

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Valkenswaard houdende regels omtrent subsidietender opbouwwerk

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Valkenswaard;

Gelet op de Algemene Subsidieverordening 2016-gewijzigd van de gemeente Valkenswaard;

Besluit vast te stellen de volgende Nadere Regel:

1. Inleiding

Voor u ligt de Nadere Regel subsidietender 'opbouwwerk'. In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de tender wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

1.1. Definitie opbouwwerk

De opbouwwerker is een belangrijke actor in de samenlevingsopbouw. Samenlevingsopbouw krijgt gestalte als resultaat van een proces van samenwerking tussen actieve burgers, overheden, instellingen en ondernemingen.

Het doel van opbouwwerk is:

1. Initiëren, stimuleren en ondersteunen van actieve betrokkenheid van burgers in breder belang van de leefbaarheid van de wijken.
2. Verbinden, sturen en beïnvloeden van zowel burgers onderling als van de institutionele omgeving. De interventies richten zich op het gedrag van burgers, én op de verbetering van de wederzijdse relatie van burgers met organisaties en instanties.

1.2. Subsidieverlener

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Valkenswaard, De Hofnar 15, 5554DA Valkenswaard.

1.3. Aard, omvang en duur van de subsidie

De subsidietender bestaat uit Opbouwwerk voor ca. €37.000 per jaar.

De subsidie wordt verleend voor een periode van één jaar met een optie om na één jaar opnieuw in te schrijven. De ingangsdatum van de subsidie is 1 september 2021.

De inschrijver zal alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) en overige specifieke wettelijke bepalingen gericht op verwerking van persoonsgegevens verwerken.

1.4. Omschrijving activiteiten

Onderstaande activiteiten worden uitgevoerd voor zeven wijken in de drie dorpen in de gemeente, te weten Borkel & Schaft, Dommelen en Valkenswaard. Valkenswaard met 5 wijkcommissies in 6 wijken: Hoge Akkers, Geenhoven, het Gegraaf, Kerkakkers en Turfberg (De 'wijk' Centrum heeft geen wijkcommissie.) Verder: het dorp Dommelen met de wijkvertegenwoordiging WeDommelen en het dorp Borkel & Schaft met de wijkvertegenwoordiging Dorpsinitiatief.

- In nauwe samenwerking met gemeente (wijkcoördinatie):
 - Ondersteunen van de wijkcommissies voor wat betreft de bestuursinrichting, bestuursaanpak, subsidiecyclus en organisatie activiteiten. Van de opbouwwerker wordt niet verwacht dat die vergaderingen bijwoont. Hooguit incidenteel en op afspraak. Ondersteuning met name op algemene 'bestuurszaken' waaronder met name op peil houden - en waar nodig op peil brengen - van bestuurssamenstelling en -vaardigheden.

- Het verder invulling geven aan de ambities van het college en gemeenteraad inzake wijkgericht werken en burger- en overheidsparticipatie, zoals stimuleren en ondersteunen bewonersinitiatieven en het begeleiden vrijwilligersnetwerken binnen de wijken en dorpen.
- Het ondersteunen van de wijkcommissies bij het leggen van verbindingen met andere partijen in de betreffende wijken en dorpen.
- Verbindingen leggen tussen formele en informele zorg- en ondersteuningsstructuren, in samenwerking met de gemeente. Signalen en observaties in de wijken vertalen naar analyse en dit tot een voorstel verwerken in een plan van aanpak.

De subsidie ad. €37.000 is op jaarbasis en kan niet besteed worden aan werkzaamheden van een andere opdrachtgever dan de gemeente Valkenswaard. In de subsidieafspraken wordt ongeveer 12 uur per jaar besteed aan overleg met gemeente. De inzet van de overige uren wordt uitgevraagd als toekenningscriterium in hoofdstuk 3.

1.5. Uitvoeringsbepalingen

De inschrijver beschikt over ondernemerschap en innovatief vermogen. De inschrijver toont initiatief en professionele autonomie. Dat wil zeggen dat zij op basis van kennis, kunde en ervaring periodiek met de gemeente in gesprek treedt en met adviezen en verbetervoorstellen komt ten aanzien wijkgerichte aanpak.

De volgende voorwaarden / eisen worden gesteld:

- De gewenste diensten worden uitgevoerd door één inschrijver die één medewerker inzet voor deze opdracht met een vaste vervanger;
- De kwaliteit van de uitvoering is meetbaar en controleerbaar door middel van verantwoordingsrapportages;
- De inschrijver stelt een opbouwmedewerker(s) beschikbaar met aantoonbare ervaring en expertise.

Daarnaast is van belang dat er wordt voldaan aan het uitvoeren van goed werkgeverschap door de inschrijver. Hieronder wordt o.a. verstaan:

- Het verzorgen van managementtaken;
- De aansturing van de opbouwwerker(s);
- Het verzorgen van bijscholing en het bijhouden van vakkennis t.b.v. deskundigheidsbevordering;
- Contact en communicatie met de opdrachtgever en stakeholders
- Zorgen voor de benodigde verzekeringen (voor personeel);
- Voldoen aan de eisen van de cao sociaal werk, welzijn & maatschappelijke dienstverlening;
- Uitbetalen van het salaris en de overige taken van een werkgever.

Bovenstaande lijst is een indicatie, de inschrijver is verantwoordelijk voor alles dat hoort bij goed werkgeverschap.

1.6. Capaciteiten en competenties opbouwwerker

De volgende eisen worden gesteld aan de capaciteiten en competenties van de opbouwwerker:

- HBO werk- en denkniveau;
- Affiniteit, kennis van en ervaring in het werken als opbouwwerker;
- Project- en planmatig werken;
- Enthousiast, communicatief en goed kunnen samenwerken ook in teamverband m.n. op bestuursniveau;
- Vraag-verhelderend kunnen werken, uitgaan van eigen kracht en de sociale omgeving;
- Benut professionele ruimte en is ondernemend en innovatief;
- Werkt outreachend, is daar waar de doelgroep zich bevindt;
- Beschikt over een goed analytisch en organiserend vermogen en weet kansen en mogelijkheden in de praktijk te benutten;
- Doet wat hij/zij zegt en zegt wat hij/zij doet;
- Is in het bezit van een VOG bij indiensttreding bij de inschrijver.

De volgende competenties worden gevraagd aan de in te zetten opbouwwerker of is bereid om deze competenties binnen enkele maanden te leren:

- Communicatieve vaardigheden;
- Zelfvertrouwen en vertrouwen opbouwen;
- Integriteit, betrouwbaarheid, afspraken nakomen;
- Samenwerken/netwerken;
- Ondernemingszin;
- Organisatietalent;

- Signaleren en verwijzen;

1.7. Communicatie

De inschrijver is verantwoordelijk voor het communicatieplan en de uitvoering hiervan. Dit hoeft geen uitgebreid plan te zijn maar het maakt op hoofdlijnen duidelijk hoe de communicatiestromen lopen.

Er is communicatie tussen opbouwwerker en de gemeente op regelmatige basis. Daarnaast is er overleg op bestuursniveau, twee keer per jaar. Tijdens dat overleg wordt in elk geval de managementrapportage besproken.

1.8. Managementrapportage

De inschrijver wordt gevraagd om de volgende managementgegevens aan te leveren:

- Ieder jaar een projectplan. Tijdens de bijeenkomsten is een vast agendapunt het de planning die onderdeel is van het projectplan. Dit is meteen terugblik en een vooruitblik voor de uitgevoerde werkzaamheden en de komende werkzaamheden en dit toe te lichten aan de gemeente;
- Ieder kwartaal een urenverantwoording aan te leveren m.b.t. de feitelijke urenbesteding. Er wordt inzicht gegeven in uren per wijk en naar onderwerp;
- De inschrijver verzorgt evaluaties en doet aanbevelingen voor de korte en middellange termijn;

1.9. Kennismakingsgesprek

De gemeente heeft een aantoonbaar belang bij de persoon die het opbouwwerk gaat vervullen. Dit betekent dat er een kennismakingsgesprek wordt gevoerd tussen de beoogde opbouwwerker en de gemeente. De opbouwwerker die het opbouwwerk gaat uitvoeren houdt dus ook de pitch.

2. Indienen van de subsidieaanvraag

2.1. Aanleveren bij subsidieaanvraag

U dient de volgende documenten aan te leveren bij uw subsidieaanvraag:

- a. Begroting subsidieaanvraag 2021
- b. Uittreksel Kamer van Koophandel
- c. Plan(nen) van aanpak/subsidieaanvraag

2.2. Indienen subsidieaanvraag

De subsidieaanvraag dient uiterlijk op 1 juni 2021 schriftelijk te worden ingediend bij het college van B&W van Valkenswaard. Subsidieaanvragen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

Aanvrager kan – voor zover hij zijn subsidieaanvraag eerder heeft ingediend – tot de hiervoor genoemde sluitingstermijn zijn subsidieaanvraag intrekken. Na de genoemde sluitingstermijn is de subsidieaanvraag onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

3. Beoordeling en toekenning

3.1 Beoordelingsmethodiek

De beoordelingsmethodiek in deze subsidietender is de gewogen factormethode. Deze methode werkt als volgt: de scores voor de toetsingscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel. De score op de toetsingscriteria wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal punten dat behaald kan worden voor het betreffende toetsingscriterium. Het project met de hoogste scores van alle criteria opgeteld is het plan met de beste kwaliteit en is het project met rangordnummer 1.

Gedurende de looptijd van de subsidie zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de inschrijver en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De gemeente is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de gemeente gerechtigd de opdracht te beëindigen met terugvordering van nog resterende subsidiegelden.

3.2. Beoordeling

De beoordeling van de tijdig ontvangen aanvragen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Voldoet een aanvrager aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet het project aan de door de gemeente gestelde toetsingscriteria, eisen en normen;
- Hoe voldoet het project aan de door de gemeente gestelde toetsingscriteria;

- Het project dat het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle toetsingscriteria gezamenlijk is het kwalitatief beste project;
- Bij gelijke score geeft prijs per uur de doorslag. Bij een dan nog gelijke score vindt loting plaats.

3.3 Toetsingscriteria

Toetsingscriterium	Maximaal aantal punten
A. Prijs per uur	5
B. Kwaliteit	95
B1. Projectplan	25
B2. Pitch	50
B3. Ondernemerschap en innovatief vermogen	10
B4. Overzicht van de inzet voor de opdracht	10

Per toetsingscriterium werkt de aanvrager de werkwijze, activiteiten en middelen uit in een plan van aanpak en presenteert dit aan de gemeente middels een pitch van maximaal 5 minuten.

Geef, met betrekking tot criterium A, in overzicht, in tabelvorm, de inzet van de uren weer binnen het totale aan te vragen subsidiebedrag. Beoordeeld wordt in hoeverre tegemoet wordt gekomen aan een optimale invulling van de uren.

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt per subcriterium beoordeeld. Per subcriterium wordt er een score toegekend tussen de 0 en de 4. Een subcriterium waarbij geen enkele meerwaarde wordt geconstateerd, wordt beoordeeld met de score 0. Bij een uitmuntende beoordeling wordt een maximale score van 4 toegekend aan het betreffende subcriterium.

Aan criterium B1 mogen maximaal 2 A4, enkelzijdig beschreven, lettergrootte 11 worden gewijd. Beoordeeld wordt in hoeverre tegemoet is gekomen aan de optimale invulling van B1. De opdrachtnemer toont initiatief en professionele autonomie. Dat wil zeggen dat zij op basis van kennis, kunde en ervaring periodiek met opdrachtgever in gesprek treedt en met adviezen en verbetervoorstellen komt ten aanzien wijkgerichte aanpak

3.3.1. Toekenning punten en uitleg

0. 0% van de maximaal te behalen punten.

Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden.

1 25% van de maximaal te behalen punten.

Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

2 50% van de maximaal te behalen punten.

Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

3 75% van de maximaal te behalen punten.

Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

4 100 % van de maximaal te behalen punten.

Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de subcriteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de subcriteria op score 0-4 te komen.

Het ingediende aanbod op de subcriteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de subsidieverlening. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

4. Besluitvorming

4.1. Procedure

Op deze subsidietender zijn de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing. Dit brengt met zich mee dat de naar aanleiding van deze subsidietender ingediende subsidieaanvraag bij beschikking ofwel wordt verleend, dan wel wordt geweigerd. Overeenkomstig de Awb kan door belanghebbenden tegen een beschikking bezwaar worden gemaakt en kan, in spoedeisende gevallen, de bestuursrechter worden verzocht tot het treffen van een voorlopige voorziening. Hiertoe wordt verwezen naar de rechtsmiddelenclausule in de beschikking.

4.2. Wettelijke kaders

Landelijk:

- Europese staatssteunregels;
- Algemene wet bestuursrecht

Gemeentelijk:

- Algemene subsidieverordening Valkenswaard 2016

4.3. Subsidieplafond

Het totale beschikbare subsidiebedrag bedraagt €37.000 voor de gehele duur van de opdracht. Inschrijvingen met een hoger bedrag worden terzijde gelegd en zullen niet verder worden beoordeeld.

4.4. Voorbehouden

De gemeente behoudt zich zonder meer en zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming) het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- Vanwege haar moverende overwegingen de opdracht niet toe te kennen in te trekken en/of te herzien.

4.5. Overig

Deze oproep is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Door het uitbrengen van een subsidieaanvraag geeft de aanvrager aan akkoord te gaan met de inhoud van de subsidietender met alle bijlagen.

5. Inwerkingtreding

Deze Nadere Regel treedt in werking op X, zijnde de eerste dag na datum van de bekendmaking.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders in de vergadering van X.

Secretaris,

Drs. W.J.S.A. Weeterings MBA

Burgemeester,

Drs. A.B.A.M. Ederveen