



westland
CULTUURWEB



Inkoop cultuureducatie in de vrije tijd 25-26

Offertehandleiding

Stichting Westland Cultuurweb

Hallo cultureel ondernemer,

Wat fijn dat je overweegt om in het Westland te ondernemen of je activiteiten uit te breiden! In deze handleiding lees je alle info die je nodig hebt om tot een goede offerte te komen.

Bij Cultuurweb willen we dat alle inwoners van het Westland kunnen meedoen aan cultuur. Een belangrijke taak van ons is om goede cultuurlessen in de vrije tijd voor kinderen en jongeren tot 20 jaar in te kopen. Zo wordt het voor meer jongeren financieel haalbaar om mee te doen aan cultuur. Wij krijgen subsidie van de gemeente om dit te doen. We sluiten overeenkomsten met verschillende aanbieders die leuke en goede culturele lessen, workshops, leertrajecten en cursussen aanbieden aan de jeugd.

Wij staan klaar om je te ondersteunen. We denken met je mee, geven advies en delen jouw activiteiten op onze sociale media. Als cultureel ondernemer ben jij zelf verantwoordelijk voor je eigen aanbod. Je beslist zelf wat je waar en wanneer aanbiedt. Ook regel je zelf de werving, publiciteit en betalingen van de deelnemers. Jij onderneemt. Wij helpen met financiële steun en advies. Als je een samenwerkingspartner nodig hebt, helpen we je zoeken. Samen maken we afspraken over de financiële bijdrage en hoeveel lessen of deelnemers daarbij horen. Aan het eind van het jaar bekijken we of je de doelen hebt behaald. Zo niet, dan passen we de bijdrage aan, want dan zijn jouw kosten ook lager.

Wat is er nodig om financiële steun te krijgen?

- Een ingevuld offertemodel, waarin je laat zien wat je gaat aanbieden en wat de kosten en opbrengsten zijn.
- Een plan van aanpak, waarin je vertelt over de inhoud van je activiteiten, je wervingsstrategie, je kwaliteit, en een toelichting op kosten en opbrengsten.
- Ben je al inkooppartner in 2024-2025? Dan lever je ook een voorlopige eindrapportage van het lopende seizoen aan, waarin je werkelijk bereik, kosten en opbrengsten laat zien.

Wij kijken daarna of:

- Jouw aanbod de cultuureducatie voor jeugd in het Westland verbetert.
- Je plan goed is doordacht en haalbaar lijkt.
- We overtuigd zijn van de kwaliteit van je aanbod en je docenten.
- Je eerlijke en marktconforme tarieven rekent voor leerlingen en docenten.

Als we nog twijfels hebben, gaan we met je in gesprek om samen het plan te verbeteren. Het kan zijn dat we meer voorstellen krijgen dan waar we budget voor hebben; dan kiezen we voor de plannen die het meest bijdragen aan de kansen voor jeugd in het Westland.

We zoeken naar aanbod voor seizoen 2025-2026. Het is prima als de activiteiten in de loop van het seizoen starten; uitvoering mag van september 2025 t/m augustus 2026. Offertes dienen uiterlijk 18 mei 2025 ingediend te worden via irozenboom@westlandcultuurweb.nl.

Heb je nog vragen, wil je overleggen of ben je op zoek naar advies? Neem gerust contact met me op via irozenboom@westlandcultuurweb.nl of 06-26762073.

Ik kijk uit naar een fijne samenwerking en wens je veel succes met het uitwerken van je plannen.

Met vriendelijke groet,

Ilona Rozenboom

Inhoudsopgave

1. Wat is er veranderd?.....	3
2. Het offertemodel.....	4
2.1 Inhoud.....	4
2.2 Bereik & uren	5
2.3 Uurtarieven.....	5
2.4 Directe kosten	6
2.5 Indirecte kosten.....	6
2.6 Opbrengsten.....	7
2.7 Inkoop.....	7
3. Het plan van aanpak.....	8
4. Tijdpad.....	9

1. Wat is er veranderd?

Heb je eerder deelgenomen aan de inkoop? Dan zul je merken dat het offertemodel is aangepast. Dit komt door het nieuwe subsidiebeleid van de gemeente Westland, dat ingaat vanaf 2025. Cultuurweb moet het ontvangen subsidiegeld besteden volgens deze nieuwe richtlijnen. Dit brengt twee belangrijke veranderingen met zich mee.

Fair pay

De gemeente vereist dat Cultuurweb de Fair Practice Code hanteert. Dit betekent dat uurtarieven onderbouwd moeten worden op basis van **fair pay**. Daarvoor zijn specifieke instrumenten ontwikkeld. In het vernieuwde offertemodel is een extra tabblad toegevoegd, waar je functies kunt invoeren en de bijbehorende uurtarieven kunt verantwoorden.

Financiering uitsluitend voor activiteiten

Waar voorheen ook indirecte kosten werden vergoed, financiert de gemeente nu **uitsluitend activiteiten**. Subsidie is nadrukkelijk niet bedoeld voor het in stand houden van organisaties. Dit betekent dat indirecte kosten niet meer gegarandeerd worden, maar gekoppeld moeten worden aan specifieke activiteiten.

In het offertemodel verdeel je deze kosten over de activiteiten. Je voert bijvoorbeeld geen algemene post 'huur' meer op, maar specificeert per activiteit welk deel van de huur daarvoor nodig is. Datzelfde geldt voor de kosten van organiserend personeel. Op het laatste tabblad kun je deze indirecte kosten verdelen over de activiteiten, waarbij het model dit automatisch doet op basis van het aantal lessen. Indien nodig kun je dit handmatig aanpassen. Ook overige opbrengsten wijs je per activiteit toe.

Dit betekent ook dat het volledige inkoopbedrag dat je van Cultuurweb ontvangt afhankelijk is van je prestaties. Als je minder leerlingen bereikt of minder lessen realiseert, zal de bijdrage van Cultuurweb sneller dalen dan in voorgaande jaren.

Inhoud

Daarnaast vragen we je om aanvullende gegevens over je aanbod, zoals:

- Doelgroep
- Discipline
- Fase in de culturele levensloop
- Dorpskern

Hierdoor krijgen we beter inzicht in waar kinderen deelnemen en hoe de kansen binnen Westland zijn verdeeld. Dit helpt ons om eventuele hiaten in het aanbod te signaleren en gericht te werken aan een sterk cultuureducatief aanbod.

Hulp nodig?

We begrijpen dat deze veranderingen uitdagend kunnen zijn, zeker in het begin. Toch vragen we het van je, omdat dit bijdraagt aan een toekomstbestendige cultuursector. Gelukkig sta je er niet alleen voor. Cultuurweb kan je bijvoorbeeld ondersteunen bij:

- Het kiezen van de juiste functies uit het functieboek OB/KE.
- Het berekenen van een passend uurtarief binnen fair pay.
- Het invullen van het model met persoonlijk advies.

Bestaande aanbieders ontvangen een voorgevuld model met gegevens uit seizoen 2024-2025, zodat je eenvoudiger ziet hoe het werkt. Bel of mail gerust met Ilona Rozenboom via

irozenboom@westlandcultuurweb.nl en 06-26762073.

2. Het offertemodel

Deze handleiding leidt je per tabblad stap voor stap door de vragen en informatie heen. In Excel krijg je bij elke vraag een toelichting door met je muis over de betreffende cel te bewegen. Cellen met een toelichting herken je aan het rode hoekje.

Je hoeft alleen de **gele cellen** in te vullen.

2.1 Inhoud

Op dit tabblad geef je de belangrijkste kenmerken van je **cursusaanbod** weer. Per regel specificeer je welk aanbod je wilt indienen, zoals cursussen, workshops, lessen, kennismakingsactiviteiten en leertrajecten.

Let op: bied je een cursus aan op meerdere locaties, voor verschillende leeftijdsgroepen of tegen uiteenlopende tarieven? Dan maak je voor elke variant een aparte regel aan, ook als de inhoud hetzelfde is.

Daarnaast kun je op dit tabblad je **leerlingpresentaties** invoeren. Voor elk aanbod waarbij een presentatie is aangegeven, kun je hier specificeren welke activiteiten dit omvat.

Je kunt alleen aanbod opvoeren dat voldoet aan de volgende criteria:

- Voor jeugd tot en met 20 jaar.
- Plaatsvindt in de vrije tijd (met uitzondering van een kennismakingsles onder schooltijd).
- Georganiseerd wordt in het Westland.
- Waarbij deelnemers zelf actief cultuur maken (en niet alleen beleven).

Culturele levensloop



Een klein aantal leerlingen **excelleert** via intensieve talenttrajecten. Dit kan ook buiten Westland zijn.

Voor **verdieping** nemen leerlingen langer of het hele jaar door deel. Enige reistijd binnen Westland en bijbehorende kosten zijn hierbij acceptabel.

In korte trajecten **onderzoeken** leerlingen hun culturele interesses na schooltijd, dichtbij huis en tegen lage kosten.

Iedere leerling **maakt kennis** met cultuur tijdens schooltijd, zonder belemmeringen in tijd of afstand.

De inkoop van cultuureducatie in de vrije tijd richt zich vooral op de fasen **onderzoeken** en **verdiepen**. Er is ook ruimte voor **kennismaking**, met als doel leerlingen te stimuleren om door te stromen naar deze verdiepende fasen. Kennismakingsactiviteiten mogen onder schooltijd plaatsvinden; andere fasen vallen hierbuiten. **Excelleren** kan binnen het Westland, maar heeft binnen de inkoop geen prioriteit.

Om ervoor te zorgen dat alle kinderen in aanraking komen met cultuur, werken Cultuurweb, culturele partners en scholen intensief samen. Deze samenwerking vindt plaats binnen het Westland, maar valt buiten het inkoopbudget voor cultuureducatie in de vrije tijd.

2.2 Bereik & uren

Op dit tabblad geef je de cijfers weer bij het ingevoerde aanbod. Je specificeert hoe vaak een cursus plaatsvindt, het aantal lessen per cursus en de duur van elke les. Daarnaast geef je een minimum en maximum aantal deelnemers op. Voor de berekeningen nemen we het gemiddelde van deze aantallen. Stel dat je tussen de 6 en 10 deelnemers verwacht, dan rekenen wij met 8 deelnemers voor de overeenkomst.

Bij **docenturen bijkomend** kun je aangeven hoeveel extra tijd een docent nodig heeft voor de uitvoering van de lessen náást de daadwerkelijke lessen. Denk hierbij aan voorbereiding, nazorg, materiaalbeheer en afstemming met ouders.

Dezelfde gegevens vul je in voor **leerlingpresentaties**, inclusief het aantal presentaties, de betrokken docenten, hun lessen, het aantal deelnemende leerlingen en het verwachte publiek. Ook hier kun je extra docenturen opgeven voor taken naast de presentatie zelf.

2.3 Uurtarieven

Op dit tabblad onderbouw je de uurtarieven van de betrokken professionals. Er wordt een **adviestarief** berekend op basis van:

- De [cao kunsteducatie](#)
- De [FairPACCT ketentafel Kunstprofessionals in cultuureducatie en amateurkunst](#)
- Het [functieboek OB/KE](#).

Per professional specificeer je:

- Functietitel
- Overeenkomstige functie uit het functieboek OB/KE
- Gemiddeld aantal ervaringsjaren (maximaal 20 jaar wordt meegerekend)
- Dienstverband of zzp

Indien van toepassing, kun je meerdere functies toevoegen in de categorieën: leidinggevend, organiserend, administratief en logistiek.

Functieboek OB/KE

Het kiezen van de juiste functie uit het [functieboek OB/KE](#) kan lastig zijn, vooral voor niet-lesgevende rollen. Cultuurweb kan hierbij adviseren. Je onderbouwt je keuzes in het plan van aanpak. Veelvoorkomende functies:

- **Medewerker educatie II** → Voor docenten die lessen verzorgen.
- **Medewerker educatie I** → Voor docenten die zowel het aanbod organiseren (offertes maken, werving) als de lessen verzorgen.

Een hogere of lagere inschaling kan passend zijn, afhankelijk van de verantwoordelijkheden.

Opslagpercentages

- **Regels 18 t/m 21** → Alleen invullen bij dienstverbanden.
- **Regels 24 t/m 31** → Alleen invullen bij zzp'ers.

In de linkerkolom vind je een adviestarief gebaseerd op fair pay. In de rechterkolom kun je jouw uurtarief aanpassen door opslagpercentages te wijzigen. Wijk je af van het adviestarief? Licht dit dan toe in het plan van aanpak.

Arbeidsongeschiktheid

Het percentage arbeidsongeschiktheidsverzekering is afhankelijk van het risico binnen jouw vakgebied:

- Beroepsklasse 1 = 8%: kantoor- en beleidsmatig werk, laag risico.
- Beroepsklasse 2 = 11%: lesgeven en begeleiden, matig risico.
- Beroepsklasse 3 = 14%: lesgeven en begeleiden met hoge fysieke belasting, hoog risico.
- Beroepsklasse 4 = 17%: zwaar fysiek werk, kans op ongevallen, veel buiten of op locatie.

Het gemiddelde van 12,5% is opgenomen in het adviestarief.

Algemene bedrijfskosten & niet-declarabele uren bedrijfsvoering

Dit zijn kosten en uren die je niet direct aan een opdracht kunt toewijzen, zoals:

- Kosten voor je boekhouder of je website.
- Uren die je maakt voor administratie of netwerkevents.

Het gaat niet om de uren om je geoffreerde aanbod te organiseren. Die voer je op het tabblad 'indirecte kosten' op.

Help, ik ben de weg kwijt! Waar vul ik welke uren in?

Tabblad <i>bereik & uren</i>	Directe uren voor uitvoering van de lessen , zowel lessen als bijkomende uren voor bijvoorbeeld voorbereiding en nazorg.
Tabblad <i>indirecte kosten</i>	Indirecte uren voor de organisatie van de lessen , zoals marketing, administratie en communicatie met ouders.
Tabblad <i>uurtarieven</i>	Niet-declarabele bedrijfsuren die je wel werkt, maar niet voor een opdrachtgever, zoals administratie en scholing. Uitgaande van 1 op de 5 uren niet-declarabel hanteer je een opslagpercentage van 25% in je uurtarief. Dit geldt alleen voor zzp'ers.

Let op: je vult overal **werkelijke uren** in. Dat betekent dat je geen hoger uurtarief rekent waar bijv. lesvoorbereiding in zit, maar dat je de uren voor voorbereiding expliciet opvoert.

2.4 Directe kosten

Hier geef je de **kosten** op die je moet maken om het aanbod uit te voeren, zoals:

- Locatiehuur
- Materiële kosten (bijv. verf, versnaperingen, technische ondersteuning bij presentaties)
- Afschrijvingen (bijv. instrumenten, apparatuur – je rekent een bedrag voor waardevermindering)
- Reiskosten

Let op: geef een **totaalbedrag** op als een cursus of presentatie meerdere keren plaatsvindt.

2.5 Indirecte kosten

Dit tabblad is voor uren en kosten die niet direct aan een les of activiteit zijn gekoppeld. Denk aan:

- **Uren voor organisatie** (bijv. materiaalbeheer, communicatie, administratie).
- **Materiële indirecte kosten** (bijv. marketing, huisvestingskosten voor ondersteunend personeel).

Je selecteert de relevante taken uit een dropdown-lijst en specificeert de benodigde uren en functies.

2.6 Opbrengsten

Je vult hier in:

- Cursusbijdragen per deelnemer
- Presentatiebijdragen per bezoeker
- Overige opbrengsten (bijv. fondsen, sponsoring, huurbijdragen docenten)

2.7 Inkoop

Op dit tabblad verdeel je indirecte kosten en overige opbrengsten over het aanbod. Dit gebeurt standaard op basis van docenturen, maar je kunt de percentages handmatig aanpassen als dit beter aansluit bij de realiteit. Dat kan relevant zijn als een deel van het aanbod intensiever is om te organiseren. Of als een sponsor een specifieke activiteit wil financieren.

Dit tabblad geeft een helder overzicht van:

- De totale kosten per activiteit
- De verwachte opbrengsten
- De bijdrage die je van Cultuurweb aanvraagt

3. Het plan van aanpak

Bij je offertemodel voeg je een plan van aanpak toe. Dit hoeft niet lang te zijn, zolang je op alle onderwerpen ingaat. Als er weinig is veranderd ten opzichte van vorig jaar, kun je delen hergebruiken.

Je kunt de volgende structuur aanhouden:

1. Reflectie op afgelopen jaar

Was je eerder inkooppartner? Evalueer dan het afgelopen jaar:

- Welke successen heb je behaald?
- Wat waren je belangrijkste leerpunten?

2. Aanbod

Beschrijf je activiteiten en leerlingpresentaties:

- Wat ga je aanbieden en waarom?
- Wat is hetzelfde gebleven en wat is nieuw?
- Heb je bewuste keuzes gemaakt, zoals een lagere prijs vanwege lage deelname vorig jaar of een nieuwe locatie/doelgroep? Licht deze toe.

3. Kwaliteit

Hoe waarborg je de kwaliteit van je lessen en organisatie? Denk aan:

- Opleiding en ervaring van docenten.
- Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor medewerkers.

4. Werving

Geef aan hoe je deelnemers gaat aantrekken. Maak duidelijk dat het realistisch is dat je cursussen gevuld kunnen worden.

5. Financiële toelichting

Licht hier je financiële keuzes toe:

- Hoe heb je de functies uit het functieboek geselecteerd?
- Wijk je af van het adviestarief? Zo ja, waarom?
- Hoe heb je leerling- en bezoekersprijzen bepaald? Hoe sluiten deze aan bij de markt?
- Zijn er bijzondere kosten of opbrengsten die toelichting nodig hebben?

6. Verklaring

Ik verklaar hierbij me in te zetten om het geoffreerde aanbod daadwerkelijk te organiseren en deelnemers hiervoor te werven.

Ik verklaar hierbij Cultuurweb als financier te vermelden bij uitingen over het aanbod, zoals op de website, social media en in persberichten.

Voor organisaties:

Ik verklaar hierbij de [Governance Code Cultuur](#), de [Code Diversiteit en Inclusie](#) en de [Fair Practice Code](#) te onderschrijven en toe te passen.

4. Tijdpad

Periode	Activiteit
Maart 2025	Publicatie oproep en procedure op www.westlandcultuurweb.nl
Maart t/m half mei 2025	Ontwikkeling van offertes door aanbieders; Ilona Rozenboom van Cultuurweb is beschikbaar voor advies en begeleiding via irozenboom@westlandcultuurweb.nl en 06-26762073. Let op: Ilona is afwezig van 17 april t/m 4 mei.
18 mei 2025	Deadline indienen offertes, bestaande uit offertemodel en plan van aanpak, via irozenboom@westlandcultuurweb.nl .
Tweede helft mei 2025	Beoordeling offertes door Cultuurweb.
Juni t/m half juli 2025	Offertegesprekken en sluiten contracten.