SELECTIELEIDRAAD

Kinderopvang ten behoeve van Inclusief Onderwijs
De Bolster en Kentalis Talent DSH

Opdrachtgever	Gemeente Sint-Michielsgestel
Onderwijspartners	OBS De Bolster en Kentalis Talent DSH
Onderwerp	Selectie kinderopvangpartner
Status	Definitief
Datum	22 oktober 2026

1. Inleiding en context

Kentalis Talent DSH en OBS De Bolster werken samen toe naar een nieuw kindcentrum waarin inclusief onderwijs centraal staat. Al meer dan tien jaar is er mediumonderwijs voor dove en slechthorende (DSH) leerlingen in De Bolster, met ondersteuning van Kentalis Talent. De ambitie is om deze twee werelden – DSH en regulier onderwijs – verder te verbinden tot één inclusief geheel.

De nieuwbouw biedt een unieke kans om een leer- en leefomgeving te creëren waarin alle kinderen samen kunnen opgroeien, spelend, lerend, ontdekkend en in verbinding met elkaar. Binnen dat toekomstbeeld speelt een kinderopvangorganisatie een cruciale rol: **zij moet deze inclusieve visie niet alleen onderschrijven, maar er aantoonbaar en actief aan bijdragen.**

Beoogd is dat in de nieuwbouw tevens een aantal extra functies worden gerealiseerd van Kentalis Zorg en een Regiokantoor van Stroomm (Stichting Regionaal Opnebaar Onderwijs Maas en Meierij.

1.1 Visie op inclusief onderwijs

- Inclusief onderwijs draagt bij aan de cognitieve, sociaal-emotionele en maatschappelijke ontwikkeling van kinderen met en zonder beperking.
- Nederland beweegt richting inclusief onderwijs in 2035. Het nieuwe gebouw wordt voor een lange gebruiksperiode ontwikkeld en moet aansluiten bij een inclusieve toekomst.
- Niet alle DSH-leerlingen kunnen (volledig) aansluiten in de reguliere groepen, maar de ontmoeting en gedeelde activiteiten vormen de basis van de inclusieve ambitie.
- Met alle expertise op één locatie wordt per kind bepaald wat intensief of specialistisch moet zijn en wat gezamenlijk kan.

Deze visie vraagt een opvangpartner die:

- Deel wil uitmaken van één integrale pedagogische gemeenschap.
- Samen met beide scholen wil bouwen aan een inclusieve cultuur.
- Bereid is om expertise te ontwikkelen in DSH-vriendelijke communicatie en visuele toegankelijkheid.

1.2 Doel van deze selectieleidraad

Het doel is het op transparante, objectieve en navolgbare wijze selecteren van een kinderopvangorganisatie die inhoudelijk, organisatorisch en cultureel past bij de inclusieve ambitie van OBS De Bolster en Kentalis Talent DSH en die al in de ontwikkelfase actief wil meebouwen aan de samenwerking met deze organisaties/partners en de ontwikkeling van het nieuwe kindcentrum.

De geselecteerde partij wordt beoogd als toekomstige samenwerkings- en huurpartner. Definitieve gebondenheid ontstaat pas nadat de daarvoor benodigde overeenkomsten zijn uitgewerkt, goedgekeurd en ondertekend.

1.3 Contact en communicatie

Alle communicatie over deze selectieprocedure verloopt uitsluitend via de door de gemeente aangewezen contactpersoon. Vragen, verzoeken om toelichting en overige correspondentie worden niet rechtstreeks gericht aan OBS De Bolster, Kentalis Talent DSH of andere betrokkenen. Contact is enkel per mail toegestaan. Dit in overeenstemming met de publicatietekst.

Contactpersoon: Gemeente Sint-Michielsgestel: Marc Vondenhoff, projectleider onderwijshuisvesting

1.4 Voorbehoud

Tijdens het ontwikkeltraject (de gemeente investeert in de realisatie van de huisvesting) wordt de huurovereenkomst nader uitgewerkt en geconcretiseerd. Het betreft onder meer de definitieve locatie en de omvang van het gehuurde, en de overige, met de realisatie en ingebruikname van de huisvesting samenhangende afspraken. Een concept huurovereenkomst is aan de selectieleidraad toegevoegd.

Op dit moment financiert de gemeente de voorbereiding van de ontwikkeling (ontwikkelkosten) middels een voorbereidingskrediet. Als het project geheel technisch is uitgewerkt zal door het projectteam (gemeentelijk projectleider) aan de gemeenteraad een realisatiekrediet worden aangevraagd om zowel het onderwijsgebouw alsook de kinderdagopvang te kunnen realiseren. De samenwerking en het aangaan van de huurovereenkomst vindt dan ook plaats onder voorbehoud van gemeentelijke goedkeuring voor budget door de gemeenteraad voor realisatie van de huisvesting én het verkrijgen van een onherroepelijke omgevingsvergunning. Een huurconstructie geschiedt op kostendekkende huurtarieven, welke voor kinderdagopvang specifiek is omschreven in het beleidsdocument "**Notitie herziening huurprijzen kinderopvangorganisaties in educatieve clusters van 18 oktober 2016**". Het geïndexeerde huurtarief is verwerkt in de concept huurovereenkomst.

Geen recht op schadevergoeding
Indien het project om welke reden dan ook geen doorgang vindt, kunnen inschrijvers hieraan geen aanspraak op schadevergoeding of vergoeding van gemaakte kosten ontlenen.
Tot het moment waarop de huurovereenkomst door alle betrokken partijen rechtsgeldig is ondertekend, komt tussen partijen geen huurovereenkomst tot stand en bestaat geen verplichting tot het aangaan daarvan. In dat geval bestaat evenmin aanspraak op vergoeding van schade, kosten of andere uitgaven die in het kader van de selectieprocedure, het ontwikkeltraject of de voorbereiding daarvan zijn gemaakt.

Akkoord met uitvraag en vertrouwen in selectieprocedure
Door het indienen van een aanbieding verklaart de inschrijver zich akkoord met de inhoud van deze selectieleidraad en de daarbij bijhorende bijlagen genoemde voorwaarden en condities. De inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de selectieprocedure en de daarbij behorende uitgangspunten en deze te aanvaarden. De inschrijver verklaart de selectieprocedure te beschouwen als een transparante en zorgvuldige procedure en zich gedurende de procedure te zullen houden aan de in deze selectieleidraad en de bijbehorende bijlagen opgenomen voorwaarden en bepalingen.

Inspanningsverplichting
Deze selectieleidraad en de daarbij bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij de documenten op zorgvuldige wijze bestuderen en controleren. Indien de documenten – ondanks de betrachte zorgvuldigheid – omissies, fouten, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of bezwaren anderszins (hierna gezamenlijk te noemen: bezwaren) bevatten, dient u daarvan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk conform de in de planning benoemde data en tijdstippen per mail (m.vondenhoff@mijngemeentedichtbij.nl) melding te maken. Daarbij dient de inschrijver het betreffende bezwaar duidelijk en gemotiveerd te omschrijven en, indien mogelijk, aan te geven welke verduidelijking of correctie naar zijn oordeel noodzakelijk is. De planning is paragraaf 9.5 vermeldt.

Indien een inschrijver nalaat een dergelijk bezwaar tijdig kenbaar te maken, kan hij zich daar in een later stadium van de selectieprocedure niet meer op beroepen, voor zover dit naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid van hem mocht worden verwacht.

2. Doel, randvoorwaarden en selectiecriteria

De gemeente en de onderwijspartners zoeken geen opvangvoorziening die als afzonderlijk “eiland” in het gebouw functioneert, maar een partner die onderdeel wil zijn van één pedagogische en organisatorische gemeenschap. De toekomstige samenwerking richt zich op opvang, onderwijs en zorg in samenhang.

2.1 Functionele randvoorwaarden

De opvangorganisatie moet minimaal kunnen bieden:

1. Openingstijden 7.00 – 19.00 uur, voor alle kinderen van beide scholen.
2. Dagopvang (0–4 jaar), peuterarrangementen, en BSO (voor-, tussen- en naschools).
3. Een BSO-aanbod op thema’s: sport, bewegen, gezondheid, natuur, duurzaamheid, cultuur.
4. Aansluiting bij de doorlopende pedagogische en didactische leerlijnen van beide scholen.
5. Onderdeel zijn van een sluitende keten van opvang, onderwijs en zorg binnen het gebouw.
6. Maatwerk kunnen bieden vanuit verschillen. Denken vanuit mogelijkheden. De inschrijver denkt vanuit mogelijkheden, sluit aan bij individuele behoeften en biedt waar nodig maatwerk.
7. Bereidheid om zonder vooraf gedefinieerde blauwdruk gezamenlijk een concept voor alle kinderen te ontwikkelen, passend bij gebouw én buitenruimte.

   Géén blauwdruk: De samenwerking wordt niet volledig vooraf dichtgeregeld. Van de geselecteerde partij wordt verwacht dat zij binnen de beschreven kaders samen met OBS De Bolster, Kentalis Talent DSH en de gemeente een werkbaar en gedragen concept ontwikkelt. Openheid, flexibiliteit en oplossingsgericht samenwerken zijn daarom wezenlijke onderdelen van de selectie.

2.2. Selectiecriteria

2.2.1 Criterium 1 – Expertise en pedagogische kwaliteit

- Pedagogische visie die past bij inclusie:
  - Kinderen met diverse ondersteuningsbehoeften samen opvoeden/ontwikkelen.
  - Focus op gelijkwaardig meedoen en ontwikkelingsgericht werken.
- Ervaring met MWB-kinderen (meer wisselende behoeften). Denk aan prikkelgevoelige kinderen, kinderen met taalachterstand, ASS, etc.
- Kennis van en ervaring met DSH-leerlingen is een pré:
  - Basiskennis taalontwikkeling DSH, visuele communicatie, behoefte aan rust/structuur.
  - Bereidheid tot scholing in NGT/visuele didactiek/ doofvriendelijk communiceren.

2.2.2 Criterium 2 – Communicatie & Toegankelijkheid

- Professionele samenwerking met ouders/verzorgers:
  - Toegankelijke oudercommunicatie (tekst + beeld).
  - Mogelijkheid tot hybride communicatie (schriftelijk, beeldend, eventueel tolk)
- Professionele samenwerking met alle partners in het gebouw.
- DSH-vriendelijke communicatie

2.2.3 Criterium 3 – Inclusieve organisatiecultuur

- Samen leren en ontwikkelen staat centraal.
- Inclusief werken wordt zichtbaar geborgd in houding, leiderschap, beleid en dagelijkse praktijk.
- Openheid voor gezamenlijke cultuurontwikkeling met onderwijs en zorg.

2.2.4 Criterium 4 – Praktische & organisatorische randvoorwaarden

- Groepsgrootte
  - Flexibiliteit in groepsgrootte.
- Continuïteit en stabiliteit in het team
  - Vaste medewerkers op de groepen.
  - Vast aanspreekpunt voor ouders en partners in het gebouw.
  - Vestigingsmanager is werkzaam op locatie.
- Flexibiliteit in openingstijden en opvangvormen
  - BSO/NSO/voorschoolse opvang passend bij schooltijden en vervoer.

2.2.5 Criterium 5 – Samenwerking met het onderwijs

- Bereidheid tot structurele afstemming
  - Wekelijkse of maandelijkse overlegmomenten.
  - Gezamenlijke zorgroute.
- Brede ontwikkellijnen kunnen verbinden
  - VVE-aanbod kunnen integreren met vroegschools aanbod.
  - Gezamenlijk werken aan taal, sociaal-emotioneel, spelend leren.
- Onderdeel willen zijn van één integraal dagarrangement
  - Geen “eilandje” maar één doorlopende leerlijn.

2.2.6 Criterium 6 – Organisatiekenmerken

- Geschiktheidseisen (geen punten beoordeling)
  - Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of een gelijkwaardig register.
  - Voldoen aan de toepasselijke wettelijke eisen voor kinderopvang.
  - Medewerkers en, indien van toepassing, ondersteunende vrijwilligers zijn opgenomen in het Personenregister Kinderopvang en beschikken over de vereiste VOG, voor zover wettelijk van toepassing.

    - De organisatie kan de voor de uitvoering benodigde vergunningen, registraties en kwaliteitseisen borgen.
- Solide organisatie
    - Duidelijke visie en governance, financieel gezond, stabiel bestuur of franchise.
- Transparantie in beleid
    - Pedagogisch beleid, inclusiebeleid, klachtenregeling.
- Voldoende capaciteit om de ontwikkelfase richting ingebruikname actief te ondersteunen.

2.2.7. Criterium 7 – Samenwerking in het nieuwe gebouw

- Ambitie om mee te groeien richting het nieuwe integrale gebouw
    - Kinderopvang moet nu al willen investeren in de samenwerking richting 2029.
- Openheid voor cultuurontwikkeling
    - Samen een nieuwe cultuur bouwen tussen DSH en regulier.
- Bereidheid om te investeren in scholing DSH-(doof en slechthorend) vriendelijke communicatie
    - Een must voor duurzame samenwerking.

3. Inschrijvingsvereisten, Criteria en Beoordelingssystematiek

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in twee opeenvolgende fasen (Fase 1: Schriftelijke beoordeling en Fase 2: Selectiegesprek). De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit vertegenwoordigers van de gemeente, OBS De Bolster en Kentalis Talent.

Indieningsvereisten (Inhoud van uw aanmelding)

Om uw inschrijving objectief te kunnen beoordelen, dient uw aanmelding uit minimaal de volgende drie inhoudelijke documenten te bestaan en de in onderdeel D genoemde organisatie- en geschiktheidsbijlagen. Deze documenten dienen als bewijslast voor de te beoordelen criteria:

- **Document A: Uitwerking Doorgaande Lijn & Samenwerking (max. 900 woorden)**
  Een korte, krachtige omschrijving van de wijze waarop uw organisatie de doorgaande lijn van zowel de dagopvang, het peuterarrangement als de BSO en het onderwijs vormgeeft. Besteed hierin specifiek aandacht aan: de samenwerking met de twee scholen, het gezamenlijk ruimtegebruik, de programmering, de pedagogische lijn, en de gedeelde regels en afspraken.
  Document A behandelt in ieder geval criteria 1, 2, 4 en 5.
- **Document B: Uitgewerkt Activiteitenaanbod BSO (vrije vorm, max. 3 x A4)**
  Een concreet voorbeeld van een ingevuld activiteitenaanbod voor de BSO dat aansluit bij de inclusieve visie van Kentalis Talent en OBS De Bolster. Hierin moet zichtbaar worden hoe er optimaal gebruik wordt gemaakt van zowel de binnen- als de buitenruimte van het nieuw te ontwikkelen gebouw, rekening houdend met het inclusieve karakter van de samenwerking.
  Document B behandelt criterium 5.
- **Document C: Visie op Inclusieve Samenwerking en Kansen (max. 2 x A4)**
  Een beschrijving van uw ideeën over de wijze waarop de verschillende partners (onderwijs, opvang, zorg) vorm gaan geven aan de inclusieve samenwerking in het gebouw. Geef hierbij concreet aan op welke specifieke thema's uw organisatie kansen ziet voor deze samenwerking.

Document C behandelt criteria 1 en 3.

- **Document D: Organisatie- en geschiktheidsbijlagen:**
  De gevraagde bewijsstukken over organisatie, financiële continuïteit, beleid, registraties en overige minimumeisen. De bewijsstukken mogen op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan drie maanden, tenzij in deze selectieleidraad voor een specifiek bewijsstuk een andere geldigheidsduur of peildatum is voorgeschreven. Document D vormt de bron voor criterium 6.

  Nota bene: Indien een van deze documenten ontbreekt of de gestelde maxima substantieel worden overschreden, kan de gemeente de inschrijving terzijde leggen.

4. Beoordelingsmethodiek

4.1 Beoordelingscommissie

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie met vertegenwoordigers van de gemeente, OBS De Bolster en Kentalis Talent DSH. De definitieve samenstelling wordt vóór aanvang van de beoordeling vastgesteld.

4.2 Werkwijze beoordeling

De beoordelaars beoordelen de schriftelijke inschrijvingen eerst individueel aan de hand van de vooraf vastgestelde beoordelingscriteria en beoordelingskaders. Vervolgens worden de individuele beoordelingen en de daaraan ten grondslag liggende argumentaties gezamenlijk plenair besproken. Per criterium wordt op basis van deze bespreking één gezamenlijke, gemotiveerde consensusscore vastgesteld. Deze consensusscore is nadrukkelijk geen rekenkundig gemiddelde van de individuele scores.

De motivering wordt zodanig vastgelegd dat de eindbeoordeling navolgbaar en onderling consistent is.

4.3 Waarderingsgrondslag criteria 1 tot en met 6

Voor de beoordeling van criteria 1 tot en met 6 hanteert de beoordelingscommissie per criterium de onderstaande waarderingsschaal. De beoordeling vindt integraal plaats op basis van de bij het criterium genoemde aspecten en de daarvoor aangewezen documenten en bewijsstukken.

Waardering	Omschrijving
5 – Uitstekend	De inschrijving voldoet volledig en overtuigend aan het criterium, is concreet en locatiespecifiek uitgewerkt en biedt aantoonbare meerwaarde.
4 – Goed	De inschrijving voldoet goed aan het criterium en is grotendeels concreet uitgewerkt. Er zijn slechts beperkte aandachtspunten.
3 – Voldoende	De inschrijving voldoet aan het criterium, maar blijft op onderdelen algemeen of beperkt uitgewerkt.
2 – Matig	De inschrijving voldoet slechts gedeeltelijk aan het criterium en bevat duidelijke tekortkomingen of onvoldoende concrete uitwerking.
1 – Onvoldoende	De inschrijving sluit nauwelijks aan op het criterium en is grotendeels algemeen, onduidelijk of niet overtuigend.

Waardering	Omschrijving
0 – Niet beoordeelbaar	Het criterium is niet of onvoldoende herkenbaar uitgewerkt, of de verstrekte informatie is niet relevant voor het criterium.

De waardering wordt omgerekend naar het voor het betreffende criterium maximaal beschikbare puntenaantal (zie Hoofdstuk 5) volgens de formule:

behaalde waardering ÷ 5 × maximaal puntenaantal.

Hierdoor gelden bij een criterium van maximaal 15 punten de mogelijke scores 0, 3, 6, 9, 12 of 15 punten en bij een criterium van maximaal 10 punten de mogelijke scores 0, 2, 4, 6, 8 of 10 punten.

Voor de puntentoekenning betreffende criterium 7 geldt: Er wordt een hogere score toegekend naarmate de inschrijver overtuigender, concreter en consistenter aansluit bij de omschrijving. Het gesprek wordt integraal beoordeeld; aan afzonderlijke aspecten wordt geen vooraf vastgesteld puntenaantal toegekend.

4.4 Fasering

Fase 1 betreft de schriftelijke beoordeling van criteria 1 tot en met 6. De drie hoogst scorende inschrijvers worden uitgenodigd voor fase 2. Criterium 7 wordt uitsluitend in het selectiegesprek beoordeeld.

4.5 Eindrangschikking

Bij inschrijvers die de drempelscore voor criterium 7 behalen, worden de punten uit fase 1 en fase 2 bij elkaar opgeteld. De inschrijver met het hoogste totaal op een schaal van 100 eindigt als nummer 1, onder de in deze selectieleidraad opgenomen voorbehouden en voorwaarden.

5. Selectiecriteria en puntenverdeling

Selectiecriterium	Kern beoordeling	Max.	Bron
1. Expertise en pedagogische kwaliteit	Visie op inclusie, MWB-kinderen, basiskennis/scholing DSH.	15	A en C
2. Communicatie & toegankelijkheid	Professionele oudercommunicatie en partnercommunicatie; DSH-vriendelijk.	10	A
3. Inclusieve organisatiecultuur	Samen leren en ontwikkelen als één pedagogische gemeenschap.	10	C
4. Praktische & organisatorische randvoorwaarden	Flexibiliteit, continuïteit team, vast aanspreekpunt en manager op locatie.	15	A + beleid
5. Samenwerking met het onderwijs	VVE-integratie, zorgroute, ontwikkellijnen en BSO-aanbod.	15	A en B

Selectiecriterium	Kern beoordeling	Max.	Bron
6. Organisatiekenmerken	Stabiliteit, transparant beleid en vermogen om duurzaam samen te werken.	10	Organisatie-info
7. Samenwerking in het nieuwe gebouw – gesprek	Ambitie, cultuurontwikkeling, praktische flexibiliteit en cultuurmatch.	25	Gesprek

Totaal: 100 punten

6. Selectiegesprek

6.1 Doel

Het selectiegesprek toetst of de schriftelijk gepresenteerde visie overeenkomt met de operationele houding, praktische flexibiliteit en cultuur van de organisatie. Het gesprek is geen nieuwe inschrijvingsronde en mag niet worden gebruikt om het schriftelijke aanbod inhoudelijk te verbeteren of te wijzigen.

6.2 Verplichte gesprekspartners inschrijvers

- een bestuurlijk of organisatorisch beslissingsbevoegde vertegenwoordiger;
- de beoogd vestigingsmanager of degene die de dagelijkse leiding op locatie gaat voeren;
- eventueel één aanvullende sleutelfunctionaris uit de pedagogische dagelijkse praktijk.

6.3 Grenzen aan het gesprek

Tijdens het gesprek krijgt de inschrijver de gelegenheid om de schriftelijke inschrijving toelichten en waar nodig te verduidelijken. Nieuwe inhoudelijke toezeggingen die de inschrijving wezenlijk verbeteren of wijzigen zijn niet toegestaan. Bij tegenstrijdigheid is de schriftelijke inschrijving leidend, tenzij sprake is van een toegestane verduidelijking die schriftelijk wordt vastgelegd.

6.4 Drempelscore criterium 7

Voor criterium 7 geldt een absolute drempelscore van minimaal 15 van de 25 punten. Een inschrijver die minder dan 15 punten behaalt komt, ongeacht de score op criteria 1 tot en met 6, niet in aanmerking voor selectie.

6.5 Waarderingsgrondslag criterium 7

Score	Omschrijving
20–25 – Uitstekend	Diepgaand en intrinsiek begrip van DSH-regulier; proactieve en flexibele houding; concrete vertaling naar dagelijkse praktijk; sterke, geloofwaardige cultuurmatch.
15–19 – Voldoende	Correcte antwoorden en onderschrijving van de visie; coöperatieve houding, maar deels abstract en nog beperkt concreet in de dagelijkse praktijk.

Score	Omschrijving
0–14 – Onvoldoende / uitsluiting	Onvoldoende praktische flexibiliteit of te rigide houding; schriftelijke visie wordt onvoldoende geloofwaardig of uitvoerbaar gemaakt.

7. Eindrangschikking

Bij partijen die de drempelscore voor Criterium 7 hebben behaald, worden de punten van Fase 1 en Fase 2 bij elkaar opgeteld. De inschrijver met het hoogste totale aantal punten (op een schaal van 100) wordt aangemerkt als de geselecteerde partij voor de totstandkoming van de huurovereenkomst.

8. Bekendmaking, vervolg en contractering

8.1 Bekendmaking resultaat

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd over de uitkomst van de selectieprocedure. De mededeling aan iedere inschrijver bevat in ieder geval de door de betreffende inschrijver behaalde eindscore en een voldoende concrete en draagkrachtige motivering van de op diens inschrijving betrekking hebbende beoordelingsuitkomst.

De gemeente verstrekt daarbij geen vertrouwelijke informatie over andere inschrijvers, behoudens voor zover openbaarmaking daarvan op grond van wet- en regelgeving is toegestaan of verplicht.

De mededeling heeft het karakter van een voorgenomen selectiebesluit. In de mededeling wordt tevens vermeld welke organisatie de gemeente voornemens is te selecteren en welke opschortende termijn van toepassing is.

8.2 Opschortende termijn en rechtsbescherming

De gemeente neemt na bekendmaking van het voorgenomen selectiebesluit een opschortende termijn van twintig kalenderdagen in acht. Deze termijn vangt aan op de dag na de datum waarop het voorgenomen selectiebesluit elektronisch aan de inschrijvers is verzonden.

Gedurende de toepasselijke opschortende termijn gaat de gemeente niet over tot definitieve selectie en worden met de beoogde nummer 1 geen definitieve overeenkomsten gesloten.

Een inschrijver die behoefte heeft aan een nadere toelichting op het voorgenomen selectiebesluit, kan de gemeente daar binnen de opschortende termijn schriftelijk om verzoeken. Een verzoek om een nadere toelichting schort de opschortende termijn niet op.

Een inschrijver die van mening is dat de selectieprocedure niet transparant, objectief, zorgvuldig of overeenkomstig deze selectieleidraad is verlopen, kan binnen de in paragraaf 8.3 genoemde termijn een gemotiveerde klacht indienen. Op een dergelijke klacht is de klachtenprocedure van paragraaf 8.3 van toepassing. Zolang een tijdig ingediende klacht nog niet schriftelijk is afgehandeld, gaat de gemeente niet over tot definitieve selectie of het sluiten van een definitieve overeenkomst. Indien noodzakelijk wordt de opschortende termijn overeenkomstig paragraaf 8.3 verlengd.

Het indienen van een klacht is geen verplichte voorwaarde voor het aanhangig maken van een gerechtelijke procedure. Een inschrijver kan zich gedurende de toepasselijke opschortende termijn rechtstreeks tot de bevoegde civiele rechter wenden.

Indien een inschrijver tegen het voorgenomen selectiebesluit in rechte wil opkomen, dient deze uiterlijk vóór het verstrijken van de toepasselijke, eventueel overeenkomstig paragraaf 8.3 verlengde, opschortende termijn een kort geding aanhangig te maken door betekening van de dagvaarding aan de gemeente Sint-Michielsgestel. De inschrijver stelt de in deze selectieleidraad genoemde contactpersoon daarvan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte.

Indien vóór het verstrijken van de toepasselijke opschortende termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, is de gemeente gerechtigd het selectiebesluit definitief te maken en de verdere samenwerking en contractering met de als eerste geëindigde partij ter hand te nemen. De betreffende inschrijver wordt dan geacht zijn recht te hebben verwerkt om nog tegen het voorgenomen selectiebesluit op te komen, behoudens voor zover een beroep hierop naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar zou zijn.

Indien tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, gaat de gemeente niet over tot definitieve selectie en contractering voordat de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan. Na de uitspraak kan de gemeente, voor zover de uitspraak zich daartegen niet verzet, het selectiebesluit definitief maken en tot verdere samenwerking en contractering overgaan.

8.3 Klachtenprocedure na het voorgenomen selectiebesluit.

Indienen van een klacht

Een inschrijver die van mening is dat de selectieprocedure niet transparant, objectief, zorgvuldig of overeenkomstig deze selectieleidraad is verlopen, kan een gemotiveerde klacht indienen tegen het voorgenomen selectiebesluit.

De klacht moet uiterlijk op de zevende kalenderdag na de datum waarop het voorgenomen selectiebesluit elektronisch is verzonden, schriftelijk worden ingediend bij de in deze selectieleidraad aangewezen contactpersoon. In de onderwerpregel wordt vermeld: “Klacht selectieprocedure kinderopvang De Bolster en Kentalis Talent DSH”.

De klacht bevat ten minste:

a. de naam en contactgegevens van de klagende inschrijver;

b. een duidelijke omschrijving van het onderdeel van de selectieprocedure of de beoordeling waartegen de klacht is gericht;

c. de concrete feiten en omstandigheden waarop de klacht berust;

d. de bepalingen, uitgangspunten of selectiecriteria die volgens de klager niet of niet juist zijn toegepast;

e. de gevolgen die dit volgens de klager heeft gehad voor de beoordeling of de uitkomst van de selectie; en

f. de door de klager gewenste oplossing.

Een algemene uiting van onvrede over de behaalde score of het niet geselecteerd zijn, zonder concrete onderbouwing, wordt niet als klacht in behandeling genomen. De gemeente stelt de inschrijver hiervan schriftelijk en gemotiveerd in kennis.

Onafhankelijke behandeling

De ontvangst van de klacht wordt uiterlijk binnen twee werkdagen schriftelijk bevestigd.

De klacht wordt behandeld door een persoon of klachtenfunctionaris die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de inschrijvingen of de totstandkoming van het voorgenomen selectiebesluit. Indien de onafhankelijkheid of de benodigde deskundigheid niet binnen de gemeentelijke organisatie kan worden gewaarborgd, kan de gemeente voor de behandeling van de klacht een externe deskundige inschakelen.

De klachtenbehandelaar beoordeelt of de selectieprocedure en de beoordeling overeenkomstig de selectieleidraad en de daarin vastgelegde uitgangspunten zijn uitgevoerd. De klachtenbehandelaar treedt niet in de plaats van de beoordelingscommissie door een volledig nieuwe inhoudelijke beoordeling uit te voeren, tenzij wordt vastgesteld dat herstel of herbeoordeling noodzakelijk is.

De klachtenbehandelaar kan de klager, de beoordelingscommissie en andere rechtstreeks belanghebbenden om een nadere schriftelijke toelichting vragen. Indien de belangen van de geselecteerde partij rechtstreeks door de klacht kunnen worden geraakt, kan deze partij in de gelegenheid worden gesteld om op de relevante onderdelen van de klacht te reageren.

Bij de behandeling van de klacht wordt geen vertrouwelijke bedrijfsinformatie van andere inschrijvers verstrekt, behoudens voor zover verstrekking daarvan op grond van wet- en regelgeving noodzakelijk en toegestaan is.

Beslissing op de klacht

De gemeente beslist in beginsel uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de klacht. De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de klager medegedeeld.

Indien deze termijn vanwege de aard of complexiteit van de klacht redelijkerwijs niet kan worden gehaald, stelt de gemeente de klager en de overige inschrijvers daarvan vóór het verstrijken van de termijn schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de gemeente binnen welke termijn de beslissing alsnog wordt genomen en tot welke datum de opschortende termijn wordt verlengd.

De behandeling van de klacht kan leiden tot:

a. ongegrondverklaring van de klacht;

b. gegrondverklaring van de klacht zonder gevolgen voor de uitkomst van de selectie;

c. herstel of herbeoordeling van een onderdeel van de selectieprocedure;

d. intrekking en vervanging van het voorgenomen selectiebesluit; of

e. beëindiging en, indien noodzakelijk, het geheel of gedeeltelijk opnieuw uitvoeren van de selectieprocedure.

Indien de klacht gegrond wordt verklaard, motiveert de gemeente welke gevolgen hieraan worden verbonden. Een gegrondverklaring leidt niet automatisch tot selectie van de klagende inschrijver.

Indien de behandeling van de klacht leidt tot wijziging van het voorgenomen selectiebesluit, worden alle inschrijvers hierover gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd. Vanaf de dag na de elektronische verzending van het gewijzigde voorgenomen selectiebesluit gaat een nieuwe opschortende termijn van twintig kalenderdagen lopen.

Gevolgen voor de opschortende termijn

Zolang een tijdig ingediende klacht nog niet schriftelijk is afgehandeld, gaat de gemeente niet over tot definitieve selectie of het sluiten van een definitieve overeenkomst met de geselecteerde partij.

Na verzending van de beslissing op de klacht resteren voor de klager ten minste zeven kalenderdagen om desgewenst een kort geding aanhangig te maken. Indien binnen de oorspronkelijke opschortende termijn minder dan zeven kalenderdagen resteren, wordt deze termijn van rechtswege verlengd tot en met de zevende

kalenderdag na de datum waarop de beslissing op de klacht elektronisch is verzonden. De gemeente informeert alle inschrijvers schriftelijk over de aangepaste einddatum van de opschortende termijn.

Het indienen van een klacht laat het recht van een inschrijver om zich tot de bevoegde civiele rechter te wenden onverlet. Het indienen van een klacht is geen verplichte voorwaarde voor het aanhangig maken van een kort geding en leidt niet tot afstand van enig recht.

Zodra over hetzelfde onderwerp een gerechtelijke procedure aanhangig is gemaakt, kan de gemeente de interne behandeling van de klacht beëindigen of opschorten. De klager wordt hierover schriftelijk geïnformeerd.

Iedere partij draagt haar eigen kosten die verband houden met de indiening en behandeling van de klacht.

8.3 Vervolg met nummer 1

Na het ongebruikt verstrijken van de opschortende termijn, dan wel nadat een aanhangig gemaakt kort geding daaraan niet langer in de weg staat, kan de gemeente het selectiebesluit definitief maken en met de nummer 1 de verdere uitwerking van de samenwerking en de juridische en financiële afspraken ter hand nemen.De geselecteerde partij is gehouden de voor de selectie relevante toezeggingen gestand te doen; deze worden waar passend vertaald naar de huurovereenkomst.

8.4 Huur en investeringsafspraken

De selectie houdt niet automatisch in dat al onvoorwaardelijk overeenstemming bestaat over huur, investeringsverdeling, exploitatiekostenverdeling of definitieve omvang en inrichting van de opvangruimten. Deze onderdelen worden nader uitgewerkt en zijn onderworpen aan de benodigde interne en bestuurlijke besluitvorming.

9. Voorbehouden, vertrouwelijkheid en overige bepalingen

9.1 Geen onvoorwaardelijke gebondenheid vóór contractering

De selectie-uitkomst leidt niet zonder meer tot een onvoorwaardelijke verplichting om een huurovereenkomst te sluiten. Definitieve gebondenheid ontstaat pas nadat de bevoegde partijen de toepasselijke overeenkomsten hebben goedgekeurd en ondertekend, onverminderd hetgeen dwingend recht of de gekozen procedure anders bepaalt.

9.2 Kosten deelname

De inschrijver draagt in beginsel zelf de kosten van deelname. Indien het project of de selectie om zwaarwegende redenen wordt gewijzigd of beëindigd, ontstaat niet automatisch een recht op vergoeding van inschrijvings- of voorbereidingskosten.

9.3 Vertrouwelijkheid en publiciteit

- Inschrijvers behandelen als vertrouwelijk aangemerkte projectinformatie strikt vertrouwelijk. Deze informatie wordt uitsluitend gebruikt in het kader van de selectieprocedure en het eventuele daaropvolgende ontwikkeltraject en wordt niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente aan derden verstrekt of anderszins openbaar gemaakt.
- Publiciteit over de selectie, samenwerking of uitkomst vindt uitsluitend plaats na afstemming met de gemeente en onderwijspartners.

- De gemeente en beoordelingscommissie behandelen ontvangen inschrijvingen vertrouwelijk en gebruiken deze alleen voor de selectieprocedure, de eventuele contractering en de daarmee samenhangende besluitvorming en verantwoording. De gemeente kan informatie uit de inschrijvingen verstrekken of openbaar maken voor zover zij daartoe op grond van wet- en regelgeving verplicht is.

9.4 Juistheid, omissies en wijzigingen

De selectiedocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de gemeente door middel van een Nota van Inlichtingen nadere toelichtingen, verduidelijkingen en/of wijzigingen op de selectiedocumenten verstrekken.

Van inschrijvers wordt verwacht dat zij de selectiedocumenten zorgvuldig bestuderen en eventuele onduidelijkheden, omissies, fouten of tegenstrijdigheden tijdig, en uiterlijk binnen de daarvoor in de planning opgenomen termijn, tijdens de vragenronde(per mail) aan de gemeente kenbaar maken.

9.5 Planning

Voor de selectieprocedure wordt de onderstaande indicatieve planning gehanteerd. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen worden gelijktijdig aan alle deelnemende partijen bekendgemaakt.

Publicatie selectieleidraad	Maandag 26 oktober 2026
Uiterste datum indienen vragen	Maandag 9 november 2026, uiterlijk 12.00h
Publicatie Nota van Inlichtingen	Maandag 16 november 2026
Uiterste datum indienen aanmelding	Maandag 7 december 2026, 12.00 uur
Controle volledigheid en geschiktheidseisen	8–9 december 2026
Individuele inhoudelijke beoordeling	10–14 december 2026
Plenaire beoordeling en consensusscores	15–16 december 2026
Uitnodiging voor selectiegesprekken	donderdag 17 december 2026
Selectiegesprekken	dinsdag 12 en woensdag 13 januari 2027
Bekendmaking voorgenomen selectiebeslissing	maandag 18 januari 2027

Aan de genoemde data en termijnen kunnen inschrijvers geen aanspraken ontlenen. Indien de gemeente een datum of termijn wijzigt, blijven de overige onderdelen van de selectieleidraad onverminderd van toepassing, tenzij uitdrukkelijk anders wordt vermeld.

Bijlagen

- Bijlage – Concept huurovereenkomst / uitgangspunten huur.