



Gemeente
EDAM
VOLENDAM

INKOOPDOCUMENT
OPEN HOUSE PROCEDURE

Peuteropvang en VVE 2025-2027

GEMEENTE EDAM-VOLENDAM

25.370-SD

Inkoopadviseur: Ingrid Schilder
Projectleider: Sophie Vlaar-Salem
Status: Definitief
Datum: 10-03-2025

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Contactgegevens en communicatie	3
1.3	Korte beschrijving van de gemeente Edam-Volendam in relatie tot de toelatingsprocedure	3
1.4	Open house procedure	4
1.5	Omschrijving peuteropvang	4
1.6	Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)	4
1.7	In te kopen opdracht: aard en raamovereenkomst	5
1.8	Buiten de scope van deze toelatingsprocedure	6
1.9	In te kopen opdracht: randvoorwaarden, financiering en tarieven	6
1.10	Omschrijving gewenste situatie	7
1.11	Monitoring c.q. contractmanagement en ontwikkeling	7
1.12	Klachten en geschillenregeling	7
2	Toelatingsprocedure	9
2.1	De inkoopprocedure	9
2.2	Toetreding	9
2.3	Planning	9
2.4	Nota van Inlichtingen	11
2.5	Rechtsverwerking	11
2.6	Datum inschrijving	11
2.7	Toelating/definitieve gunning	11
3	Voorwaarden voor deelname	13
3.1	Algemeen	13
3.2	Integriteit	13
3.3.	Nationale handelsregister	13
3.4.	Rechtsgeldig vertegenwoordiger	13
3.5.	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	13
3.6.	Nakoming fiscale verplichtingen	14
3.7.	Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	14
3.8.	Aansprakelijkheidsverzekering	15
3.9.	Eisen m.b.t beroepsbevoegdheid	15
3.10.	Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)	15
4	Inkooptraject Open House	16
4.1	Bekendmaking en communicatie	16
4.2	Inschrijving: tijdig, volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk	16
4.3	Controle	16
4.4	Instemming met voorwaarden en eisen, prijs en indexatie	16
4.5	Voorbehoud	17
4.6	Toe- en uittreding deelnemers "Open House" toetredingsprocedure	17
4.7	Overige bepalingen	17
	<i>Geheimhouding en beveiliging</i>	17
4.8	Samenvatting in te dienen documenten	18
5	Programma van Eisen	19
6	Bijlagen 20	
1.	Checklist in te dienen documenten	20
2.	Programma van Eisen Perceel 1 Peuteropvang en Perceel 2 VVE	20
3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
4.	Verwerkersovereenkomst	20

5.	Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Edam-Volendam 2025 inclusief addendum	20
6.	Concept Raamovereenkomst	20
7.	Format t.b.v. de Nota van Inlichtingen Eventuele vragen formuleert u in dit format. Het format uploadt u als bijlage in TenderNed. <i>N.B.: Dit betekent dat u geen vragen stelt via de vraag & antwoord module van TenderNed zelf.</i>	20
8.	Convenant voor- en vroegschoolse educatie 2022, inclusief addenda Gemeente Edam-Volendam	20
9.	Observatielijsten voor de SLO-doelen	20
10.	Tarievenlijst 2025 Peuteropvang en VVE	20
11.	Factuurformat 2025 Peuteropvang en VVE	20

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit inkoopdocument is geschreven voor de open house procedure van de gemeente Edam-Volendam waarbij de gemeente (hierna te noemen opdrachtgever) opdrachtnemers t.b.v. peuteropvang en voor- en vroegschoolse educatie (VVE) wenst te contracteren.

De uit te voeren werkzaamheden plus de eisen waaraan moeten worden voldaan, worden samen met de toelatingsprocedure in dit document beschreven. Deze inkoopprocedure verloopt via digitale inschrijving via www.TenderNed.nl, hierna te noemen TenderNed. Wij nodigen organisaties van peuteropvang, organisaties van kinderopvang, evenals zelfstandigen of samenwerkingsverbanden die zowel peuteropvang voor kinderen van 2 tot 4 jaar als VVE kunnen bieden, van harte uit zich in te schrijven voor deze procedure.

1.2 Contactgegevens en communicatie

De inkoopadviseur, mevrouw I. Schilder, is gedurende deze inkoopprocedure uw contactpersoon namens de afdeling Samenleving (sectie Ontwikkeling en Projecten).

Communicatie vindt uitsluitend plaats via TenderNed (berichten en vragen). Op andere vormen van communicatie wordt niet gereageerd. Hierop is één uitzondering van toepassing: wanneer zich een storing voordoet en communicatie via TenderNed niet mogelijk is, kan communicatie met betrekking tot deze procedure schriftelijk te geschieden via:

Mailadres: inkoop@Edam-Volendam.nl

T.a.v. de contactpersoon, o.v.v. het onderwerp van deze inkoopprocedure

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

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Edam-Volendam in relatie tot de toelatingsprocedure

Tot het grondgebied van de gemeente behoren Edam en Volendam, de dorpen Beets, Hobrede, Kwadijk, Middellie, Oosthuizen, Schardam, Warder en een gedeelte van de polder De Purmer. De kernwaarde in het acteren van de gemeente is 'Ondernemend en Betrokken'. Meer informatie over de organisatie vindt u op de website: <https://www.edam-volendam.nl/>

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.

Al sinds 1987, bij het ingaan van de Welzijnswet, is de uitvoering van het peuterspeelzaalwerk overgedragen van het Rijk naar de gemeenten. In 2010 is de Wet ontwikkelingskansen door kwaliteit en educatie (de Wet OKE) ingevoerd met onder anderen als doel om de kwaliteitseisen tussen kinderopvang en peuterspeelzaalwerk meer gelijk te trekken en de gemeenten verantwoordelijk te maken voor het inrichten van een aanbod voor kinderen met een risico op een (taal)achterstand. Het definitieve gelijktrekken van de kwaliteit en regelgeving van de kinderopvang en het peuterspeelzaalwerk werd geregeld door de inwerkingtreding van de Wet Harmonisatie kinderopvang en peuterspeelzaalwerk, welke op 1 januari 2018 in werking is getreden. Dit maakt dat het onderscheid in financiering voor alle ouders die gebruik maken van een vorm van opvang gelijk is getrokken en dat de Wet Innovatie Kwaliteit Kinderopvang (Wet IKK) niet alleen voor de kinderopvang maar ook voor de (inmiddels) voormalig peuterspeelzalen ging gelden.

1.4 Open house procedure

Binnen gemeente Edam-Volendam speelt de peuteropvang een belangrijke rol in het lokaal onderwijs(achterstanden) en jeugd(zorg)beleid.

Gezien het feit dat alle aanbieders aan dezelfde wettelijke eisen moeten voldoen en opdrachtgever aan de ouders en/of verzorgers de vrije keuze voor een dienstverlener willen laten maken, is hierbij gekozen voor een zogenaamde open house procedure. Dat betekent dat alle inschrijvers die aan de toelatingseisen voldoen c.q. kunnen blijven voldoen, een raamovereenkomst met opdrachtgever aangaan. Individuele opdrachten worden verstrekt op basis van de keuze van onze inwoners, de ouders en/of verzorgers van de kinderen.

1.5 Omschrijving peuteropvang

Doelgroep

Kinderen van 2 tot 4 jaar

Definitie

Peuteropvang is een voorziening voor kinderen van 2 tot 4 jaar, waar speelgelegenheid wordt geboden gedurende twee tot vier dagdelen per week met als doel de ontwikkeling van kinderen te bevorderen en hen samen te laten spelen onder leiding van 2 beroepskrachten op een groep van maximaal 16 kinderen.

Met peuteropvang wordt getracht optimale ontwikkelingskansen voor alle kinderen te realiseren. Door het creëren van speelsituaties waarbij wordt uitgegaan van een duidelijk pedagogisch karakter wordt de ontwikkeling in de breedste zin gestimuleerd. De kinderen worden vanaf een jonge leeftijd systematisch gevolgd in hun ontwikkeling. Indien er aanleiding is voor zorg, worden deskundigen ingeschakeld.

Peuteropvang vormt een belangrijke schakel in het vormgeven van de doorgaande ontwikkelingslijn 0 tot 6 jaar. Daarbij is peuteropvang op kindniveau verantwoordelijk voor een goede overdracht van gegevens naar (onderwijs)instellingen. Bij eventuele zorgen omtrent de ontwikkeling of de (thuis)situatie van het kind wordt niet alleen de peuter-/kinderopvang maar ook de ouders/verzorgers nauw betrokken bij het proces, middels informatie-uitwisseling, overleg en afstemming. Pedagogisch medewerkers hebben een signalerende en verwijzende taak t.a.v. opvoedingsondersteuning en zorg.

Doelstelling

Peuteropvang beoogt het onder deskundige leiding bevorderen van sociale, creatieve en educatieve ontplooiing en motorisch ontwikkeling van het kind in de leeftijd van 2 tot 4 jaar door middel van spel en omgang met leeftijdsgenootjes, met extra aandacht gericht op het bevorderen van een doorgaande lijn in ontwikkeling van het kind ter voorbereiding op en aansluiting bij de basisschool.

1.6 Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)

In het landelijk onderwijsachterstandenbeleid wordt aangegeven dat achterstand van doelgroepkinderen bij aanvang van groep 3 van het basisonderwijs zo klein mogelijk moet zijn. Hiertoe werken kinderopvangorganisaties, scholen, schoolbesturen en gemeenten samen om concrete problemen in en rond scholen op te lossen. Hiervoor worden programma's die zich specifiek richten op Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) gebruikt.

Een indicatie voor VVE wordt gegeven indien aan tenminste één van de onderstaande criteria wordt voldaan en/of op basis van een professionele inschatting van de jeugdverpleegkundige/ logopedist het risico op onderwijsachterstand wordt onderkend.

Doelgroep

De doelgroep voor de Voor- en Vroegschoolse Educatie bestaat uit kinderen van ingezetenen van de gemeente Edam-Volendam vanaf de leeftijd van 2 jaar totdat zij naar groep 3 van het basisonderwijs gaan, die voldoen aan één of meerdere van de volgende kenmerken:

- Kinderen waarvan de verzorgende ouder(s) een opleidingsniveau hebben van maximaal lbo/vbo, praktijkonderwijs of vmbo (basis- of kaderberoepsgericht).
- Kinderen waarvan de verzorgende ouder(s) niet Nederlandssprekend is.
- Kinderen waarbij daadwerkelijke signalen van een spraak-taalachterstand zijn geconstateerd door blootstellingsachterstand (alleen op basis van een deskundig oordeel van de logopedist welke is aangesloten bij het CJG). VVE is alleen op indicatie toegankelijk.

Definitie

VVE maakt deel uit van het onderwijsachterstandenbeleid. Het houdt in dat kinderen op jonge leeftijd meedoen aan educatieve programma's, die starten in een voorschoolse voorziening (aangeboden door peuter-/kinderopvang) en doorlopen tot in de eerste twee groepen van de basisschool. Centraal staat dat kinderen op hun zesde levensjaar een startniveau hebben behaald, dat goed past bij aanvang van groep 3 van de basisschool. Een belangrijk onderdeel hiervan is taal. Om dit op een gestructureerde manier aan te bieden wordt er op de groepen waar kinderen met een VVE-indicatie aan deelnemen gewerkt met speciale VVE-programma's.

De rol van de gemeente hierbij is het regisseren van de afstemming en samenwerking tussen de verschillende voorschoolse voorzieningen onderling en tussen de voorschoolse voorzieningen en het basisonderwijs.

Doelstelling

VVE beoogt het voorkomen van taal- en ontwikkelingsachterstanden bij doelgroepkinderen, dan wel het zo snel mogelijk aanpakken hiervan, door op een gestructureerde en samenhangende wijze de ontwikkeling op het gebied van taal, rekenen, motoriek en de sociaal emotionele ontwikkeling te stimuleren.

1.7 In te kopen opdracht: aard en raamovereenkomst

Met deze toegangsprocedure is opdrachtgever voornemens raamovereenkomsten aan te gaan met meerdere inschrijvers die zowel peuteropvang alsmede voor- en vroegschoolse educatie (VVE) kunnen leveren.

Het betreft een zogenaamde sociale en andere specifieke dienst, met de CPV-code:

85312100-0 Diensten voor dagverblijven

85312110-3 Kinderdagverblijven

De opdracht wordt opgedeeld in twee percelen:

Perceel 1 voor de peuteropvang

Perceel 2 voor de voor- en vroegschoolse educatie.

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 19 maanden. De verwachte ingangsdatum is 1 juni 2025 en de raamovereenkomst eindigt alsdan op 31 december 2026. De raamovereenkomst wordt, bij tevredenheid na monitoring c.q. na positieve evaluatie, stilzwijgend verlengd met één (1) keer twaalf (12) maanden. In geval van verlenging eindigt de looptijd uiterlijk op 31 december 2027 van rechtswege. Van het besluit tot opzegging wordt uiterlijk 6 maanden voor einde van de betreffende periode schriftelijk mededeling gedaan aan de andere partij.

De raamovereenkomst biedt geen garantie op individuele opdrachten. Opdrachtgever maakt geen selectie uit gecontracteerde aanbieders, maar kan hier hooguit over adviseren aan ouders. Ouders maken zelf een keuze uit het gemeentelijk aanbod en alleen de start van de dienstverlening kan leiden tot een individuele opdracht en een daaraan gekoppelde vergoeding.

1.8 Buiten de scope van deze toelatingsprocedure

Buiten de scope van deze toelatingsprocedure valt de reguliere kinderdagopvang (0-4 jaar) en de buitenschoolse opvang (4-12 jaar). Opdrachtgever heeft geen wettelijke taak met betrekking tot inkopen of financieren van deze vormen van dagopvang.

1.9 In te kopen opdracht: randvoorwaarden, financiering en tarieven

Randvoorwaarden

Opdrachtgever sluit een schriftelijke raamovereenkomst met elke inschrijver, die aantoont:

1. Aan de toelatingseisen te voldoen c.q. te kunnen blijven voldoen, en
2. Akkoord gaat met de voorwaarden in dit document.

Omdat de uitvoering van peuteropvang en VVE iets kan verschillen qua ureninzet, volgt in het Factuurformat Peuteropvang en VVE een beschrijving.

Uren Voorschoolse Educatie

Opdrachtgever is op zoek naar organisaties die voorschoolse educatie bieden voor doelgroep kinderen van 2 tot 4 jaar*. Het betreft een verplicht aanbod van 16 uur VVE per week (de uren kunnen al naar gelang de behoefte verspreid worden met een minimum van drie dagdelen per week en een maximum van zes uur per dag).

Indexatie

De kostprijs wordt jaarlijks geïndexeerd. De indexatie van de tarieven wordt gebaseerd op het CBS prijsindex cijfer voor consumentenprijzen (bestedingscategorie 124010 Kinderopvang, peilmaand september).

Tarieven

Opdrachtgever werkt met een **vast uurtarief**, exclusief btw (niet btw-plichtig) en **inclusief** eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten en/of eventuele andere bijkomende kosten.

Toelichting bij het vast uurtarief VVE: het invoeren van de verplichting van een hbo'er als coach/pedagogisch beleidsmedewerker voor minimaal 10 uur per week per VVE-geïndiceerd kind is van invloed op de prijs. De kostprijs VVE is daarom hoger dan het bedrag voor de reguliere peuteropvang.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de uitvoering en eventuele verlengingsopties onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk wordt vastgelegd.

1.10 Omschrijving gewenste situatie

In de gemeente Edam-Volendam is sprake van peuteropvang waar opvang, ontwikkelingsstimulering en samen spelen centraal staan en die ongeacht de achtergrond van ouders – werkend of niet werkend – voor iedereen toegankelijk is. Peuteropvang biedt kwalitatief goede opvang, is laagdrempelig, heeft een preventieve en signalerende functie, volgt de ontwikkeling van jonge kinderen en werkt nauw samen met het onderwijs en de jeugdgezondheidszorg. Alle kinderen die het nodig hebben, krijgen extra ondersteuning waardoor hun achterstand wordt ingelopen. In het kader van de doorgaande leerlijn wordt nauw samengewerkt met het basisonderwijs.

1.11 Monitoring c.q. contractmanagement en ontwikkeling

Opdrachtgever hecht waarde aan de kwaliteit van dienstverlening aan haar burgers. Vanuit contractmanagement zal worden gemonitord op:

- Aantal peuters
- Wachtlijsten
- Instroom
- Cliënttevredenheid
- Ontwikkelingsgegevens, gemeten aan de hand van de SLO-leerdoelen (zie bijlage 9, invulbladen observatielijst)
- Ouderbetrokkenheid
- Trends en signalen

Twee keer per jaar vindt er een contractmanagementgesprek (waarin de overeenkomst wordt geëvalueerd) plaats.

1.12 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 WOB.

- 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.

2 Toelatingsprocedure

2.1 De inkoopprocedure

Opdrachtgever organiseert een procedure van toelating via de inkoopmethodiek 'Open House'. Bij deze procedure liggen de eisen en uitvoeringsvoorwaarden vast. Inschrijver kan middels een inschrijving via TenderNed aangeven dat hij hieraan voldoet en zal blijven voldoen. Opdrachtgever voert deze procedure in overeenstemming met het beginsel van gelijke behandeling van inschrijver(s) c.q. opdrachtnemer(s) en met de daaruit voortvloeiende transparantieplichting uit.

Opdrachtgever is met dit inkooptraject voornemens een raamovereenkomst aan te gaan met iedere aanbieder die aantoonbaar binding heeft met de regio en, na een strikte uitvraag op kwaliteit en verificatie, positief is gekwalificeerd.

De inschrijver verbindt zich:

1. dienstverlening te leveren die voldoet en blijft voldoen aan de kwalificatiecriteria;
2. diensten te leveren tegen de vooraf vastgestelde eisen, uitvoeringsvoorwaarden en tarieven zonder overschrijding van de maximale ureninzet.

De eisen aan de uit te voeren werkzaamheden en de inschrijver(s) staan omschreven in dit document, en meer in het bijzonder in het Programma van Eisen (PvE - bijlage 2) en hoofdstuk 4.

Bij de Open House procedure wordt, naast het aanbieden van dienstverlening, van aanbieders verwacht dat zij samen met Opdrachtgever onderzoeken op welke wijze peuteropvang en voor-en vroegschoolse educatie geoptimaliseerd kunnen worden. Opdrachtgever is ervan overtuigd dat een goede start en een stabiele basis helpen voorkomen dat de jeugd in een later stadium in de (hoog)specialistische jeugdhulp terecht komt. Digitale en fysieke overlegtafels zijn er om gaandeweg met elkaar de puntjes op de i te zetten en om te werken aan optimalisatie en innovatie.

Opdrachtgever sluit een schriftelijke raamovereenkomst met elke professional of aanbieder die aantoonbaar dat hij voldoet aan en akkoord gaat met de voorwaarden in dit document. Indien bij een steekproef blijkt dat de aanbieder niet meer voldoet aan de eisen, kan dat voor grond ontbinding van de raamovereenkomst zijn. Individuele opdrachten verleent opdrachtgever op basis van die raamovereenkomst nadat ouder(s) en/of verzorger(s) een keuze hebben gemaakt uit de door gemeente toegelaten aanbieders. Daarna start de ondersteuning. Opdrachtgever maakt zelf geen selectie uit gecontracteerde aanbieders, kan hier hooguit over adviseren.

2.2 Toetreding

Na sluiting van deze eerste inschrijfronde, kan een professional of aanbieder niet meer inschrijven tot het moment van de volgende openstelling. Streven is om de Open House procedure ieder kalenderjaar één maal open te stellen voor instroom van nieuwe aanbieders. Zie ook 3.1.

2.3 Planning

Onderstaande planning geeft inzicht in het tijdspad van de inkoopprocedure. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Eventuele wijzigingen worden via TenderNed aan betrokkenen gecommuniceerd.

Processtap	Datum en tijd
Publicatie TenderNed	Maandag 10 maart 2025
Indienen vragen Nota van Inlichtingen tot uiterlijk 10.00 uur	Donderdag 3 april 2025
Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 10 april 2025
Sluiting inschrijvingstermijn om 10.00 uur	Dinsdag 22 april 2025
Verificatiegesprekken	Week 18/19 2025
Bevestiging deelnamebesluit	Donderdag 15 mei 2025
Inwerkingtreding van de raamovereenkomst	1 juni 2025

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen worden via TenderNed aan Inschrijvers/belangstellenden gecommuniceerd.

Inschrijvers dienen rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- de uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving!
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- 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 toetreding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van de gemeente Edam-Volendam.

2.4 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft in de nota van inlichtingen de mogelijkheid om inhoudelijk vragen te stellen. Hiertoe maakt inschrijver gebruik van het format in bijlage 7, zodat alle vragen efficiënt kunnen worden afgehandeld door Opdrachtgever. Deze vragen dienen uiterlijk donderdag 3 april 2025 voor 10.00 uur via het format in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van vragen vindt geanonimiseerd plaats middels het format. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de proceduristukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed. Telefonische vragen worden niet beantwoord.

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 Rechtsverwerking

Dit document 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 inkoopdocument 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 eisen, 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.

2.6 Datum inschrijving

Inschrijver dient uiterlijk dinsdag 22 april 2025, 10.00 uur Nederlandse tijd voor een geldige inschrijving het inschrijfformulier inclusief aanverwante bewijsmiddelen zoals beschreven in 3.1.1 en conform bijlage 1 te uploaden via TenderNed. Daarna wordt de toetreding in deze toelatingsronde gesloten. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.7 Toelating/definitieve gunning

Toelating

Alle Inschrijvers die middels het volledig, juist en gedurende de openstelling van het inkooptraject Open House indienen van hun stukken aantonen dat zij aan de vereisten voor de opdracht voldoen, komen in aanmerking voor een raamovereenkomst met Opdrachtgever.

De inschrijving bestaat uit het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de overige mee te sturen bewijsstukken zoals vermeldt in paragraaf 3.1.1. en de checklist in bijlage 1. Hiermee verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle toelatingseisen, uitvoeringsvoorwaarden en de conceptovereenkomsten evenals de toetreding van nieuwe aanbieders bij een volgende inkoopronde.

Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt in feite plaats door ondertekening van de raamovereenkomst. Over ondertekening van de raamovereenkomst worden nadere afspraken gemaakt. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval heeft Inschrijver geen enkele aanspraak en heeft Opdrachtgever geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan. Ook na ondertekening van de raamovereenkomst, kan opdrachtnemer op geen enkele wijze aanspraak maken op het verlenen van ondersteuning. Het is de cliënt (of wettelijk vertegenwoordiger) die kiest welke Opdrachtnemer daadwerkelijk peuteropvang en/of VVE gaat leveren middels een specifieke opdracht.

3 Voorwaarden voor deelname

3.1 Algemeen

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere voorwaarden leidt automatisch tot het niet sluiten een raamovereenkomst c.q. uitsluiten van toetreding.

3.2 Integriteit

Op de Inschrijver mogen geen uitsluitingsgronden, zoals beschreven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), van toepassing zijn. Dat betekent onder andere dat Inschrijver niet veroordeeld is wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten.

3.3. Nationale handelsregister

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het nationale handelsregister (Kamer van Koophandel). Inschrijver dient hiertoe ter controle bij inschrijving een gewaarmerkte kopie van het uittreksel van de Kamer van Koophandel toe, niet ouder dan 6 maanden, waaruit onderstaande tekenbevoegdheid blijkt.

3.4. Rechtsgeldig vertegenwoordiger

De inschrijving dient gedaan te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de inschrijver. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Bij inschrijving kan de rechtsgeldig vertegenwoordiger eventueel via volmacht van een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris aantonen de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver te zijn.

3.5. 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 het separaat geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 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.

3.6. Nakoming fiscale verplichtingen

De Inschrijver dient te voldoen aan het nakomen van de fiscale verplichtingen. De verklaring, door inschrijver op te vragen bij de belastingdienst, dient niet ouder te zijn dan 6 maanden vanaf indieningsdatum van de inschrijving.

3.7. Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. Er mag geen sprake zijn van continuïteitsparagraaf in de meest recente jaarrekening.

3.8. Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient te beschikken over een afdoende aansprakelijkheidsverzekering, waarvan de polis tenminste dekking biedt tot het standaard verzekerde bedrag van EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade, met dien verstande dat de aansprakelijkheid, per gebeurtenis, beperkt is tot een bedrag van € 2.500.000. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

3.9. Eisen m.b.t 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.

3.10. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Inschrijver beschikt over een passende Verklaring Omtrent Gedrag van alle professionals (ook vrijwilligers) die beroepsmatig in contact komen met jeugdigen. Ook bestuurders dienen een VOG te kunnen overleggen. De VOG is bij indiensttreding/aanvang van de werkzaamheden niet ouder is dan twee (2) maanden. Alleen voor ervaringsdeskundigen die als vrijwilliger worden ingezet kan een uitzondering worden gemaakt, mits de inschrijver hen screent op veiligheid voor cliënten. Inschrijver overlegt de Verklaringen Omtrent Gedrag bij inschrijving. Op het moment dat naar het oordeel van Opdrachtgever het vermoeden bestaat dat daar aanleiding toe is, laat inschrijver zijn werknemers een nieuwe VOG aanvragen. De kosten hiervan zijn in beide voorliggende gevallen voor Inschrijver.

4 Inkooptraject Open House

4.1 Bekendmaking en communicatie

De te voeren taal voor communicatie en correspondentie tijdens het inkooptraject Open House is Nederlands. In te dienen documenten en bijlagen zijn opgesteld in en contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal. Op het inkooptraject is het Nederlands recht van toepassing. Opdrachtgever heeft het document met zorg samengesteld en aanvaardt geen aansprakelijkheid voor, noch binding aan kennelijke onduidelijkheden en/of omissies in de tekst van het aanmeldingsdocument inclusief bijlagen. Opdrachtgever verwacht van de gegadigde inschrijvers een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) het aanmeldingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de gegadigde behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

4.2 Inschrijving: tijdig, volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk

Het risico van vertraging of te late indiening van de inschrijving berust bij Inschrijver. De inschrijving dient volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk te zijn. Dat wil zeggen dat alle door de Opdrachtgever gevraagde informatie is bijgevoegd en dat de ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen door Inschrijver naar waarheid zijn ingevuld en gedaan. De Opdrachtgever kan de Inschrijver te allen tijde om verduidelijking, aanvulling en onderbouwing van diens inschrijving vragen. Indien u deze te laat, te weinig of geheel niet indient, kunt u uitgesloten worden van opdrachtverlening.

4.3 Controle

Met het indienen van de inschrijving (offerte) gaat Inschrijver akkoord met controle van de door de Inschrijver aangeleverde gegevens. Met het indienen van de inschrijving stemt de Inschrijver er ook mee in dat de Inschrijver geen bezwaar heeft en de volledige medewerking zal verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de Opdrachtgever naar de juistheid van de aangeleverde gegevens. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren kan door de Opdrachtgever worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan het inkooptraject Open House en/of ontbinding van de overeenkomst. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte. Een verzoek tot levering van nadere bewijsstukken en/of verklaringen ter ondersteuning van de verstrekte informatie dient de Inschrijver op direct verzoek van de Opdrachtgever te verstrekken.

4.4 Instemming met voorwaarden en eisen, prijs en indexatie

De Algemene Inkoopvoorwaarden Edam-Volendam inclusief addendum 2023 vormen een integraal onderdeel van het inkooptraject Open House. Tevens vormen deze Algemene Voorwaarden het juridisch kader van de af te sluiten raamovereenkomst. Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen en gelden ook niet aanvullend.

Door inschrijving stemt de Inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in dit inkoopdocument inclusief bijlagen. Gedurende de opdracht kan de Inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitsverklaring.

Met inschrijving gaat aanbieder akkoord met het maximale tarief en indexatie zoals beschreven in hoofdstuk 1.9.

4.5 Voorbehoud

Onverminderd het bepaalde in de raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om zonder tot schadevergoeding verplicht te zijn:

- het inkooptraject Open House geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Opdrachtgever en zonder dat inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan het inkooptraject Open House, mocht gedurende het inkooptraject bekend worden dat een inschrijver of een lid van een combinatie die een inschrijver vormt, zoals deze zijn omschreven in het aanmeldingsdocument inclusief bijlagen, voor het inkooptraject Open House relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de Opdrachtgever hierover direct informeren.

4.6 Toe- en uittreding deelnemers “Open House” toetredingsprocedure

Gedurende de contractperiode kunnen nieuwe aanbieders zich aanmelden wanneer de toetreding wordt opengesteld. Opdrachtgever is voornemens om de toetreding per jaar één maal voor een periode van twee (2) weken open te stellen en wel jaarlijkse gedurende de eerste twee weken van juni.

De raamovereenkomst kan door elk der Partijen beëindigd worden door middel van opzegging middels een aangetekende, gemotiveerde verklaring met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de uitvoering onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg ander wordt bepaald en schriftelijk wordt vastgelegd.

4.7 Overige bepalingen

Financiën

Het overeengekomen tarief is vast en onveranderlijk gedurende de duur van de raamovereenkomst. Er vindt jaarlijks een prijs-indexatie plaats volgens de indexatie zoals staat beschreven in hoofdstuk 1.9.

Facturen dienen digitaal toegezonden te worden aan conform de richtlijnen zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

Geheimhouding en beveiliging

Opdrachtgever stelt hoge eisen aan de geheimhouding en beveiliging van persoonsgegevens en andere data waarmee opdrachtnemer in aanraking komt tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst. Hiertoe zijn aan aantal eisen opgenomen in bijlagen ‘Programma van Eisen’ en *de bijgevoegde verwerkersovereenkomst*. Opdrachtnemer dient hier goede nota van te nemen.

4.8 Samenvatting in te dienen documenten

Bij de inschrijving levert Inschrijver de volgende bewijsmiddelen in:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
2. Uittreksel uit het handelsregister, kamer van koophandel (per combinant). Niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf inschrijfdatum;
3. Verklaring van de belastingdienst (per combinant). Niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf inschrijfdatum;
4. Kopie van de polis bladen van verzekering tegen beroepsrisico's;
5. Verklaring van beroepsbevoegdheid;
6. Verklaring omtrent Gedrag (VOG) van de in te zetten professional(s). De VOG moet bij indiensttreding niet ouder zijn dan 2 maanden. Daarna wordt er middels continue screening gemonitord;
7. Ingevuld en ondertekend Programma van Eisen Perceel 1 (peuteropvang) en Perceel 2 (VVE);
8. Indien van toepassing: volmacht aan gevolmachtigde rechtsgeldig vertegenwoordiger (per combinant) of een Holding/Concernverklaring;
9. Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, (bij een combinatie ondertekend door alle combinanten).

Let op: naam en initialen van de rechtsgeldige vertegenwoordiger op het inschrijfformulier, het identiteitsbewijs en de KvK-stukken dienen overeen te komen, dus geen roepnaam gebruiken. *Als bijvoorbeeld in de inschrijving KvK een ander bedrijf als bestuurder van het inschrijvend bedrijf genoemd wordt, voegt u het uittreksel van dat andere bedrijf ook toe. Uit dat tweede uittreksel dient dan de vertegenwoordigende bevoegdheid van de ondertekenende persoon opgemaakt te kunnen worden.*

De Inschrijver dient op verzoek (binnen 15 kalenderdagen) de volgende bewijsstukken te kunnen tonen:

1. Balansen of de balansuittreksels inclusief accountantsverklaring.

Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de “natte” handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. Indien Inschrijver te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht aan deze Inschrijver.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen indient niet kunt aanleveren, komt Inschrijver niet in aanmerking voor een raamovereenkomst.

5 Programma van Eisen

Voor peuteropvang en VVE is een programma van eisen opgesteld. In de bijlage 2 vindt u deze terug onder de algemene eisen (die gelden voor zowel peuteropvang als VVE) en onder de aanvullende eisen (die alleen gelden voor VVE). Met de inschrijving verklaart Opdrachtnemer aan alle in deze bijlage opgenomen eisen te (kunnen blijven) voldoen.

6 Bijlagen

1. **Checklist in te dienen documenten**
2. **Programma van Eisen Perceel 1 Peuteropvang en Perceel 2 VVE**
U voegt een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar toe aan uw inschrijving.
3. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**
4. **Verwerkersovereenkomst**
5. **Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Edam-Volendam 2025 inclusief addendum**
6. **Concept Raamovereenkomst**
7. **Format t.b.v. de Nota van Inlichtingen**
Eventuele vragen formuleert u in dit format. Het format uploadt u als bijlage in TenderNed.
N.B.: Dit betekent dat u geen vragen stelt via de vraag & antwoord module van TenderNed zelf.
8. **Convenant voor- en vroegschoolse educatie 2022, inclusief addenda Gemeente Edam-Volendam**
9. **Observatielijsten voor de SLO-doelen**
10. **Tarievenlijst 2025 Peuteropvang en VVE**
11. **Factuurformat 2025 Peuteropvang en VVE**