunningscriterium 3: Transitie (max 3 pagina's A4 Arial 10 p.p):

Binnen de huidige invulling van talentontwikkeling treedt Opdrachtnemer voornamelijk op als uitvoerder van activiteiten. In de toekomst ziet de gemeente graag dat de gegunde partij over een aantal jaren een transitie bewerkstelligt bij de activiteiten binnen vakanties, waarin de overwegend uitvoerende rol plaatsmaakt voor een overwegend coördinerende rol. In de transitie worden andere actoren in toenemende mate in stelling gezet om activiteiten voor de Opdrachtnemer uit te voeren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan sportclubs, knutselclubs, hobbyverenigingen, musea, familieleden of buurtbewoners van kinderen of jeugdigen enzovoorts. Schrijf een betoog over hoe u deze transitie gaat realiseren en geef daarbij antwoord op de volgende vragen:

- Wat is er nodig om de rol van zowel uitvoerder als coördinator optimaal uit te voeren?
- Hoe worden externe actoren aangetrokken om de organisatie van activiteiten op zich te nemen?
- Hoe wordt erop toegezien dat activiteiten georganiseerd door externe partijen voldoen in lijn zijn met de doelen van talentontwikkeling en persoonsontwikkeling zoals bovenstaand omschreven (1.6.2) ?
- Hoe kan een organisatie het beste reflecteren op haar eigen processen om voortschrijdend inzicht toe te kunnen passen?

4.3.4. Gunningscriterium 4: Toegankelijkheid en bereikbaarheid (max 1 pagina A4 Arial 10 p.p):

Zoals bovenstaand omschreven in de gewenste situatie (1.6.4) hechten we vanuit gemeente Edam-Volendam waarde aan de toegankelijkheid en bereikbaarheid van activiteiten ten aanzien van talentontdekking en -ontwikkeling. Op deze manier willen we zoveel mogelijk kansengelijkheid onder inwoners creëren. Schrijf een plan van aanpak over hoe de te organiseren/coördineren activiteiten zo laagdrempelig mogelijk gemaakt kunnen worden, zodat er zoveel mogelijk kinderen of jeugdigen deel kunnen nemen. Denk hierbij met name aan de communicatie, financiering en locatie van activiteiten.

5.4 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving

De beoordelingscommissie bestaat uit een inkoopadviseur en minimaal 5 inhoudelijk deskundigen. De inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen/presentaties op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

De beoordeling van de Inschrijvingen zal op kwalitatieve wijze plaatsvinden. Deze kwalitatieve beoordeling vindt plaats volgens de zogeheten 'rapportcijfermethodiek' in consensus.

De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie kennen ieder afzonderlijk voor de gunningscriteria een rapportcijfer van 0 tot en met 10 toe. Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per Opdrachtnemer en per gunningscriterium een definitieve score op basis van consensus worden toegekend.

Beoordeling	Cijfer
Uitstekend: voldoet boven verwachting aan ervaring/kennis/kunde/aanpak sluit zeer goed aan/ overtuigt uitstekend/ uitstekend onderbouwd	10
Goed: voldoet ruimschoots aan ervaring/kennis/kunde/aanpak, biedt meerwaarde, onderscheidend / goed onderbouwd	8
Voldoende: voldoet enigszins aan ervaring/kennis/kunde/aanpak /nauwelijks onderscheidend /matig onderbouwd	4
Matig: voldoet niet aan ervaring/kennis/kunde/aanpak / geen enkel onderscheidend vermogen / nauwelijks onderbouwing	1
Slecht: voldoet op geen enkele wijze aan ervaring/kennis/kunde/aanpak / Opdrachtnemer geeft er geen blijk van de materie begrepen te hebben / geen onderbouwing	0

* Bij een matig of slecht beoordeling op een of meerdere onderdelen zal de inschrijving terzijde worden gelegd en komt deze in geen geval voor gunning in aanmerking.

Indien nadat het voornemen tot gunning bekend is gemaakt, een bezwaar wordt ingebracht naar aanleiding van informatie die Inschrijver pas na het voornemen tot gunning heeft verkregen, kan het proportioneel zijn dat de aanbestedende dienst deze klacht of dit bezwaar in behandeling neemt.

5.5 Gunningscriterium 5: Tarief

Opdrachtgever wenst een scherp maar en in alle redelijkheid opgestelde tarieven voor de diensten die in deze Inschrijvingsleidraad en haar bijlagen omschreven staan.

Opdrachtnemer vult, per perceel, het geoffreerde tarief per jaar in op het Opgavenblad Tarief, bijlage 2. Het is niet toegestaan om wijzigingen in de opmaak of structuur van het opgavenblad te maken.

Aandachtspunten bij offreren van het Tarief per jaar.

- Opdrachtgever hanteert een prijs plafond voor elk perceel.

Inschrijver levert een open begroting aan met daarin de volgende zaken opgenomen:

- Hoeveel personeel er ingezet wordt om het gevraagde aanbod te kunnen realiseren
- Welk opleidingsniveau deze medewerkers dienen te hebben en wat de daarbij behorende uurtarieven zijn
- Wat de overheadkosten zijn van het gevraagde aanbod
- Wat de externe uitvoeringskosten zijn (bijvoorbeeld voor het inhuren van een partner of het gebruik maken van een ruimte of bepaalde faciliteiten)

5.6 Beoordeling gunningscriterium Tarief

De opdrachtnemer met het laagste Tarief voor de in deze leidraad gevraagde diensten krijgt 100 punten. Opdrachtgever wenst scherpe maar marktconforme en in alle redelijkheid opgestelde tarieven voor de diensten die in deze Inschrijvingsleidraad en haar bijlagen omschreven staan.

De prijsscore wordt afgeleid van het Opgavenblad Tarief als volgt:

- De Opdrachtnemer met de laagste "Tarief" krijgt de maximaal te behalen punten (100).
- De punten van de overige inschrijvingen worden hier als volgt aan gerelateerd:
- $\text{Score inschrijving X} = (\text{Laagste Tarief} / \text{Tarief Inschrijver x}) * 100$
- De punten worden afgerond op twee decimalen.
- De door opdrachtnemer behaalde punten worden opgeteld en vervolgens gewogen in de eindscore zoals opgenomen in paragraaf 5.1.
- Het hanteren van bedragen van € 0,00 is niet toegestaan.
- De gemeente Edam-Volendam accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- De gemeente Edam-Volendam accepteert uitsluitend realistische tarieven.
- Manipulatieve en/of niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbieding realistisch is, is aan de gemeente Edam-Volendam om te beoordelen.
- In het tarief dienen alle werkzaamheden te worden inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het gevraagde. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren, mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.

5.7 Checklist inschrijving

Document	Omschrijving	Ondertekend JA/ NEE
1	Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja
2	KVK-uittreksel	
3	Uitwerking gunningcriteria	
4	Format referenties	
5	Opgavenblad Tarief gescand in PDF	Ja

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2. Opgavenblad tarief**
- Bijlage 3. Format Referenties**
- Bijlage 4. Concept overeenkomst**
- Bijlage 5. Contractmanagement Talentontwikkeling & Persoonsvorming**
- Bijlage 6. Integraal beleid sociaal domein – Zelf samen organiseren**
- Bijlage 7. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2023**



Gemeente
**EDAM
VOLENDAM**

Ondernemend en betrokken.

W. van der Knoopdreef 1
1132 KN Volendam
Telefoon: 0299-398398
Email: info@edam-volendam.nl

www.edam-volendam.nl