

Kindcentrum Posterholt



gemeente roerdalen



INNOVO
ONDERWIJS OP MAAT

NETWERK

Toewijzingsleidraad
Versie: 2
Datum: 9 oktober 2023



TOEWIJZINGS-LEIDRAAD KINDPARTNER



Fase 2 van de procedure

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst	3
1.3 Leeswijzer	3
1.4 Opmerkingen naar aanleiding van de toewijzingsleidraad	4
1.5 Geheimhouding	4
1.6 Planning	4
1.7 Gegevens contactpersoon en organisatie	4
1.8 Informatie over verplichtingen gegadigden	5
2. Omschrijving van de opdracht	6
2.1 Algemeen	6
2.2 Plan van aanpak	6
2.3 Presentatie	6
3. Beoordelingsprocedure	7
3.1 Algemeen	7
3.2 Criteria beoordeling plan van aanpak	7
3.3 Presentatie	8
3.4 Score	9
3.5 Totaal beoordeling	9
3.6 Toewijzingsbesluit	9
4. Wijze van aanmelden en in te dienen documenten	10
4.1 Aanmeldingsopbouw en voorwaarden	10
4.2 Indeling en ondertekening van de aanmelding	10
4.3 Indienen van de aanmelding	11
5. Toewijzingskader	12
5.1 Inlichtingen (Nota van inlichtingen)	12
5.2 Beëindiging procedure	12
5.3 Rechtsbescherming	12
5.4 Niet toewijzen	12

1 Inleiding

1.1 Algemeen

U bent geselecteerd om deel te nemen aan de 2^e fase binnen de toewijzing "Kind partner KC Postersholt". Voor u ligt de toewijzingsleidraad waarin naast verdere informatie, ook de procedure beschreven is aan de hand waarvan fase 2 wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de in te dienen stukken moeten voldoen.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

Met de geselecteerde geïnteresseerde zullen in basis twee overeenkomsten worden gesloten deze betreffen opvolgend:

- De samenwerkingsovereenkomst;
- De huurovereenkomst.

De samenwerkingsovereenkomst: Met de geselecteerde geïnteresseerde wordt (een in gezamenlijkheid opgestelde) samenwerkingsovereenkomst opgesteld waarin procesafspraken vastgelegd worden inclusief de randvoorwaarden die bij start van de realisatie, op basis van het geldend wettelijk kader voor de functie, opgevolgd wordt door een huurovereenkomst. Ook maakt o.a. het met de basisschool in overleg gaan om op basis van de visies een gezamenlijk beleidsdocument op te stellen hier onderdeel van uit. Voor de werkzaamheden welke voortkomen uit de samenwerkingsovereenkomst ontvangt de geïnteresseerde geen vergoeding.

De samenwerkingsovereenkomst wordt aangegaan voor een periode die eindigt bij beschikbaarstelling van de ruimte aan de gegadigde.

De huurovereenkomst: Voor de realisatie van de nieuwbouw start, zal een huurovereenkomst met de gemeente Roerdalen worden opgesteld. Dit betreft de ruimten die de toegewezen Kindpartner in overleg met de gemeente Roerdalen noodzakelijk acht om de (kinder)opvang te kunnen huisvesten. Het sluiten van de huurovereenkomst is de definitieve toewijzing aan de geselecteerde geïnteresseerde. Na formalisering van het partnership middels de huurovereenkomst wordt de bankgarantie conform het gestelde in hoofdstuk 2.23 Bankgarantie in het toewijzingsselectiedocument, binnen 10 werkdagen aan de gemeente Roerdalen overlegd. Mocht onverhoopt blijken dat er een onoverbrugbare mismatch bestaat tussen vraag en aanbod, zal het projectteam de geselecteerde geïnteresseerde die als tweede uit de ranking is gekomen vragen de plaats in het proces over te nemen.

De huurovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van minimaal 10 jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is bij beschikbaarstelling van de ruimte aan de gegadigde. De huurovereenkomst zal opgesteld worden met als basis het ROZ-model kantoor en bedrijfsruimte.

1.3 Leeswijzer

De toewijzingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee (2) beschrijft o.a. de te beoordelen onderdelen
- Hoofdstuk drie (3) beschrijft o.a. de methodiek van beoordelen
- Hoofdstuk vier (4) beschrijft o.a. de volledigheid van de aan te bieden documenten
- Hoofdstuk vijf (5) beschrijft o.a. het toewijzingskader

1.4 Opmerkingen naar aanleiding van de toewijzingsleidraad

De toewijzingsleidraad is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het document, de bijlagen of de procedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van de gevraagde stukken naar voren komen kunnen het projectteam niet worden aangerekend. Door deelname aan fase 2 conformeert u zich aan de inhoud van dit document, de bijlagen en de procedure.

1.5 Geheimhouding

Alle in het kader van dit proces verstrekte informatie moet de geïnteresseerde vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle aangeboden documenten worden na ontvangst eigendom van het projectteam en worden vertrouwelijk behandeld.

1.6 Planning

De conceptplanning welke wordt gehanteerd voor fase 2 is onderstaand weergegeven.

Item	Datum	Tijdstip
Startfase 2	28 november 2023	-
Einde termijn indienen plan van aanpak	15 december 2023	12.00 uur
Presentatie	10 januari 2023	n.t.b.
Mededeling voorlopig besluit keuze partner	23 januari 2024	-
Einde bezwaartermijn besluit	2 februari 2024	12.00 uur

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. INNOVO/Gemeente Roerdalen zijn gerechtigd deze planning te wijzigen.

1.7 Gegevens contactpersoon en organisatie

Stichting INNOVO | Onderwijs op Maat

Postbus 2602

6401 DC Heerlen

www.innovo.nl

Contactpersoon: Herman Noppers

E-mail: herman.noppers@innovo.nl

Gemeente Roerdalen

Postbus 6099

6077 ZH Sint Odiliënberg

www.roerdalen.nl

Contactpersoon:

E-mail: Florian.Moorman@roerdalen.nl

Voor het te doorlopen proces is een projectteam samengesteld. Dit bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de gemeente Roerdalen en INNOVO. Alle correspondentie met betrekking tot het proces, waaronder vragen over de inhoud van dit document, haar bijlagen of de procedure, wordt uitsluitend via e-mail gevoerd. Het is niet toegestaan om ten aanzien van dit proces contact op te nemen met andere personen dan de hierboven vermelde contactpersoon.

1.8 Informatie over verplichtingen gegadigden

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl

- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

Van de gegadigden wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

2 Plan van aanpak en presentatie

2.1 Algemeen

In fase 1 is aangetoond dat op de geselecteerde Kindpartners geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat zij voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit zal dan ook niet opnieuw gecontroleerd worden in deze toewijzingsfase.

Gedurende fase 2 en de looptijd van de samenwerkingsovereenkomst en huurovereenkomst moet de geselecteerde geïnteresseerde c.q. Kindpartner/huurder blijven voldoen aan de eisen. Het projectteam, dan wel leden of opvolgers hiervan is/zijn gerechtigd om hieromtrent bewijsstukken op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is het projectteam, dan wel leden hiervan gerechtigd de desbetreffende partij uit te sluiten van de verdere toewijzingsprocedure c.q. de samenwerking/huurovereenkomst te beëindigen zonder dat de gegadigde c.q. Kindpartner/huurder recht op schadevergoeding heeft.

2.2 Plan van aanpak

Aan de drie geselecteerde geïnteresseerden wordt gevraagd een plan van aanpak te maken voor het KC Posterholt. Het Koersplan van basisschool De Draaiende Wieken, de Randvoorwaarden Selectie Kindpartner van de gemeente Roerdalen en deze toewijzingsleidraad vormen daartoe het uitgangspunt. Het plan van aanpak wordt aangeboden aan het projectteam en zal via een presentatie worden toegelicht aan de beoordelingscommissie zoals omschreven in hoofdstuk 3.4.3 van het toewijzingsselectiedocument. Het plan van aanpak en de presentatie zullen worden beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 3.2 weergegeven criteria.

2.3 Presentatie

Met elke partij wordt individueel een moment vastgelegd waarop de sleutelfunctionarissen van de geselecteerde geïnteresseerde samen aan het projectteam/beoordelingsteam het plan van aanpak en ook de daaraan ten grondslag liggende aannames en uitgangspunten. De leden van het projectteam/beoordelingsteam zullen het moment gebruiken om vragen te stellen over het plan van aanpak en de presentatie. Daarvoor is maximaal een uur gepland. Het plan van aanpak en de presentatie zullen worden beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 3.3 weergegeven criteria.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Algemeen

De stukken ingediend door de geselecteerde geïnteresseerde voor fase ze worden gecontroleerd op volledigheid en conformiteit. Wanneer geconstateerd wordt dat hieraan wordt voldaan, worden de stukken beoordeeld. De totale beoordeling vindt plaats op het plan van aanpak en de presentatie.

Voor de uitvoering van de beoordeling is een beoordelingscommissie ingericht die bestaat uit de volgende leden:

- Gemeente Roerdalen (opdrachtgever): 2 leden
- INNOVO (bouwheer): 2 leden
- Basisschool: 1 lid

3.2 Criteria beoordeling plan van aanpak

Het plan van aanpak zal worden beoordeeld op basis van onderstaande criteria:

	Omschrijving	Beoordeling-score 1, 4, 7 of 10 punten per onderdeel	Weegfactor	Maximaal aantal punten
1	De visie van de aanbieder als partner in het Kindcentrum. Hoe kan de aanbieder het Kindcentrum versterken en de basisschool ondersteunen in haar visie verwoord in het koersplan. Beschrijven hoe de aanbieder van uit de kinderopvang een visie heeft op de doorgaande ontwikkelingslijn van kinderen. Welke vormen van kinderopvang gaat de aanbieder organiseren op locatie.		3	30
2	Beleid van de aanbieder naar de stakeholders zijnde kinderen, ouders, Kindpartners en gemeente en zijn functioneren.		1	10
3	Na de sluiten van de samenwerkingsovereenkomst maakt de aanbieder deel uit van de projectgroep die programma van eisen opstelt en documenten toetst als basis van het te realiseren -gebouw. Welke rol kan die aanbieder vervullen in het proces van de totstandkoming van de nieuwbouw in de vorm van een plan van aanpak. Hoe zorgt de aanbieder voor de GGD-goedkeuring van zijn huisvesting.		2	20
4	Betreffende de vormen buitenschoolse opvang en kinderdagopvang beschrijven:		2	20

	<ul style="list-style-type: none"> - Tarievenstructuur beschrijven welke gehanteerd wordt voor de opvang van kinderen. - Hoeveel dagdelen worden aangeboden. 			
5	Bereidheid tot investeren in de nieuwe locatie en in welke vorm (menskracht en financiële middelen). Bereidheid tot investeren in menskracht en financiële middelen op de nieuwe locatie en welke vorm wordt bevestigd in een document.		1	10
6	De gegadigde toont aan dat de medewerkers die juiste opleidingen, diploma's en certificaten hebben om in de kinderopvang te mogen werken. Beschrijven hoe de capaciteiten van de in te zetten medewerkers een bijdrage leveren aan de doorgaande ontwikkelingslijn van de kinderen binnen de visie van de basisschool.		1	10

3.3 Presentatie

De presentatie zal worden beoordeeld op basis van onderstaande criteria waarbij het beoordelings-team zal letten op de mate waarin de sleutelfunctionarissen:

	Omschrijving	Beoordeling-score 1, 4, 7 of 10 punten per onderdeel	Weegfactor	Maximaal aantal punten
1	De beoordelingscommissie kunnen overtuigen dat de visie van de geselecteerde geïnteresseerde aansluit op de visie van de basisschool.		1	10
2	De kwaliteit van de organisatie en medewerkers kunnen toelichten.		1	10
3	Hoe zij in voorkomende gevallen klachten en problemen oplost c.q. heeft opgelost.		1	10
4	In staat zijn te duiden hoe ze deelnemen aan dit project tijdens de voorbereidings- en realisatiefase.		1	10
5	Instaat zijn aan te geven hoe ze communiceren met de Kindpartners, ouders en omgeving in zullen richten.		1	10

3.4 Score

Het projectteam volgt de onderstaande beoordelingsinstructie en kan enkel kiezen uit een waardering 1,4,7 of 10.

- Het cijfer 10 wordt toegekend als de beschrijving/toelichting overtuigend en dekkend is, veel vertrouwen wekt en er blijkt uit dat e.e.a. goed is overwogen.
- Het cijfer 7 wordt toegekend als de beschrijving/toelichting op hoofdlijnen bevredigend is maar op details tekortkomt.
- Het cijfer 4 wordt toegekend als de beschrijving/toelichting voor het grootste deel onbevredigend is, maar op onderdelen wel goede elementen bevat.
- Het cijfer 1 wordt toegekend als de beschrijving/toelichting op het minimaal gestelde ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden.

3.5 Totaal beoordeling

In de totaal beoordeling zal het plan van aanpak meetellen voor 80% en de presentatie voor 20%. Dit betekent dat behaalde aantal punten voor het plan van aanpak zal worden vermenigvuldigd met de factor 0,8 en het behaald aantal punten voor de presentatie met 0,2.

Zo zal (als voorbeeld) een geselecteerde geïnteresseerde met 70 punten behaald voor het plan van aanpak en 35 punten voor de presentatie een totaalscore hebben van 63 punten $(70*0,8)+(35*0,2)$.

De geselecteerde geïnteresseerde met de hoogste totaalscore wordt als eerste benaderd om te komen tot een samenwerkingsovereenkomst, zoals toegelicht in hoofdstuk 1.2 en wordt partner in het verdere proces van de totstandkoming van het KC Posterholt. Dit betreft zowel de fysieke realisatie van het gebouw alsook de inhoudelijke afstemming met de gebruikers van het KC Posterholt.

In het geval dat er sprake is van een gelijke score vindt er tussen de geselecteerde geïnteresseerde die met een hoogste plaats geëindigd zijn een loting plaats. Het doel hiervan is het aanwijzing van de winnende geselecteerde geïnteresseerde. De loting wordt gehouden door het projectteam en vindt plaats op het gemeentehuis in St. Odiliënberg. De geselecteerde geïnteresseerde die het betreft zijn gerechtigd hierbij aanwezig te zijn.

3.6 Toewijzingsbesluit

Op basis van het door het projectteam opgestelde toewijzingsadvies neemt het College van B&W een toewijzingsbesluit. Het projectteam zal aan alle geselecteerde geïnteresseerden die hebben deelgenomen aan fase 2 na besluitvorming door het College een toewijzingsbesluit verzenden.

4 Wijze van aanbieden en in te dienen documenten

4.1 Aanmeldingsopbouw en voorwaarden

De door de geselecteerde geïnteresseerde in te dienen stukken zijn volledig zijn en voldoen aan wat er door het projectteam wordt gevraagd.

De volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie is opgenomen.
- Er wordt voldaan aan de gestelde eisen.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden aan verbonden.
- De informatie is in de Nederlandse taal gesteld.
- De aanmelding bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waarom niet expliciet is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- Het projectteam stelt binnen het gehele toewijzingsproces geen vergoeding beschikbaar aan de geselecteerde geïnteresseerde.
- De stukken worden ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

4.2 Indeling en ondertekening van de aanmelding

De gevraagde documenten voldoen aan hetgeen door het projectteam wordt gevraagd. Het geheel bevat o.a. de volgende documenten c.q. onderdelen:

Documenten	Toegevoegd/aanwezig
Een aanbiedingsbrief	Ja/Nee
Een document waarin de visie van de geselecteerde geïnteresseerde als partner in het IKC. Dit conform het gestelde in hoofdstuk 3.2 punt 1.	Ja/Nee
Een document waarin beschreven het beleid naar de stakeholders zijnde kinderen, ouders, Kindpartners en gemeente en zijn functioneren. Dit conform het gestelde in hoofdstuk 3.2 punt 2	Ja/Nee
Een document waarin de geselecteerde geïnteresseerde zijn rol als partner in de samenwerking beschrijft in de fase van het samenstellen van programma van eisen en controle van documenten als basis van het te realiseren gebouw. Dit conform het gestelde in hoofdstuk 3.2 punt 3	Ja/Nee
Een document waarin inzicht wordt geven in de tarieven structuur op basis waarvan ouders de vergoeding gaan betalen voor de opvang van hun kinderen Dit conform het gestelde in hoofdstuk 3.2 punt 4.	Ja/Nee
Een document waarin de bereidheid tot investeren in menskracht en financiële middelen op de	Ja/Nee

nieuwe locatie is opgenomen en bevestigd. Dit conform het gestelde in hoofdstuk 3.2 punt 5.	
Een document waarmee de geselecteerde geïnteresseerde kan aantonen (bewijzen) dat de medewerkers die juiste opleidingen, diploma 's en certificaten hebben om in de kinderopvang te mogen werken. Hiertoe beschrijft hoe de capaciteiten van de in te zetten medewerkers een bijdrage leveren aan de doorgaande ontwikkelingslijn van de kinderen binnen de visie van de basisschool. Dit conform het gestelde in hoofdstuk 3.2 punt 6	Ja/Nee

4.3 Indiening van de aanmelding

De stukken (minimaal de documenten zoals beschreven in paragraaf 4.2) dienen overhandigd te worden op uiterlijk 15 december 2023 om 12.00 uur Dit dient plaats te vinden middels een gesloten enveloppe op het onderstaande adres:

Basisschool de Draaiende Wieken
T.a.v. projectteam KC Posterholt
Streekelsweg 6
6061 EL Posterholt

Op de gesloten enveloppe is vermeld:

Toewijzing Kind partner KC Posterholt
Niet te openen voor 15 december 2023 om 12.00 uur

Het projectteam is op geen enkele wijze aansprakelijk voor een te late inlevering van een aanmelding. De verantwoordelijkheid en bewijslast voor tijdig inleveren ligt geheel bij de geïnteresseerde partij. Eerder inleveren mag, later niet. Indien een van voornoemde documenten niet voor uiterste datum indiening beschikbaar is gesteld het projectteam dan wordt de geselecteerde geïnteresseerde uitgesloten van verdere beoordeling en neemt niet meer deel aan het toewijzingsproces. De desbetreffende kan dan geen enkel recht meer ontlenen aan de uitnodiging om deel te nemen aan fase 2.

De aanmelding wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van het projectteam moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de geïnteresseerde een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt. Ten minste de aanbestedingsbrief, wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon bij aanmelding ingediend.

5 Toewijzingskader

5.1 Inlichtingen (Nota van inlichtingen)

Gezien de eenvoud van de procedure is er geen mogelijkheid om vragen te stellen over de inhoud van de toewijzingsleidraad.

5.2 Beëindiging procedure

Het projectteam heeft het recht om de procedure op ieder gewenst moment te beëindigen. Het projectteam neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering en beziet dan ook of en in hoeverre de door de gegadigde gemaakte kosten vergoed worden.

5.3 Rechtsbescherming

Geselecteerde geïnteresseerden voor fase 2 welke niet in aanmerking komen voor toewijzing ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. Het projectteam hanteert een periode van tien kalenderdagen vanaf het bekendmaken van het toewijzingsbesluit aan de geselecteerde geïnteresseerde voor totdat overgegaan wordt tot definitieve toewijzing. Als binnen die termijn een kort geding tegen het toewijzingsbesluit aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve toewijzing, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Als de desbetreffende geselecteerde geïnteresseerde niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de geselecteerde geïnteresseerde afstand heeft gedaan van dit recht en is de gegadigde niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de desbetreffende alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op het toewijzingsproces is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van het aanwijzingsproces worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Maastricht.

5.4 Niet toewijzen

Het projectteam is niet verplicht over te gaan tot toewijzing. Het projectteam stelt de geselecteerde geïnteresseerde zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan ook of en in hoeverre de door de geselecteerde geïnteresseerden gemaakte kosten vergoed worden.