

Bijlage 3 Programma van Eisen

Aanbesteding Leerroutes Wet inburgering 2022-2028 inclusief optie jaren

In dit document zijn de minimumeisen opgenomen aan waaraan de Inschrijving dient te voldoen. De Inschrijver dient zich volledig te conformeren aan de eisen. De Inschrijver wordt er nadrukkelijk op attent gemaakt dat het niet voldoen aan één van de gestelde eisen, leidt to Uitsluiting van de Inschrijving ('knock-out'). De kosten om te voldoen aan gestelde eisen zijn opgenomen in de totale kosten voor de leerroutes

Inhoud

Algemene eisen.....	2
Personeel	2
Corona en uitzonderlijke omstandigheden.....	3
Locatie(s).....	3
Administratie en verantwoording	3
Kwaliteit	3
Samenwerken.....	4
Contractmanagement.....	4
Andere doelgroepen inburgeraars. Warme overdracht algemeen	5
Specifieke eisen brugklas en leerroutes.....	5
Intake, Brugklas en Advies Leerroute.....	7
B1- route.....	8
O- route.....	8
Z- route	8
Voortgang. Examen. Afronding.....	8
Aanwezigheidsregistratie. Verzuim	9
Tarieven. Facturatie.....	9
Implementatie	11
Privacy- en klachtenreglement.....	11

Eis	Algemene eisen
1	Met het doen van een Inschrijving verklaart de inschrijver expliciet dat hij voldoet aan alle in het beschrijvend document en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de Opdracht zijn gesteld.
2	De Inschrijver garandeert dat de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
3	De Inschrijver conformeert zich bij eventuele gunning van de Opdracht aan de overeenkomst die onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsdocumenten. De dienstverlening zal geschieden conform deze overeenkomst.
4	Opdrachtnemer implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging.
5	Uw digitale dienstverlening (informatie, aanmelding, communicatie) voldoet aan de Europese 6 richtlijn voor digitale toegankelijkheid (onderdeel van de wet Generieke Digitale Infrastructuur, die vanaf september 2018 van kracht is). Hierin zijn kwaliteitseisen t.a.v. digitale toegankelijkheid geborgd. Tevens is uw dienstverlening in lijn met de Wet Modernisering Elektronisch Bestuurlijk Verkeer. Dit betekent er geschikte analoge toegang is voor de inburgeraars.
6	Uw organisatie is tijdens kantooruren telefonisch en per e-mail bereikbaar, ook in schoolvakanties.
7	In geval dat de trajectbegeleider/ docent niet direct aanspreekbaar is, wordt binnen één werkdag teruggebeld door de trajectbegeleider/ docent of diens vervanger.
8	Opdrachtnemer heeft een, per smartphone, toegankelijke website, waarop informatie over het traject en het lesaanbod eenvoudig te vinden is, het liefst in de meest voorkomende talen onder de doelgroep. Tevens is de meest belangrijke informatie over het traject beschikbaar op papier.
9	Communicatie naar grote groepen deelnemers gebeurt uitsluitend in overleg met en na goedkeuring van de gemeente.
10	Opdrachtnemer legt eventuele communicatie met de pers over de Opdracht eerst ter goedkeuring voor aan de gemeente.
	Personeel
11	Opdrachtnemer biedt zijn docenten fatsoenlijke salariering (inclusief betaalde voorbereidings- en nakijktijd) en de mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering en inhoudelijke ontwikkeling. Dit betekent o.a. dat er wordt verlood op basis van de dan geldende cao-onderwijs. Voor ZZP-ers wordt een uurloon gehanteerd van minimaal €50,-.
12	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel beschikt over actuele kennis en kunde die voor kwalitatief verantwoorde dienstverlening noodzakelijk is. Hiernaast draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de werknemers die worden ingezet voor de uitvoering van deze Opdracht te allen tijde vakbekwaam zijn en blijven.
13	Met ingang van de overeenkomst dient Opdrachtnemer te beschikken over een VOG van alle voor deze Opdracht in te zetten medewerkers, die in contact komen met de doelgroep. De VOG dient bij aanvang van de Opdracht niet ouder te zijn dan drie jaar.
14	Indien nieuwe medewerkers worden ingezet voor deze Opdracht, dan zorgt Opdrachtnemer vóór de tewerkstelling voor een geldig VOG van de betreffende medewerkers. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
15	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van haar dienstverlening door voor gelijkwaardige vervanging van medewerkers te zorgen bij hun afwezigheid, vertrek dan wel bij uitval. Opdrachtnemer informeert de deelnemer tijdig en draagt zorg voor een goede overdracht.

	Corona en uitzonderlijke omstandigheden
16	Indien fysieke ontmoetingen door uitzonderlijke omstandigheden niet mogelijk zijn gedurende de opdracht, bijvoorbeeld door RIVM-maatregelen, dan is de opdrachtnemer in staat het onderwijs en de begeleiding digitaal voort te zetten binnen de wettelijke kaders.
	Locatie(s)
17	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het vinden van de geschikte locatie(s) binnen de gemeente 's-Hertogenbosch en is bereid om les te geven op werkvloer locaties.
18	De locatie(s) is goed bereikbaar. Onder "goed bereikbaar" wordt hierbij verstaan dat de reistijd zo beperkt mogelijk is en dat de locatie met fiets en/of met het openbaar vervoer goed te bereiken is.
19	De leslocatie(s) van Opdrachtnemer voldoet aan alle geldende Arbowetgeving en Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de locatie(s) hier tijdens de gehele contractduur aan blijven voldoen.
20	De locatie(s) voldoet aan te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving en het bouwbesluit.
21	De locatie(s) dient toegankelijk te zijn voor mensen met een verminderde mobiliteit.
22	Bij voornemen tot gunnen dient u binnen 30 werkdagen een voorstel voor een huisvestingsplan in te leveren. In dit huisvestingsplan wordt uitgegaan van passende en adequate huisvesting en bijbehorende faciliteiten. De gekozen huisvesting is goed bereikbaar en geschikt voor de uitvoering van de opdracht.
23	Opdrachtnemer zorgt voor een prettige leeromgeving in de locatie(s).
24	Op locaties waar de inburgeringstrajecten wordt gegeven is aandacht voor duurzaamheid. Afval wordt beperkt en gescheiden en er wordt geen gebruik gemaakt van wegwerpplastic. De directe omgeving wordt schoongehouden.
	Administratie en verantwoording
25	Opdrachtnemer past zijn processen en administratie tijdig en kosteloos aan op eventuele wijzigingen in relevante wet- en regelgeving en andere aanwijzingen vanuit het ministerie of Opdrachtgever ten aanzien van de voor de gemeente uit te voeren werkzaamheden.
26	U verleent op verzoek zo nodig toegang tot en inzage in alle gegevens die de gemeente en de accountant naar zijn oordeel nodig heeft.
27	U beschikt over een registratiesysteem waarin u de voortgang en presentie van de cursisten volgt en kan de rapportages hiervan aanleveren ter inzage voor de gemeente.
	Kwaliteit
28	De Opdrachtnemer behoudt het Blik op Werk-keurmerk, of een nieuw keurmerk geïntroduceerd door het Rijk, en de diploma-erkenning gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.
29	In geval Opdrachtnemer het Blik op Werk-keurmerk, of een nieuw keurmerk geïntroduceerd door het Rijk, en de diploma-erkenning verliest, wordt dit direct gemeld bij contractmanager van Opdrachtgever en kan de overeenkomst worden ontbonden.
30	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de dienstverlening in het geval van uitval (door bijvoorbeeld ziekte, verlof, vakantie, ontslag) van de medewerkers van Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
31	Het aantal inburgeraars kan sterk fluctueren. De opdrachtnemer is in staat deze fluctuaties op te vangen op een wijze die niet afdoet aan de kwaliteit van het aanbod en voorkomt dat de begeleiding van de inburgeraar stagneert. Flexibele instroom wordt gegarandeerd.

32	Opdrachtnemer biedt een rijk leerklimaat met verschillende lesmethodes, zowel digitaal als op papier. Dit houdt in dat lessen worden gegeven door een docent op locatie i.v.m. vereiste contacturen. Het lesmateriaal is praktijkgericht. De lessen dienen verder aan te sluiten op het niveau en de achtergrond van de deelnemers. Opdrachtnemer stelt hiertoe (digitale) leermiddelen en cursusmateriaal ter beschikking.
33	In de prijs van Opdrachtnemer zijn de leermiddelen inbegrepen. Indien een deelnemer vervolgens materiaal kwijtraakt, is hij /zij zelf (financieel) verantwoordelijk voor de nieuwe aanschaf daarvan.
Samenwerken	
34	De opdrachtnemer zet zich in als strategisch partner en is bereid gezamenlijk te leren en ontwikkelen met de gemeente en alle betrokken ketenpartners, bijvoorbeeld de aanbieders van de non formele educatie en de werkgevers.
35	De opdrachtnemer is ten minste aanwezig bij de volgende afstemmingsoverleggen: <ul style="list-style-type: none"> • Contractmanagement (zie Bijlage 10 Monitoring kwaliteit) • Ketenpartneroverleg: bij aanvang contract maandelijks, mogelijk later vier keer per jaar.
36	De opdrachtnemer stemt af met alle relevante ketenpartners in het inburgeringsstelsel, waaronder de opdrachtnemers van de overige inburgeringsactiviteiten en het non-formele taalaanbod, ten behoeve van de aansluiting gedurende de inburgering en ten behoeve van een doorlopende lijn met de periode na de inburgering.
37	U onderhoudt waar nodig en gewenst zelf uw contacten met de vertegenwoordigers van de relevante maatschappelijke partners.
38	De opdrachtnemer heeft aandacht voor het mentaal welzijn van de inburgeraar. De opdrachtnemer vervult hierin een signalerings- en verwijzingsrol naar verschillende relevante partijen.
39	Indien de opdrachtnemer de expertise of specifieke aanpak van een andere partij wil inzetten door middel van de samenwerking met een onderaannemer, gebeurt dit altijd enkel na afstemming én goedkeuring van opdrachtgever.
Contractmanagement	
40	Eén keer per kwartaal voert de gemeente met u, op uitvoerings- en contractniveau, overleg over de voortgang en resultaten van de dienstverlening. U wijst daartoe in overleg met de gemeente vaste deelnemers voor aan. Indien er wijzigingen zijn van uw contactpersonen, dan geeft u dit direct door aan de gemeente. Deze overleggen vinden plaats in: april, juli, oktober, januari. U maakt een verslag van de gevoerde overleggen en deelt dit ter goedkeuring met de gemeente.
41	Opdrachtnemer benoemt een vaste contactpersoon voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. Bij afwezigheid of vervanging dient de vervangende contactpersoon van hetzelfde niveau te zijn met minimaal dezelfde beslissingsbevoegdheden.
42	De opdrachtnemer monitort op (1) Individueel niveau, (2) Contract niveau en (3) Strategisch niveau en deelt deze gegevens met de gemeente en indien nodig met DUO (afhankelijk van lagere regelgeving). In bijlage 10 Monitoring Kwaliteit is het Contractmanagement voorlopig uitgewerkt. Het definitieve format wordt vastgelegd na de gunning tijdens de Werkafspraken.
43	Opdrachtnemer dient alle rapportages digitaal aan te leveren. Opdrachtnemer en Opdrachtgever stemmen het format na gunning af.
44	Bij beëindiging van de raamovereenkomst werkt Opdrachtnemer te allen tijde mee met de gemeente om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe Opdrachtnemer. De dienstverlening van alle nadere overeenkomsten wordt afgemaakt, tenzij de gemeente anders beslist. Het tijdig, vóór het einde van de raamovereenkomst, beschikbaar

	stellen van de door Inkoop of nieuwe leverancier gevraagde documenten en gegevens maakt hier onderdeel van uit.
45	Opdrachtnemer verleent toegang aan de gemeente om verwachte en onverwachte visitaties toe te staan en inzicht te geven in de vorming en resultaten van de inhoudelijke kwaliteit van de lessen.
46	Binnen alle leerroutes streven wij naar een zo hoog mogelijk slagingspercentage. Het slagingspercentage is een voortdurend onderwerp van gesprek. De inspanningsverplichting is om een slagingspercentage van 80% te realiseren. Indien het slagingspercentage gedurende 3 maanden onder de 80% komt, maakt de Opdrachtnemer op verzoek van de opdrachtgever binnen vier weken een analyse over de oorzaken en een bijpassend plan van aanpak en deelt deze met de Opdrachtgever.
	Andere doelgroepen inburgeraars. Warme overdracht algemeen
47	Opdrachtnemer is bereid om Gezins- en overige migranten die inburgeringsplichtig zijn, maar hun eigen inburgering dienen te organiseren en bekostigen, een aanbod te doen op de verschillende leerroutes. Dit is enkel aan de orde indien de inburgeringsplichtige hiervoor kiest. Zij zijn zelf verantwoordelijk voor de bekostiging, dit kan eventueel via een lening bij DUO.
48	Opdrachtnemer is bereid om de inburgeraars uit de deelnemende gemeente die onder het oude stelsel de Wet inburgering 2013 (Wi 2013) vallen, mee te nemen in het aanbod op basis van oude regelgeving (met name op het gebied van financiering), dan wel zelf aanbod te (blijven) doen. Dit aanbod geschiedt op basis van de financieringssystematiek van de Wi 2013. Dit is enkel aan de orde indien de inburgeringsplichtige onder de Wi 2013 hiervoor kiest.
49	Indien de inburgeraar gedurende zijn of haar inburgering naar een andere gemeente verhuist en de inburgering vervolgt bij een andere opdrachtnemer, is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor een warme overdracht.
	Specifieke eisen brugklas en leerroutes
50	De brugklas dient altijd afgerond te worden binnen de wettelijke termijn van 10 weken zodat de PIP opgesteld kan worden.
51	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de inburgeraar inburgert op het hoogst haalbare niveau. Indien blijkt dat de geadviseerde route op een te hoog of te laag niveau is, dient de opdrachtnemer de gemeente zo snel mogelijk te informeren/adviseren over het op- of afschalen van niveau en/of leerroute.
52	Het aantal lesdagen en -uren is per deelnemer verschillend en wordt door de Gemeente in het PIP vastgesteld. Dit gebeurt (mede) op basis van een door de Opdrachtnemer uitgewerkt Leerplan Leerroute.
53	Het PIP is leidend en bij elke mogelijke wijziging vindt er afstemming plaats tussen de Opdrachtnemer en de Gemeente.
54	Opdrachtnemer legt afspraken over lestijden, aanwezigheid, melding bij ziekte en andere huisregels schriftelijk vast. Deze worden ondertekend door de deelnemer om diens verantwoordelijkheid hierin te markeren.
55	De intensiteit, specifieke duur en het totaal aantal lessen wordt per inburgeraar vastgelegd en gecommuniceerd naar de gemeente.
56	Opdrachtnemer faciliteert qua duur de volgende trajecten, afhankelijk van wat is vastgesteld in de PIP: <ul style="list-style-type: none"> • voor snelle leerlingen max. 1,5 jaar; • voor gemiddelde leerlingen max. 2 jaar; • voor langzame leerlingen max. 3 jaar.

57	De ureninzet van de inburgeraar kan indien nodig worden aangepast gedurende het traject, indien de inburgeraar meer of minder uren nodig blijkt te hebben voor het beoogde taalniveau. De keuze tot aanpassing van de intensiviteit van de leerroute ligt bij de consultant van de gemeente. De opdrachtnemer heeft hier een adviserende rol in.
58	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanbieden van KNM. KNM is geïntegreerd in de taallessen.
59	Afschalen naar niveau A2 binnen B1-route is mogelijk binnen 1,5 jaar vanaf de vaststelling van de PIP. Het besluit tot het afschalen wordt genomen door de gemeente. Het afschalen is mogelijk na 600 uren taallessen, waarin inburgeringsplichtige zich heeft ingespannen. De gemeente bepaalt het begrip "inspanning". Het besluit tot afschalen gebeurt niet zonder overleg met de Opdrachtnemer.
60	Wisselen van route: indien hier in het PIP toe besloten wordt, is het in de eerste 18 maanden mogelijk te wisselen van route. De opdrachtnemer is hierbij verantwoordelijk voor een warme overdracht en het organiseren van een directe aansluiting binnen de nieuwe leerroute.
61	Combinaties van leerroutes en overige trajecten: we vinden het belangrijk dat er zo veel mogelijk wordt gewerkt met homogene groepen qua taalontwikkeling en leervermogen op een vergelijkbaar niveau. Combineren van de B1- en O-route groepen is alleen toegestaan indien de gemeente hiervoor toestemming heeft gegeven. Combineren met bekostigd onderwijs, zoals ISK, entree en vavo is mogelijk, mits er rekening wordt gehouden met de wettelijke eindtermen van de leerroutes.
62	Opdrachtnemer is in staat om binnen de leerroute een alfabetiseringstraject aan te bieden.
63	Het alfabetiseringstraject kan worden ingezet voor inburgeraars in Z- en B1-route. Na afronding van het alfabetiseringstraject is doorstroom naar de B1-Entree of Onderwijsroute ook mogelijk.
64	Het aanbod alfabetisering is op niveau Alfa A, B en C.
65	In alle leerroutes is aandacht voor het opdoen van digitale vaardigheden.
66	De lesroosters moeten ruimte bieden voor de overige onderdelen van het inburgeringsstelsel waarvoor de gemeente (met/of zonder partners) verantwoordelijk voor is.
67	Er is een helder en structureel rooster voor iedere inburgeraar. Eventuele wijzigingen (bij overplaatsing groep e.d.) worden vooraf met de inburgeraar en de consultant van de gemeente besproken.
68	Wijzigingen in het rooster kunnen alleen worden aangebracht in overleg met en na toestemming van de gemeente.
69	Er wordt rekening gehouden met de leeromstandigheden en de beschikbaarheid van deelnemers. De lesrooster is passend voor de individuele inburgeraar. Werkzoekenden dienen voltijds beschikbaar te zijn, zij kunnen de trajecten overdag volgen. Voor (Parttime-) werkenden en werkzoekende met een re-integratietraject is aanbod buiten de reguliere werktijden aanwezig. Voor ouders/verzorgers met kinderen < 12 jaar worden de inburgeringstrajecten onder schooltijd of tijdens openingstijden kinderopvang aangeboden. Dit betekent dat avond- en zaterdagonderwijs mogelijk is.
70	Opdrachtnemer houdt rekening met en past zo nodig het lesrooster en het leerplan aan, aan de activiteiten van deelnemer richting stage, werk en opleiding. Dit geldt ook indien de deelnemer deeltijd gaat werken of volledig uit de uitkering stroomt.
71	Opdrachtnemer is bereid om de leerroutes aan te bieden op de werkvloer. De gemeente maakt de afspraken met de potentiële werkgever(s).
72	Indien Opdrachtnemer de expertise of specifieke aanpak van een andere partij wil inzetten in het traject van een deelnemer, gebeurt dit altijd enkel na afstemming én goedkeuring van de gemeente.
73	Om de integraliteit van de leerroutes te borgen is het belangrijk dat alle elementen van de leerroute (bij de Opdrachtnemer en bij de gemeente) organisatorisch en inhoudelijk goed op

	elkaar aan sluiten. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze hier een constructieve bijdrage aan levert.
74	Indien er sprake is van schoolvakanties is het toegang tot de digitale leeromgeving mogelijk.
75	Opdrachtnemer mag een traject binnen de leerroute niet vroegtijdig beëindigen i.v.m. organisatorische redenen, bijvoorbeeld in het geval dat de groepsgrootte te klein is (geworden). Te allen tijde dient overleg plaats te vinden met Opdrachtgever.
	Intake, Brugklas en Advies Leerroute
76	De consulent van de gemeente meldt de inburgeraar aan voor de brugklas gelijk na de start van de brede intake bij de gemeente. Hierbij is er sprake van doorlopende en flexibele instroom.
77	Inburgeraar start met de brugklas binnen 10 werkdagen na aanmelding voor de brugklas.
78	Voorafgaand aan de start van de brugklas vindt er een (digitale) intakegesprek plaats met de inburgeraar, de Opdrachtnemer en eventueel de consulent van de Gemeente. Hiervoor worden nadere werkafspraken gemaakt. Het doel van het intakegesprek is om een uitleg te geven van de volgende stappen in het inburgeringsproces (meer informatie over de inhoud van de brugklas, de leerroutes, de praktische zaken zoals kinderopvang, reizen et cetera en de eventuele aanvullende activiteiten).
79	In de brugklas worden de taallessen opgestart op verschillende intensiteits- en taalniveaus. Deze lessen worden 3 dagen per week gegeven. In de overige dagen van de week worden er participatieactiviteiten aangeboden door de gemeente. Voor de participatieactiviteiten zijn er geen minimumeisen aan het aantal uren verbonden, dit is maatwerk.
80	De brugklas duurt vier weken. Indien de inburgeraar door bijzondere omstandigheden een groot gedeelte van de brugklas heeft gemist, kan de brugklas eenmalig verlengd worden met nog twee weken ná de schriftelijke (of per mail) toestemming van de consulent van de gemeente. Opdrachtnemer communiceert tijdig over de bijzondere omstandigheden.
81	Het adviesgesprek "Leerroute" van de brugklas vindt plaats in de laatste week van de brugklas. Het adviesgesprek vindt plaats aan de hand van het adviesrapport opgesteld door de Opdrachtnemer. In het adviesrapport wordt het advies kort gemotiveerd door de Opdrachtnemer. Bij het adviesgesprek zijn de inburgeraar, de consulent van de gemeente en de Opdrachtnemer aanwezig. Hiervoor worden nadere werkafspraken gemaakt. De adviesgesprekken kunnen ook online gevoerd worden. De opdrachtnemer initieert het adviesgesprek met de inburgeraar en de gemeente. De afspraak wordt al bij de start van de brugklas ingepland door de Opdrachtnemer.
82	Voor het adviesgesprek dient de Opdrachtnemer een adviesrapport uit te werken. Hier wordt, in aanvulling op het aanmeldformulier vanuit de gemeente, het volgende opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> • eigen streven van de cursist en realistisch advies van Opdrachtnemer over (eind)doelen (lange en korte termijn) en duur van de leerroute; • motivatie van de deelnemer; • rooster met beschikbaarheid deelnemer en lesrooster; • intensiviteit van de voorgestelde leerroute • mogelijke obstakels tijdens traject en de eventuele oplossingen hiervoor; • vervoersmogelijkheden (bezit rijbewijs); • behoefte taalmaatje of stage; • benodigde voorzieningen zoals kinderopvang.
83	Na het advies Leerroute van de Opdrachtnemer neemt de gemeente het besluit voor de meest passende leerroute. De gemeente beslist op basis van dit advies, de brede intake en de leerbaarheidstoets over de te volgen leerroute en de overige invulling voor het PIP. Het besluit van de gemeente kan afwijken van het advies van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer mag het besluit van de gemeente niet negeren en de inburgeraar niet weigeren.

84	Het besluit over de leerroute wordt door de gemeente zo snel mogelijk genomen, maar uiterlijk binnen de 10 weken PIP-termijn.
85	Na het advies en het besluit van de gemeente stroomt de inburgeraar gelijk door in de leerroute. Hierbij is er geen sprake van wachtlijsten. Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer een doorlopende leerlijn (brugklas – leerroute – eventuele vervolgopleiding) te organiseren. Dat wil zeggen dat de onderdelen van de route in tijd en aanbod zoveel mogelijk naadloos op elkaar aansluiten. De gemeente wil voorkomen dat inburgeraars thuis komen te zitten in afwachting van de start van hun inburgering.
86	Opdrachtnemer stimuleert deelnemers om door te stromen naar een hoger taal en een hoger participatieniveau te bereiken.
B1- route	
87	De Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid aan om de B1-leerroute met een verschillende intensiteit, taalniveau en op verschillende momenten te volgen.
88	Deze lessen worden 3 dagen per week gegeven. De dagen kunnen anders zijn per inburgeraar. Voor de overige dagen van de week worden er participatieactiviteiten aangeboden door de gemeente. (Voor de participatieactiviteiten aangeboden door de gemeente zijn er geen minimumeisen aan het aantal uren verbonden, dit is maatwerk.)
O- route	
89	Met het rooster van de O- route wordt de inburgeraar zo goed mogelijk voorbereid op voltijds- en/of vervolgonderwijs.
90	Deze lessen worden 4 dagen per week gegeven. Op de andere dag worden er participatieactiviteiten aangeboden door de gemeente. (Voor de participatieactiviteiten zijn er geen minimumeisen aan het aantal uren verbonden, dit is maatwerk.)
91	De opdrachtnemer biedt inburgeraars de mogelijkheid tot het volgen van de deficiënte vakken conform de geldende eindtermen, hierbij gelden zowel de basisvakken als de maatwerkvakken.
92	Bij het aanbieden van de deficiënte vakken wordt rekening gehouden met de roosters van de inburgeraars, zodat elke inburgeraar alle deficiënte vakken kan volgen die voor zijn of haar vervolgotraject nodig zijn.
93	De opdrachtnemer begeleidt de inburgeraar in studie- en beroepskeuze, conform eindtermen.
94	De opdrachtnemer onderwijst inburgeraars in studievaardigheden, conform eindtermen.
Z- route	
95	De lessen worden 3 dagen per week gegeven. Voor de overige dagen van de week worden er participatieactiviteiten aangeboden door de gemeente. (Voor de participatieactiviteiten zijn er geen minimumeisen aan het aantal uren verbonden, dit is maatwerk.)
96	De Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid aan om de Z-leerroute met een verschillende intensiteit, taalniveau en op verschillende momenten te volgen
97	Er wordt ingezet op praktisch gericht taalonderwijs met aandacht voor de verschillende leefgebieden.
Voortgang. Examen. Afronding	
98	Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat deelnemers zo veel als mogelijk aanwezig zijn bij de lessen/activiteiten tijdens de leerroute. Indien Opdrachtnemer signaleert dat een deelnemer meermaals niet aanwezig is geweest, de voortgang stagneert of als de deelnemer dreigt uit te

	vallen, dan wordt dit actief en direct gedeeld met Opdrachtgever. In het werkafsprakenboek wordt verder uitgewerkt na hoeveel maal afwezigheid van deelnemer Opdrachtgever moet worden ingelicht. De wijze van rapporteren is uitgewerkt in bijlage 10 Monitoring kwaliteit.
99	De leerroute wordt afgesloten met een examen conform de daartoe door het wettelijk opgestelde richtlijnen. Indien het examen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigt geldt het dan vastgestelde examen als uitgangspunt.
100	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de voorbereiding op en toeleiding naar het examen.
101	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat deelnemer tijdig wordt aangemeld voor het (her)examen.
102	Opdrachtnemer dient zorgvuldig om te gaan met aanmelding van inburgeraars voor het examen. Aanmelding vindt pas plaats als opdrachtnemer inschat dat de inburgeraar ook daadwerkelijk in staat is het examen te behalen.
103	De opdrachtnemer spant zich in om de inburgeraar de inburgeringsexamens in ieder geval binnen twee examenpogingen succesvol te laten behalen. De eerste twee examenpogingen worden door het Rijk bekostigd.
104	Opdrachtnemer stelt na afronding van de leerroute een eindrapportage op over de bereikte doelen en resultaten en bespreekt deze met de deelnemer en Opdrachtgever. Ook bij uitval, tijdelijke stop/ stagnatie van het traject wordt er een eindrapportage opgesteld. Het voorbeeld gegevensformat is uitgewerkt in Bijlage 10 Monitoring Kwaliteit.
105	Indien een inburgeraar verhuist, wordt de leerroute beëindigd. De Opdrachtnemer zorgt samen met de gemeente voor de warme overdracht richting de nieuwe aanbieder.
	Aanwezigheidsregistratie. Verzuim
106	Opdrachtnemer dient een digitale aanwezigheidsregistratie van de individuele deelnemer te verzorgen.
107	Opdrachtnemer levert één keer per week een aanwezigheidsregistratie per deelnemer aan bij de betreffende consulent van de gemeente. De exacte vorm en manier van aanleveren wordt na gunning bepaald.
108	Opdrachtnemer biedt een passende oplossing voor deelnemer als deze een geldige reden heeft voor het niet kunnen bijwonen van lessen. Opdrachtnemer stuurt erop dat deelnemers minimaal bij 80% van de totale lessen aanwezig zijn. Deelnemers hebben dus een aanwezigheidsplicht van ten minste 80%.
109	In het geval van zwangerschap, ziekte of een tijdelijke fysieke beperking van een deelnemer wordt door Opdrachtnemer samen met de gemeente besproken wat er mogelijk is in het aanbieden van digitale dienstverlening. Indien dit niet mogelijk of wenselijk is, wordt de leerroute tijdelijk opgeschort. Hierbij is altijd sprake van maatwerk. Het besluit ligt bij de gemeente.
	Tarieven. Facturatie
110	Opdrachtnemer vult het tarief per traject in, in het Prijzenblad (Bijlage 4). De trajectprijs die Inschrijver per leerroute invult in het Prijzenblad is "all-in". Dit betekent dat de ingediende trajectprijs inclusief alle bijkomende kosten zoals huisvesting, reis- en verblijfkosten, administratie, facturering, creditering, leermiddelen of andere informele taalondersteuning, boeken in bruikleen, examens, herexamens, overleggen en alle eventuele overige kosten is. De non-formele ondersteuning van het Bossche taalnetwerk wordt niet gecalculeerd in de all-in prijs en wordt niet apart gefactureerd daar de gemeente de activiteiten van het Bossche Taalnetwerk subsidieert. De trajectprijs is in euro's, exclusief BTW, aangezien deze diensten zijn vrijgesteld van BTW.
111	Het betalingsschema is als volgt:

Betalingsschema	%	Verrekening	Betaling
Aanvang Brugklas	50% van goedkoopste route		50% van goedkoopste route
18 maanden	A = 30% van daadwerkelijk gevolgde route	B = 50% daadwerkelijk gevolgde route -/- 50% goedkoopste route	A + B = betaling na 18 maanden
24 maanden	10% van daadwerkelijke route		10% van daadwerkelijke route
Bij slagen voor examens conform het vastgestelde eindniveau in de PIP.	10% van daadwerkelijke route		10% van daadwerkelijke route
Totale kosten afgeronde leerroute			100% afgeronde leerroute

Voorbeeld:

Rekenvoorbeeld voor inburgeraar die onderwijsroute Z afrond		Verrekening	Bedrag
Aanvang Brugklas	50% van de goedkoopste route	€ 350,00	€ 350,00
18 maanden	30% daadwerkelijk gevolgde route + verschil 50% daadwerkelijke route -/- 50% goedkoopste route	€ 240,00	€ 290,00
24 maanden	10% van daadwerkelijke route	€ 80,00	€ 80,00
Bij slagen voor examens conform het vastgestelde eindniveau in de PIP.	10% van daadwerkelijke route		€ 80,00
			€ 800,00

Fictieve bedragen verschillende onderwijsroutes

Onderwijsroute	1000
B1 route	700
Z route	800

Hier worden tijdens de implementatieperiode verdere werkafspraken over gemaakt. Indien een inburgeraar eerder klaar met zijn inburgering is, wordt het resterende bedrag eerder uitbetaald.

112	De laatste betaling van 10% vindt plaats wanneer de in het PIP afgesproken eindresultaat is behaald. Dit is bijvoorbeeld het behalen van het inburgeringsdiploma in de B1-route op het beoogde taalniveau (A1, B1 of B2) of het afronden van de Z-route.
113	Indien een leerroute opgeschort is, wordt de periode waarin de route opgeschort is niet in rekening gebracht.
114	De Opdrachtnemer dient elke factuur aan de Gemeente toe te sturen onder vermelding van: <ul style="list-style-type: none"> • het registratienummer van de Overeenkomst of Opdracht; • naam, adres en btw-nummer Opdrachtnemer • KvK-nummer Opdrachtnemer • een uniek volgnummer • de datum waarop de factuur gemaakt is • de naam en het adres van de afnemer bij de Gemeente • het btw-tarief dat u in rekening brengt • het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief btw

	<ul style="list-style-type: none"> • het btw-bedrag • de grootboekrekening en kostensoort van de Gemeente. <p>Ten aanzien van de uitgevoerde dienstverlening dient in ieder geval het volgende te worden opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vermelding van het product (Inburgering); - totaal prijs product; - welk deel van het product gefactureerd wordt - Het tot nu toe gefactureerde bedrag - de totale vergoeding.
115	De facturen worden digitaal verstuurd naar e-mailadres: facturen@s-hertogenbosch.nl
116	De opdrachtnemer borgt in haar organisatie een transparante wijze van facturering die mede voorkomt dat: <ul style="list-style-type: none"> • dubbele facturering kan plaatsvinden; • facturering kan plaatsvinden anders dan de overeengekomen tarieven.
Implementatie	
117	De implementatieperiode start direct na de definitieve gunning en eindigt op 31 december 2021. De gemeente kan niet garanderen dat op 1 januari 2022 deelnemers aangemeld kunnen worden voor de verschillende onderdelen. De daadwerkelijke start is afhankelijk van de instroom van inburgeraars. Opdrachtnemer gaat flexibel om met het startmoment van het traject.
118	Opdrachtnemer stelt na gunning met de gemeente een werkafsprakenboek op voor de uitvoering van de Opdracht op basis van de gestelde eisen en gegunde offerte. In het werkafsprakenboek komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod: <ul style="list-style-type: none"> • contactpersonen organisaties; • aan wie moeten de rapportages aangeleverd worden; • format rapportages • manier van gegevensoverdracht; • nadere afspraken over adviesrapport na de brugklas • nadere afspraken over facturatie; • vergoeding reiskosten deelnemers; • hoe om te gaan met afwezigheid in de lessen; • samenwerking met de ketenpartners en de regio; • afspraken over stagnerende deelnemers, • overige.
Privacy- en klachtenreglement	
119	U stemt in met de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 7 Verwerkersovereenkomst en Bijlage 11 Privacy Convenant.
120	Structurele klachten van inburgeraars over de opdrachtnemer worden door de opdrachtnemer gemeld bij de opdrachtgever. De klachtenregistratie maakt deel uit van de managementrapportage.
121	Opdrachtnemer informeert deelnemers over de wijze waarop zijn of haar persoonsgegevens worden verwerkt, het liefst in de moedertaal van de deelnemer.

Ondertekening inschrijver			
Onderneming			
Plaats		Datum	
Handtekening			
Naam		Functie	