

# Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,  
conform de AW2012

## Nieuw inburgeringsstelsel - Leerroutes Arbeidsmarktregio Foodvalley



Versie	1
Datum	22-04-2021
Referentienummer	312753
Penvoerder	Gemeente Ede
Zaaknummer	I21040002

## Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst aanbesteding .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Algemeen .....</b>	<b>5</b>
1.1. Inleiding.....	5
1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding .....	5
1.3. Korte beschrijving van diverse gemeenten.....	6
1.4. Klachtenprocedure.....	6
1.5. Marktorientatie.....	6
1.6. Omschrijving opdracht .....	6
1.7. Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht .....	11
1.8. Aantal percelen.....	12
1.9. Varianten .....	12
<b>2. Aanbestedingsprocedure.....</b>	<b>13</b>
2.1. Planning .....	13
2.2. Het stellen van vragen .....	13
2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen .....	14
2.4. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n).....	14
2.5. Aanbestedingsvoorwaarden .....	15
<b>3. Beoordelingssystematiek.....</b>	<b>18</b>
3.1. Aanbestedingsteam .....	18
3.2. Procedure.....	18
3.3. Gunningsbeslissing.....	19
<b>4. Vaststellen geschiktheid inschrijver .....</b>	<b>21</b>
4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	21
4.1.2. Geschiktheidseisen.....	21
4.1.3. Financiële en economische draagkracht .....	23
4.1.4. Derde(n)verklaring .....	24
<b>5. Gunningseisen en –criterium.....</b>	<b>25</b>
5.1. Gunningseisen.....	25
5.2. Gunningscriteria .....	25
5.3. Kwalitatieve subgunningscriteria .....	25
5.3.1. K.1 ProjectKwaliteitsPlan (PKP).....	25
5.3.2. K.2 SROI .....	28
5.3.3. Beoordeling kwaliteit.....	31
5.4. Prijs .....	32
5.4.1. 700Beoordeling prijs .....	33
5.4.2. Overige bepalingen voor de prijs.....	34
5.5. Bepaling eindscore .....	35
<b>Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten .....</b>	<b>36</b>
<b>Bijlage 2AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</b>	<b>37</b>
<b>Bijlage 3AD. Programma van eisen.....</b>	<b>38</b>
<b>Bijlage 4AD. Prijsformulier .....</b>	<b>51</b>
<b>Bijlage 5AD. Overige documenten .....</b>	<b>52</b>
<b>Bijlage 6AD. Concept Raamovereenkomst.....</b>	<b>53</b>
<b>Bijlage 7AD. Wachtkamerovereenkomst .....</b>	<b>54</b>
<b>Bijlage 8AD. Formulier nota van inlichtingen.....</b>	<b>55</b>
<b>Bijlage 9AD. Algemene Inkoopvoorwaarden .....</b>	<b>56</b>
<b>Bijlage 10AD. Derde(n)verklaring (voorbeeld).....</b>	<b>57</b>
<b>Bijlage 11AD. Verklaring referenties (voorbeeld).....</b>	<b>58</b>

## Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

<b>Aanbestedingsdocument</b>	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
<b>Algemene Inkoopvoorwaarden</b>	De “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model” zoals opgenomen in Bijlage 9AD, Algemene Inkoopvoorwaarden.
<b>Asielstatushouders</b>	Asielstatushouders hebben een verblijfsvergunning asiel voor bepaalde tijd als bedoeld in artikel 28, van de Vreemdelingenwet 2000. Ook hun familie- of gezinsleden worden als asielstatushouder aangeduid, ook als zij zelf geen verblijfsvergunning asiel hebben maar houder zijn van een verblijfsvergunning regulier voor bepaalde tijd met de beperking verblijf als familie- of gezinslid (bij de asielstatushouder).
<b>Bijlage</b>	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
<b>Cultureel sensitief</b>	Cultureel sensitief betekent dat iemand zich bewust is van culturele verschillen en oog heeft voor en rekening houdt met de invloed daarvan op verschillen in communicatie, handelen en de belevingswereld van de ander.
<b>Deelnemende gemeente</b>	Een van de contractpartijen, afzonderlijk van de andere gemeenten optredend.
<b>Gezinsmigranten</b>	Gezinsmigratie kent twee vormen: gezinshereniging en gezinsvorming. Gezinshereniging is de hereniging van een al bestaand gezin, de migrant met zijn/haar partner en kinderen. Bij gezinsvorming gaat het om het tot stand brengen van een gezinsband. Gezinsmigranten vallen buiten de scope van deze aanbesteding. Opdrachtgever heeft geen aanbodplicht voor de leerroutes voor deze groep migranten.
<b>Inburgeraar</b>	Personen die op basis van de Wet inburgering 2021 verplicht zijn om in te burgeren. Deze personen zijn statushouder, gezinsmigrant of vallen onder de categorie overige migranten, zoals geestelijk bedienaren. Deze aanbesteding ziet op inburgeringsplichtige asielstatushouders.
<b>Inburgeringsvoorzieningen</b>	Inburgeringsvoorzieningen die buiten scope van deze opdracht vallen: Participatieverklaringstraject (PVT), Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP), Maatschappelijke begeleiding, Financieel ontzorgen.

<b>Inschrijver</b>	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan.
<b>Inschrijving</b>	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
<b>Ketenpartner</b>	Persoon of organisatie die een bijdrage levert aan inburgering. Iedere deelnemende gemeente heeft eigen ketenpartners.
<b>Nota van inlichtingen</b>	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
<b>Onderaanneming</b>	De inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht.
<b>Opdracht</b>	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de Raamovereenkomst.
<b>Opdrachtgever</b>	De gemeenten Barneveld, Ede, Renkum, Renswoude, Rheden, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen waarbij gemeente Ede namens Opdrachtgever als aanbestedende dienst handelt.
<b>Opdrachtnemer</b>	De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
<b>Participatie-activiteiten</b>	Activiteiten die op lokaal niveau georganiseerd worden, waaronder activiteiten om deel te nemen op de arbeidsmarkt. Iedere inburgeraar in de Z-route volgt verplicht 800 uur aan activiteiten gericht op zelfredzaamheid, activering en participatie.
<b>Programma van eisen</b>	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.
<b>Raamovereenkomst</b>	Een schriftelijke afspraak tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
<b>Regiehouder</b>	Degene die op lokaal niveau regie voert op het gehele inburgeringsproces en de voortgang hierover bewaakt. De functie(naam) kan per gemeente verschillen.

# 1. Algemeen

---

## 1.1. Inleiding

---

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van gemeente Ede namens de arbeidsmarktregio Foodvalley (gemeenten Barneveld, Ede, Renkum, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen), verder Opdrachtgever te noemen in dit aanbestedingsdocument.

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het het programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 3AD.

De Opdrachtgever wil een Raamovereenkomst aangaan met één of meerdere Opdrachtnemer(s) voor de duur van twee (02) jaar met verlengingsmogelijkheden van twee (02) maal twee (02) jaar. Totaal dus maximaal zes (06) jaar.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

80400000-8 Volwasseneneducatie en andere vormen van onderwijs  
80000000 Diensten voor onderwijs en opleiding

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI) op basis van:  
“Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK)

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl), verder TenderNed te noemen.

---

## 1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

---

De gemeenten Barneveld, Ede, Renkum, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen vormen samen de aanbestedende dienst, de Opdrachtgever.

Contactpersonen bij deze aanbesteding zijn mevrouw J. (Jeanine) Teunissen, adviseur inkoop sociaal domein en de mevrouw J. (Jolanda) Dam, adviseur inkoop sociaal domein als 1<sup>e</sup> vervanger.

Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersonen.

(De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de Opdrachtgever).

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: [inkopen@ede.nl](mailto:inkopen@ede.nl)

t.a.v. J. (Jeanine) Teunissen / J. (Jolanda) Dam.

---

### 1.3. Korte beschrijving van diverse gemeenten

---

De gemeenten Barneveld, Ede, Renkum, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen zetten gezamenlijk deze opdracht in de markt. Het totaal aantal inwoners van de genoemde gemeenten is ruim 300.000. Meer informatie over de betreffende gemeenten is te vinden op de websites van de gemeenten ([www.barneveld.nl](http://www.barneveld.nl); [www.ede.nl](http://www.ede.nl); [www.renkum.nl](http://www.renkum.nl); [www.renswoude.nl](http://www.renswoude.nl); [www.rhenen.nl](http://www.rhenen.nl); [www.scherpenzeel.nl](http://www.scherpenzeel.nl); [www.veenendaal.nl](http://www.veenendaal.nl); [www.wageningen.nl](http://www.wageningen.nl)).

---

### 1.4. Klachtenprocedure

---

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.

De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

[www.ede.nl](http://www.ede.nl) --> zoeken op klacht --> "Richtlijn klacht afhandeling in de gemeente Ede" of via het webadres: <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/>

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

---

### 1.5. Marktoriëntatie

---

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, et cetera. Hierdoor hoopt de Opdrachtgever de administratieve lasten van de inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

Voor deze marktverkenning zijn ideeën ingebracht door tien marktpartijen. Zij hebben geen inzage gehad in dit aanbestedingsdocument met bijbehorende bijlagen, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten zoals die hier zijn verwoord.

---

### 1.6. Omschrijving opdracht

---

#### 1.6.1 Aanleiding

Het huidige inburgeringsstelsel stuit op verschillende belemmeringen:

- de verwachtingen ten aanzien van zelfredzaamheid zijn niet realistisch;
- het inburgeringsstelsel mist samenhang met het bredere sociaal domein en in het bijzonder participatiebeleid;
- de markt van inburgeringscursussen kent geen goede prijs-kwaliteitverhouding;
- de resultaatsverplichting en het bijbehorende sanctie-instrumentarium stimuleert inburgeraars niet om op effectieve wijze aan de inburgeringsplicht te voldoen.

Op 1 januari 2022 treedt naar verwachting de Wet inburgering 2021 in werking (Wi)<sup>1</sup>. De Wi beoogt deze belemmeringen weg te nemen. Het nieuwe stelsel heeft als doel dat iedereen meedoet, het liefst door middel van (betaald) werk. Door nieuwkomers te stimuleren de Nederlandse taal op een zo hoog mogelijk niveau te leren (het liefst B1) en door participatie ook al tijdens de inburgering een belangrijke rol te geven, moet het nieuwe inburgeringsstelsel effectiever worden. In dit kader zijn de volgende subdoelen benoemd door het Rijk:

1. tijdige start van het inburgeren;
2. aandacht voor de snelheid van het doorlopen van het inburgeringstraject;
3. dualiteit (het combineren van het leren van de taal en participatie);
4. maatwerk (een passend inburgeringstraject, voor alle inburgeringsplichtigen);
5. focus op kwaliteit en bewaken hiervan.

In het nieuwe inburgeringsstelsel krijgen gemeenten een regierol. Dit betekent dat zij verantwoordelijk zijn voor het afnemen van een brede intake, het maken van een persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP), het begeleiden van inburgeringsplichtigen en het doen van een aanbod voor de verschillende inburgeringsonderdelen. Het nieuwe stelsel kenmerkt zich door drie verschillende leerroutes:

- **De B1-route** gericht op aanleren van taal op minimaal B1-niveau en het verhogen van perspectief op de arbeidsmarkt.
- **De Onderwijsroute** gericht op het toeleiden van de inburgeraar naar regulier Nederlands onderwijs.
- **De Z-route** gericht op zelfredzaamheid en (arbeidsmarkt)participatie.

Meer informatie over de Wet Inburgering 2021 en de verschillende leerroutes is te vinden Bijlage 5AD.

### 1.6.2 Inburgeren in Foodvalley

Sinds 2018 werken de gemeenten in de arbeidsmarktregio Foodvalley samen om de kansen voor inburgeraars te verbeteren.

We vinden het belangrijk dat inburgeraars snel kunnen starten met een leerroute waarin maatwerk mogelijk is en waarbij er rekening wordt gehouden met verschil in niveau, individuele behoefte en leerbaarheid. Dit zodat inburgeraars zelfredzaam worden en zich onderdeel gaan voelen van de Nederlandse samenleving. Om een tijdige start mogelijk te maken willen we optioneel inzetten op instroomklassen, zodat inburgeraars ook voor de start van hun leerroute al aan de slag gaan met de Nederlandse taal. Voor inburgeraars is het bereiken van taalniveau B1 het uitgangspunt. Daarbij is het echter van belang om te kijken naar iemands mogelijkheden, kennis en kunnen en de inburgering daarop af te stemmen. De sleutel hierin ligt in het bieden van maatwerk in het inburgeringstraject. Zo kan er gedacht worden aan een gefaseerd traject, waarbinnen er bijvoorbeeld binnen de B1-route eerst aandacht is voor extra taalonderwijs en de aandacht daarna meer op participatie-activiteiten ligt. We maken samen met de inburgeraar een duidelijk plan voor inburgering en participatie en we zien inburgering als integraal onderdeel van het bredere sociaal domein. Daarom dient er aandacht te zijn voor samenhang tussen de betreffende leerroute en andere activiteiten en afspraken die in het PIP worden vastgelegd. We streven hierbij naar een integraal plan waarin aandacht is voor participatie, integratie en taal. Vooral de afstemming en samenhang op het gebied van taal en participatie-activiteiten is hierin van belang.

We zien daarin als arbeidsmarktregio een sterke meerwaarde voor regionale samenwerking voor het aanbieden van de leerroutes, maar lokale inkleuring en regie wanneer het gaat om de begeleiding van de inburgeraar en het aanbieden van de overige inburgeringsvoorzieningen. Meer informatie over de andere inburgeringsvoorzieningen is te vinden in Bijlage 5AD. Deze activiteiten zorgen er samen voor dat de inburgeraar kan meedoen aan de samenleving en zich thuis voelt. Ook een taalaanbieder heeft hierin een actieve rol. Niet alleen met betrekking tot het leren van de Nederlandse taal, maar ook als

<sup>1</sup> [Staatsblad 2021, 38 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen \(officielebekendmakingen.nl\)](#)

het gaat om aandacht voor zelfstandig participeren in de maatschappij. We hechten dan ook belang aan onderwijs dat praktijk- en contextgericht is, bijvoorbeeld door het organiseren van excursies en een verbinding tussen taal en participatie-activiteiten. Dit kan onder andere gerealiseerd worden door het bijhouden van een portfolio door de inburgeraar, waarin de verbinding gemaakt wordt met participatie-activiteiten. Het is hierbij wenselijk dat de aanbieder kennis heeft van de arbeidsmarktregio Foodvalley.

### 1.6.3 Scope en inhoud van de opdracht

Met deze opdracht willen de gemeenten in de arbeidsmarktregio Foodvalley gezamenlijk het taalonderwijs inkopen van de verschillende leerroutes ten behoeve van de uitvoering van de Wet Inburgering 2021. Zo kunnen inburgeraars in de arbeidsmarktregio Foodvalley voldoen aan een deel van hun inburgeringsplicht.

De onderhavige opdracht heeft betrekking op de inkoop van het taalonderwijs van de B1-route, Z-route en het volledige taalschakeltraject in de onderwijsroute en de B1-Entree route. Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende (hoofd)activiteiten:

1. Het uitvoeren van minimaal één gesprek gedurende de brede intake tussen de taalaanbieder en de inburgeringsplichtige voordat het PIP is vastgesteld.
2. Het verzorgen van het taalonderwijs.
3. Uitvoering van de module Kennis van de Nederlandse Maatschappij.
4. Indien van toepassing, het uitvoeren van een alfabetiseringstraject.
5. Afstemming met de gemeentelijke regiehouder over de voortgang van de leerroute en de afstemming met overige (inburgerings-)onderdelen.
6. Signalering van algemene en persoonlijke ontwikkelingen die van invloed zijn op het inburgeringsproces en dit bespreken met de regiehouder.
7. Opdrachtnemer werkt samen met en zoekt aansluiting bij door de gemeente aangewezen samenwerkingspartners, ook voor de activiteiten die buiten de scope van deze aanbesteding vallen.

Buiten de scope van de opdracht vallen de volgende activiteiten:

1. Het uitvoeren van de brede intake.
2. Het opstellen van het PIP.
3. Het uitvoeren van de maatschappelijke begeleiding.
4. Het uitvoeren van de MAP.
5. Het uitvoeren van het PVT.
6. De taken op het gebied van financieel ontzorgen en financiële zelfredzaamheid.
7. De participatiecomponenten in de B1-route en participatie-uren in de Z-route. Deze componenten worden uitgevoerd in samenhang met de bredere participatietaak van de gemeenten.
8. Het taalonderwijs voor inburgeringsplichtige gezins- en overige migranten.

Opdrachtnemer is wel bereid om gezins- en overige migranten uit de deelnemende gemeenten een aanbod te doen. Tevens is Opdrachtnemer 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.

### 1.6.4 Doelgroep van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op asielstatushouders, woonachtig in een van de Foodvalley gemeenten, die na 1 januari 2022 inburgeringsplichtig worden. Asielstatushouders hebben een verblijfsvergunning asiel voor bepaalde tijd als bedoeld in artikel 28, van de Vreemdelingenwet 2000. Ook hun familie- of gezinsleden worden als asielstatushouder aangeduid, ook als zij zelf geen verblijfsvergunning asiel hebben maar houder zijn van een verblijfsvergunning regulier voor bepaalde tijd met de beperking verblijf als familie- of gezinslid (bij de asielstatushouder).

### 1.6.5 Raming opdracht

Het aantal asielstatushouders dat inburgeringsplichtig is, fluctueert per jaar en is afhankelijk van verschillende (externe) factoren. Dit geldt ook voor de waarde van de opdracht. Ter indicatie wordt de taakstelling van 2016 tot en met 2020 hieronder weergegeven. Op basis van een inschatting van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is gemiddeld 70% van de instroom boven de 18 jaar en daarmee inburgeringsplichtig.

#### Taakstelling 2016 t/m 2020

	2016	2017	2018	2019	2020	Gemiddeld	Gemiddeld aantal inburgeraars*
<b>Ede</b>	282	150	158	78	79	149	105
<b>Barneveld</b>	139	75	79	40	40	75	52
<b>Veenendaal</b>	161	87	90	46	45	86	60
<b>Wageningen</b>	111	51	54	28	27	54	38
<b>Renkum</b>	84	42	44	22	22	43	30
<b>Renswoude</b>	13	6	8	4	4	7	5
<b>Rhenen</b>	50	27	28	14	15	27	19
<b>Scherpenzeel</b>	25	14	14	8	8	14	10
<b>Totaal</b>	<b>865</b>	<b>452</b>	<b>475</b>	<b>240</b>	<b>240</b>	<b>455</b>	<b>319</b>

\* 70% inburgeringsplichtig. Het betreft inburgeringsplichtige asielstatushouders.

Gemiddeld schatten we het aantal inburgeringsplichtige asielstatushouders daarom op 319 per jaar voor de arbeidsmarktregio Foodvalley. Dit volume leidt tot een raming van de geschatte waarde van de opdracht van gemiddeld € 2.840.000,- per jaar (resultierend in een totale geschatte waarde van € 5.680.000,- voor 2 jaar), uitgaande van de omvang zoals hieronder specifiek voor de arbeidsmarktregio Foodvalley geschetst. Het aantal gezins- en overige migranten valt buiten deze indicatie, aangezien het taalonderwijs voor inburgeringsplichtige gezins- en overige migranten buiten de scope van deze opdracht valt.

Op basis van de prognoses van het ministerie van SZW komen we tot de volgende schatting voor de gemiddelde omvang per jaar per leerroute:

Leerroute	Percentage	Omvang
B1 route	60%	191
Zelfredzaamheidsroute	15%	48
Onderwijsroute	25%	80
B1-Entree route	n.v.t.	n.v.t.

Gezien de wens voor een aanvullende leerroute (B1-Entree route) en signalen van uitvoerende partners, verwachten we een andere omvang per leerroute. In de arbeidsmarktregio Foodvalley verwachten we 50% in de B1 route, 25% in de Zelfredzaamheidsroute, 10% in de Onderwijsroute en 15% in de B1-Entreeroute.

Per leerroute hanteren we een ander tarief. De geschatte waarde per perceel is afhankelijk van de vastgestelde trajectprijzen.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Aan genoemde (omzet)gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever wijst hierbij nadrukkelijk op de onzekerheden die zijn beschreven in paragraaf 1.6.6.

### **1.6.6 Onzekerheden en ontwikkelingen**

Een aantal ontwikkelingen en onzekerheden zijn van invloed op onderhavige opdracht. Een opsomming hiervan in deze paragraaf is niet limitatief.

#### ***Wet Inburgering 2021 en onderliggende regelgeving***

Op het moment van het schrijven van deze aanbestedingsdocumenten is het Besluit en de lagere regelgeving behorende bij de Wet inburgering 2021 nog niet vastgesteld. Deze opdracht dient te worden uitgevoerd conform het nog vast te stellen besluit, de lagere regelgeving en de eindtermen. De Wet inburgering 2021 gaat naar verwachting in op 1 januari 2022. Indien deze datum wijzigt, verandert daarmee ook de ingangsdatum van dit contract. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd van de aanbesteding en na gunning van de opdracht wijzigingen te communiceren en/of aan te brengen die voortvloeien uit de onderliggende regelgeving, op grond van artikel 2.163.e Aanbestedingswet 2012. Hierbij geldt dat wijzigingen die voortvloeien uit de onderliggende wet- en regelgeving behoren tot omstandigheden die een zorgvuldige aanbestedende dienst niet kon voorzien dan wel zijn onder te brengen onder de herzieningsclausule uit de Raamovereenkomst zoals bedoeld in artikel 2.163c Aw2012.

#### ***Blik op Werk-keurmerk***

Er wordt door de regering onderzocht of de kwaliteit van het inburgeringscursusaanbod beter door, of in samenwerking met, een publieke toezichthouder kan worden gecontroleerd. Opdrachtgever kan niet op voorhand uitsluiten dat dit leidt tot aanpassingen in de toepassing van het Blik op Werk-keurmerk.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd van de aanbesteding of na gunning wijzigingen aan te brengen inzake het vereiste keurmerk, op grond van artikel 2.163.e Aanbestedingswet 2012.

#### ***Diploma-erkenning taalschakeltrajecten***

Aanbieders van de onderwijsroute dienen op basis van het ontwerp van lagere regelgeving in bezit te zijn van een specifieke diploma-erkenning voor ieder van de beschreven trajecten in de ontwerp regeling taalschakeltrajecten. Het is nog niet duidelijk hoe deze procedure eruit gaat zien en het valt niet uit te sluiten dat aanbieders op het moment van inschrijving nog niet beschikken over de vereiste diploma-erkenning. Opdrachtgever heeft hierover in Bijlage 3AD eisen opgenomen en behoudt het recht om bewijs van diploma-erkenning op te nemen in ontbindende voorwaarden voor perceel 3 (Onderwijsroute).

#### ***Externe factoren die de omvang van de opdracht bepalen***

De raming van de opdracht in paragraaf 1.6.5 met bijbehorende perceelindeling geldt ter indicatie, omdat deze afhankelijk is van vele externe factoren. Een niet limitatieve opsomming volgt hieronder:

- De taakstelling van het aantal te huisvesten asielstatushouders per gemeente. Deze wordt halfjaarlijks vastgesteld door het Rijk;
- Het aantal asielaanvragen in Nederland. Dit hangt af van mondiale ontwikkelingen;
- De afhandeltijd van de asielaanvragen door de IND. Achterstanden in het afhandelen kunnen een (tijdelijk) effect hebben op het aantal koppelingen aan de gemeenten;
- Het percentage verleende verblijfsvergunningen op basis van het aantal asielaanvragen. Dit is afhankelijk van landelijke wet- en regelgeving, ontwikkelingen in de jurisprudentie en afkomst, achtergrond en samenstelling van asielaanvragen in Nederland.
- De verdeling van asielstatushouders per perceel. Dit is moeilijk in te schatten, omdat de leerroutes nieuw zijn, hier nog geen ervaring mee opgedaan is en omdat deze mede bepaald wordt door de samenstelling van de gekoppelde asielstatushouders aan de gemeenten in arbeidsmarktregio Foodvalley.

**Coronacrisis**

De corona-pandemie heeft mogelijk (verdere) gevolgen voor de opdracht. Oplossingen daarvoor zijn moeilijk voorzienbaar en verder afhankelijk van overheidsmaatregelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht om, als gevolg van de Corona omstandigheden, de opdracht te herzien, of met die omstandigheden in overeenstemming te brengen.

---

**1.7. Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht**


---

**De volgende doelstellingen, in willekeurige volgorde, zijn voor de Opdrachtgever van belang:**

- 1) Passend en regionaal dekkend aanbod van leerroutes realiseren met hoge kwaliteit voor asielstatushouders met een inburgeringsplicht in arbeidsmarktregio Foodvalley.
- 2) Kansen van inburgeraars in de arbeidsmarktregio Foodvalley verbeteren (o.a. op de arbeidsmarkt) door inzet op snelle en kwalitatief hoge taalverwerving en inzet op zelfstandig participeren in de maatschappij.
- 3) Een inburgeringstraject op maat, passend bij iemands mogelijkheden, kennis en kunde;
- 4) Dat inburgeraars zich thuis voelen in arbeidsmarktregio Foodvalley.
- 5) Een integraal plan voor iedere inburgeraar met oog voor samenhang tussen het taalonderwijs en het bredere sociaal domein in de gemeenten.
- 6) Specifiek voor inburgeraars in de B1 route: snelle taalverwerving op het hoogst haalbare niveau met oog en aandacht voor zelfstandig participeren in de maatschappij.
- 7) Specifiek voor inburgeraars in de Z route: inburgeraars kunnen hun weg vinden in de samenleving en participeren op het voor hun hoogst haalbare niveau.
- 8) Specifiek voor inburgeraars in de onderwijsroute en B1-Entree route: inburgeraars leren de taal op het voor hen hoogst haalbare niveau en zijn voorbereid om deel te nemen aan het Nederlandse (vak) onderwijs.

**De volgende randvoorwaarden, in willekeurige volgorde, zijn voor de Opdrachtgever van belang:**

- 1) Opdrachtnemer heeft ervaring met het ontwikkelen en geven van taallessen aan asielstatushouders.
- 2) Opdrachtnemer werkt samen met regiehouders op het inburgeringsproces uit de gemeenten in arbeidsmarktregio Foodvalley. Opdrachtnemer stemt af met de verschillende uitvoerders van inburgeringsactiviteiten (in het bijzonder uitvoerders van participatie-activiteiten) om zo tot een gebalanceerd duaal inburgeringsprogramma te kunnen komen.
- 3) Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de inburgeraar inburgert op het hoogst haalbare taalniveau binnen de vastgestelde tarieven.
- 4) Opdrachtnemer heeft meerdere leslocaties, verspreid in arbeidsmarktregio Foodvalley.
- 5) Opdrachtnemer werkt cultureel sensitief en zorgt dat lesaanbod aansluit bij de belevingswereld en behoefte van de doelgroep. Hierbij is specifiek aandacht voor veranderingen binnen de doelgroep.
- 6) Opdrachtnemer zorgt gedurende het traject voor maatwerk en houdt rekening met verschil in niveau, individuele behoefte en leerbaarheid.
- 7) Het nieuwe inburgeringsstelsel is nieuw en lerend. Inschrijver is daarom bereid actief signalen te delen, mee te denken en mee te werken aan mogelijke veranderingen binnen de uitvoeringspraktijk.
- 8) Voor de overige eisen en randvoorwaarden zie de aanbestedingsdocumenten en het programma van eisen (PvE) in Bijlage 3AD.

---

## **1.8. Aantal percelen**

---

Deze Opdracht is verdeeld in percelen en zal daarmee niet als één geheel in de markt worden gezet.

De opdracht is onderverdeeld in drie (03) percelen.

- Perceel 1: B1-route
- Perceel 2: Z-route
- Perceel 3: Onderwijsroute en B1-Entree route

Per perceel wordt een Raamovereenkomst afgesloten met één Opdrachtnemer. Geïnteresseerde taalaanbieders kunnen voor één of meer percelen inschrijven.

---

## **1.9. Varianten**

---

Varianten worden niet geaccepteerd.

## 2. Aanbestedingsprocedure

### 2.1. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	Do. 27 mei 2021
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Do. 10 juni 2021
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Do. 17 juni 2021
Sluitingsdatum indienen vragen 2, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Do. 24 juni 2021
Publicatie 2 nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Do. 1 juli 2021
Sluitingsdatum en –tijdspip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Vr. 16 juli 2021
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdspip
Verificatiegesprek (zie hoofdstuk 3)	Do. 2 september 2021, tussen 09:00 - 12:00 uur
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	Do. 23 september 2021
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	Do. 14 oktober 2021
Afronden sluiten Raamovereenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start uitvoering werkzaamheden	Za. 1 januari 2022

### 2.2. Het stellen van vragen

Inschrijvers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten', geüpload** te worden.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een inschrijver een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier nota van inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de Opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerpt hij zijn rechten om daar later op terug te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de inschrijver en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de

rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommekeer na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de Opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

---

### 2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen

---

De inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de Opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres [uitwijkenaanbesteden@ede.nl](mailto:uitwijkenaanbesteden@ede.nl). Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de Opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

---

### 2.4. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

---

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
  - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
  - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek van de Opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage

10AD, in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.

- c. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
- Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
  - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.

De deelnemer waarop dit sub van toepassing is, bepaalt bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
- a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
  - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de Raamovereenkomst.
  - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit aanbestedingsdocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
  - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen.
  - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
  - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
    - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven.
    - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen.
    - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is, bepaalt bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

---

## 2.5. Aanbestedingsvoorwaarden

---

1. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

5. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
6. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de Opdrachtgever.
7. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Raamovereenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
8. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden.  
De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
9. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Opdrachtgever hiertoe verplicht.
10. De Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Raamovereenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Opdrachtgever worden ontleend.
11. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een Raamovereenkomst zal leiden.
12. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Raamovereenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
13. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
14. Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de Opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.
15. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontnemen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

16. Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van zes (06) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van zes (06) maanden verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontlenen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

### 3. Beoordelingssystematiek

---

#### 3.1. Aanbestedingsteam

---

De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal één afgevaardigde per deelnemende gemeente. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

---

#### 3.2. Procedure

---

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

##### Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

##### Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- De gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

**Let op: De UEA, Bijlage 2AD, kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**

**Let op: De UEA, Bijlage 2AD, hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.**

##### Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Bijlage 3AD, "Programma van eisen", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

**Let op: De ingevulde en ondertekende 'Programma van eisen', Bijlage 3AD, hoeft maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.**

##### Fase 4: Beoordeling prijsformulier en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd.

In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier, het specificatieblad 'PMP kosten', plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd of niet is/zijn ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. Daarnaast wordt, per inschrijver, beoordeeld of het totaalbedrag van het specificatieblad 'PMP kosten' overeenkomt met het bedrag dat daarvoor is opgenomen in het prijsformulier. Het niet overeenkomen van de genoemde bedragen leidt eveneens tot uitsluiting van deze aanbesteding.

De leden van het aanbestedingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van fase 5a inzage krijgen in de ingediende prijzen. De prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden daarvoor in de beoordelingsmatrix geplaatst.

**Let op: Het prijsformulier, het specificatieblad 'PMP kosten', Bijlage 4AD, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, bij overige documenten in TenderNed plaatsen.**

#### Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

#### Fase 5b: Bekendmaking prijscomponent en bepaling voorlopige rangorde

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden en het aanbestedingsteam tot een oordeel is gekomen, zal de prijscomponent zichtbaar worden voor de overige leden van het aanbestedingsteam.

Uit de beoordeling van de fasen 4 t/m 5b komt een voorlopige score en rangorde.

#### Fase 6: Inhoudelijke beoordeling prijzen

In deze fase wordt van de inschrijving met de hoogste gewogen score de ingediende prijscomponenten beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid.

#### Fase 7: Eventuele nadere verificatie

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de Opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de Opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ten behoeve van deze aanbesteding is een datum en tijdstip in de planning gereserveerd voor een optionele verificatie op locatie van de Opdrachtgever. Uiterlijk op de dag genoemd in de planning van hoofdstuk 2 krijgt de contactpersoon van de inschrijver, die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, per e-mail of telefoon bericht of verificatie noodzakelijk wordt geacht.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

---

### **3.3. Gunningsbeslissing**

---

De hoogstgeplaatste inschrijving in de definitieve rangorde, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Na de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een standstill periode in acht genomen, zie hoofdstuk 2.5 lid 9.

Bij een definitieve gunning dient de definitieve gunningsbrief en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten, door beide partijen ondertekend te worden.

Een format hiervan is volgens **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** toegevoegd.

Bij een definitieve gunning dient de concept Raamovereenkomst en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten, door beide partijen ondertekend te worden. Een format hiervan is volgens Bijlage 6AD toegevoegd. Over de ondertekening van de Raamovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

## 4. Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door inschrijver te worden overlegd.

---

### 4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

---

De inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

**Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**

**Let op: De UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed. Op verzoek dient een inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen, zoals vermeld in dit aanbestedingsdocument.

#### 4.1.1. Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Op verzoek dient een inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen, zoals vermeld in dit aanbestedingsdocument.

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring aanbesteden)	Niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	Niet ouder dan 2 jaar

#### 4.1.2. Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

##### 4.1.2.1. Technische bekwaamheid

De inschrijver dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

#### 4.1.2.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

- **Passend taalonderwijs niveau B1 (perceel 1)**

*De werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het uitvoeren van passend taalonderwijs voor inburgeraars die niveau B1 kunnen halen, gericht op het behalen van het inburgeringsexamen op niveau B1 en zelfstandige participatie in de Nederlandse maatschappij. Inschrijver dient te beschikken over ervaring van inburgeraars die het inburgeringsniveau op niveau A2 hebben behaald. Inschrijver dient daarnaast over ervaring te beschikken op het behalen van B1 niveau. De omvang van de referentie bedroeg minimaal 25 inburgeraars waarvoor gedurende een periode van 36 maanden inburgeringsonderwijs is geboden en die gedurende hun hele inburgeringstraject (vanaf de aanvang tot het slagen voor de examens) zijn begeleid voor inburgeringsniveau A2, waarbij er minimaal 2 inburgeraars begeleid zijn naar niveau B1.*

- **Passend taalonderwijs Zelfredzaamheidsroute (perceel 2)**

*Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het uitvoeren van taalonderwijs, voor inburgeraars met een lage leerbaarheid die moeite hebben met het leren van een nieuwe taal en die in beperkte mate zelfredzaam zijn,*

- *heeft inschrijver affiniteit en ervaring met analfabeten;*
- *is inschrijver gericht op het behalen van het voor hen hoogst haalbare niveau en het vinden van hun weg in de Nederlandse maatschappij.*

*Inschrijver dient over genoemde ervaring te beschikken. De omvang van de referentie bedroeg minimaal 25 inburgeraars, waarvoor gedurende een periode van 36 maanden inburgeringsonderwijs is geboden en die gedurende hun hele inburgeringstraject (vanaf de aanvang tot het slagen voor de examens of toegekende ontheffing) zijn begeleid.*

- **Passend taalonderwijs Onderwijsroute en B1-Entree route (perceel 3)**

*Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het uitvoeren van taalschakeltrajecten, voor met name jonge inburgeraars met een hoge leerbaarheid,*

- *heeft inschrijver affiniteit en ervaring met jonge inburgeraars met hoge leerbaarheid;*
- *is inschrijver gericht op doorgeleiding naar een Nederlandse opleiding, en het behalen van een erkend diploma binnen Nederlands onderwijs;*
- *is inschrijver ervaren met het begeleiden van anderstaligen naar een vervolgopleiding;*
- *is inschrijver, in het geval van de B1-Entree route betrokken (geweest) bij de Entree-route.*

*Inschrijver dient over genoemde ervaring te beschikken. De omvang van de referentie bedroeg minimaal 18 inburgeraars waarvoor gedurende een periode van 24 maanden inburgeringsonderwijs is geboden en die gedurende hun hele inburgeringstraject (vanaf de aanvang tot het slagen voor de examens) zijn begeleid.*

- **Passende begeleiding voor inburgeraars (alle leerroutes)**

*Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het begeleiden van inburgeraars gedurende het passend taalonderwijs en inburgeringstraject (vanaf de aanvang tot het examen),*

- *heeft inschrijver affiniteit met de leefsituatie en belevingswereld van de doelgroep;*
- *is inschrijver bekend met de diverse dagelijkse taalbehoefte van de doelgroep en past lessen hierop aan;*
- *heeft inschrijver aandacht voor kwetsbare inburgeraars binnen de doelgroep met bijzondere behoeften en speelt hier met de dienstverlening op maat op in.*
- *gecertificeerde NT2 docenten. Voor alle docenten die worden ingezet voor deze opdracht geldt dat 80% van de totale groep NT2 gecertificeerd is, 20% mag bezig zijn het certificaat of diploma te halen (vakdidactisch) óf heeft een afgeronde taalkundige master met meer dan vijf jaar aantoonbare werkervaring binnen NT2 onderwijs bij een gecertificeerd bedrijf.*

*Voor het alfabetiseringstraject geldt dat de docenten specifieke ervaring en affiniteit dienen te hebben met alfabetiseringsonderwijs.*

*Inschrijver dient over genoemde ervaring te beschikken. De omvang van de referentie bedroeg minimaal 25 inburgeraars waarvoor gedurende een periode van 36 maanden inburgeringsonderwijs is geboden en die gedurende hun hele inburgeringstraject (vanaf de aanvang tot het slagen voor de examens) zijn begeleid.*

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (03) jaar zijn uitgevoerd. Er kan volstaan worden met een (1) referentie indien in de opdracht daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd. Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

### **Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking**

#### **B1 en Z-route**

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Kopieën van kwaliteitsborgingskeurmerk welke is afgegeven door *Blik op Werk*;  
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

#### **Diplomaerkenning Onderwijsroute**

De inschrijver van de Onderwijsroute dient te beschikken over een diploma-erkenning voor ieder van de in de regeling beschreven taalschakeltrajecten. Hieruit moet blijken dat de inschrijver in staat is de taalschakeltrajecten uit te voeren conform de in de regeling opgenomen eindtermen.

Inschrijver moet kunnen aantonen dat hij de erkenningsprocedure is gestart, dan wel dat hij beschikt over een voorlopige erkenning.

Inschrijver dient, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving (of inschrijver moet in geval van de Onderwijsroute aan kunnen tonen dat de erkenningsprocedure is gestart of al beschikt over een voorlopige erkenning).

#### **4.1.3. Financiële en economische draagkracht**

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

#### **Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's**

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000,- excl. BTW per jaar.

#### **4.1.4. Derde(n)verklaring**

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 10AD.

## 5. Gunningseisen en –criterium

### 5.1. Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Programma van eisen	Zie hoofdstuk 3

### 5.2. Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK). Het gunningscriterium BPK bestaat uit 2 onderdelen, te weten de kwaliteit en de prijs. Het onderdeel kwaliteit telt voor 80% (800 punten) mee en het onderdeel prijs voor 20% (200 punten). De subgunningscriteria van beide onderdelen en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

### 5.3. Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria kwaliteit	Max. punten
<b>K.1 ProjectKwaliteitsPlan (PKP)</b>	750
K.1.1 Project en implementatie	450
K.1.2 Samenwerking leerroutes	175
K.1.3 Motivatie en voortgangsbewaking	125
<b>K.2 SROI</b>	<b>50</b>
<b>Totaal maximale puntenscore kwaliteit</b>	<b>800</b>

Eventueel te maken kosten voor de kwalitatieve criteria – al dan niet genoemd in het programma van eisen – dienen verdisconteerd te zijn in de totaalprijs. Voor deze opdracht kan dit beschreven onderdeel later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

De kwalitatieve subgunningscriteria, de wijze van beoordelen en de bepaling van de gewogen scores staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

#### 5.3.1. K.1 ProjectKwaliteitsPlan (PKP)

De te contracteren Opdrachtnemer dient tijdens de opdracht op alle fronten **proactief** en **transparant** te handelen en zijn werkzaamheden uit te voeren in het belang van de projectdoelstellingen en dus ook die van de Opdrachtgever.

De inschrijver wordt daarom uitgedaagd een PKP, **specifiek** voor deze opdracht, op te stellen waarin de inschrijver duidelijk maakt wat in zijn ogen zijn **meerwaarde** is voor deze opdracht en de inschrijver dus de aangewezen partij is voor deze opdracht. De onderbouwing daarvan dient **SMART** te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens (eventueel met gegevens uit het verleden).

De te contracteren Opdrachtnemer zal worden beschouwd als de expert voor deze opdracht en derhalve laat de Opdrachtgever de inschrijver vrij in de onderwerpen die aan de orde moeten komen in het PKP. Waar bent u als inschrijver onderscheidend? **Som daarbij niet op wat u kan, maak er geen afvinklijstje vanuit dit AD van, maar het PKP moet wel weergeven hoe u de opdracht uitvoert, dat wat er niet staat kan niet beoordeeld worden!**

Na opdracht dient het PKP verder uitgewerkt te worden op detailniveau die gezamenlijk, met Opdrachtgever op initiatief van de Opdrachtnemer, wordt opgesteld.

**Let op!** Alle in het PKP opgenomen werkzaamheden zijn op welke wijze ook onderdeel van de totaalprijs en terug te vinden in de specificatie van de kosten van het PKP: een volledig onderbouwde detailbegroting van alle (eenheids)prijzen die wordt ingediend en inzicht geeft in uren/kosten voor materieel, materiaal en personeel.

(Inschrijvers worden echter wel geadviseerd om in het PKP te vermelden dat alle aangeboden werkzaamheden, extra's en verwachte meerwaarden in de prijs zijn inbegrepen. Daarnaast is het raadzaam aan te geven wat de gevolgen zijn indien de Opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van een bepaalde aangeboden werkwijze, extra of verwachte meerwaarde)

Bij de beoordeling van het PKP zal het aanbestedingsteam zich bezighouden met de hoofdvraag: **Welke inschrijver levert de meeste meerwaarde tegen de minste faalkosten, met inachtneming van de geformuleerde doelstellingen en randvoorwaarden?** Het PKP wordt beoordeeld aan de hand van de volgende drie subgunningscriteria:

K.1.1	Project en implementatie	Max. punten 450
	<p>U wordt uitgedaagd om na te denken hoe u de implementatie van de leerroutes gaat vormgeven in arbeidsmarktregio Foodvalley, rekening houdend met de opdracht, doelstelling en randvoorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument. Ondanks dat wij u vrijlaten in het kiezen van de onderwerpen, dient u minimaal de volgende zaken aan te geven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omschrijf uw visie op de leerroute(s) waarvoor u inschrijft, uw aanpak, de fasering en het stappenplan.</li> <li>• Omschrijf zo concreet mogelijk hoe u de balans tussen regelmatige startmomenten en groepsgrootte gaat vormgeven. Denk hierbij aan de verschillende locaties en de wens om de leerroutes zo dicht mogelijk bij huis te organiseren.</li> <li>• Welke kansen en kritische factoren bepalen het welslagen van de opdracht? Welke maatregelen gaat u nemen om de kansen te benutten en welke maatregelen worden toegepast om risico's te verminderen of te elimineren?</li> <li>• U biedt in ieder geval voor inburgeraars in de onderwijsroute een instroomklas aan en per deelnemende gemeente de mogelijkheid om aanvullende dienstverlening hierin af te nemen. Voor de B1-route, Z-route en B1-Entree route is een instroomklas wenselijk. Omschrijf zo concreet mogelijk of en zo ja hoe u de instroomklas vorm wilt geven voor uw perceel. Bij de onderwijsroute dient u een instroomklas aan te bieden. Hierbij dient u in ieder geval te omschrijven hoe u aan de inburgeraars in de instroomklas een passend leeraanbod biedt, hoe er wordt aangesloten op de instroommomenten in de leerroute en hoe differentiatie wordt gebracht in leerniveau en leertempo.</li> </ul> <p>Daarnaast dient u specifiek voor de percelen de volgende zaken te omschrijven:</p> <p>Perceel 1: B1-route</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke maatregelen treft u om een flexibel lesrooster mogelijk te maken voor inburgeraars die participeren naast het traject en hoe zorgt u dat het taalonderwijs zo goed mogelijk aansluit op en ondersteunt bij de taken die zij uitvoeren op hun participatie- of werkplek?</li> <li>• Welke maatregelen neemt u om het taalonderwijs praktijkgericht te maken en op welke manier wilt u de praktijkmodule(s) vorm geven?</li> </ul> <p>Perceel 2: Z-route</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke maatregelen neemt u om een contextrijke leeromgeving te creëren en oog te hebben voor een specifieke didactische aanpak op alfabetiseren? Omschrijf zo concreet mogelijk welke methoden u hiervoor gebruikt, welke leermiddelen u inzet</li> </ul>	

	<p>en aan welke competenties u werkt om de zelfredzaamheid van inburgeraars te verhogen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aan inburgeraars in de Z-route biedt u, naast het taalonderwijs, minimaal 50 uur extra portfoliobegeleiding. Beschrijf hoe u dit portfolio vormgeeft en hoe u de portfoliobegeleiding inricht. Ga hierbij specifiek in op de vraag hoeveel uur u extra portfoliobegeleiding biedt, hoe u ervoor zorgt dat het inburgeringstraject aansluit bij de participatieactiviteiten van de inburgeraar en dat de samenhang en aansluiting in het portfolio geborgd is.</li> </ul> <p>Perceel 3: Onderwijsroute en B1-Entree route</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De onderwijsroute en B1-Entree route dienen goed aan te sluiten op de vervolgopleiding van de inburgeraar. Hoe begeleidt u inburgeraars, samen met onderwijsinstellingen, bij het maken van een realistische studie- en beroepskeuze en welke begeleiding biedt u om inburgeraars goed voor te bereiden op een vervolgopleiding en het leren van de studievaardigheden?</li> </ul> <p>Specifiek voor de B1-Entree route</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtgever heeft de wens voor een geïntegreerd traject van inburgering en Entreeopleiding. Beschrijf zo concreet mogelijk hoe u het integrale traject vorm wilt geven en hoe u ervoor zorgt dat het inburgeringstraject zoveel mogelijk aansluit bij de Entreeopleiding.</li> </ul> <p>De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1.1 dient op maximaal drie (03) pagina's A4 verwoord te worden, per perceel mag er maximaal één (01) pagina extra aan toegevoegd worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Eén (01) aparte bijlage met een stappenplan goed leesbaar op A3 formaat.</li> <li>○ Eén (01) aparte bijlage met een fasering goed leesbaar op A3 formaat, mogen ter ondersteuning van het K.1 worden ingediend.</li> </ul> <p><b>Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het plan van aanpak worden niet op prijs gesteld.</b></p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

K.1.2	Samenwerking	Max. punten 175
	<p>U wordt uitgedaagd om na te denken op welke wijze u de samenwerking binnen de arbeidsmarktregio gaat vormgeven. Ondanks dat wij u vrijlaten in het kiezen van de onderwerpen, dient u minimaal de volgende zaken aan te geven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omschrijf op welke wijze u de samenwerking tussen de diverse leerroutes binnen de arbeidsmarktregio gaat vormgeven. Denk hierbij aan in- en doorstroom.</li> <li>• Omschrijf welk resultaat u verwacht te behalen door de onderlinge samenwerking met de andere Opdrachtnemers uit andere percelen.</li> <li>• Hoe borgt u de samenwerkingsafspraken en hoe wordt het aanbod, tussen taalonderwijs en participatie-activiteiten, op elkaar afgestemd?</li> <li>• Omschrijf zo concreet mogelijk op welke manier u van plan bent het lokale netwerk, waaronder het non-formele taalaanbod, bij de opdracht te betrekken en hoe u de samenwerking met andere ketenpartners voor zich ziet. Omschrijf daarbij ook welke kennis u heeft van arbeidsmarktregio Foodvalley.</li> </ul> <p>Daarnaast dient u specifiek voor de perceel 3 (Onderwijsroute en B1-Entree route) de volgende vraag te beantwoorden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe gaat u samenwerken met onderwijsinstellingen om de inburgeraar (tijdig) te laten starten met en in te kunnen laten stromen in een vervolgopleiding?</li> </ul>	

	<p>De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1.2 dient op maximaal twee (02) pagina's A4 verwoord te worden.</p> <p><b>Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het plan van aanpak worden niet op prijs gesteld.</b></p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>K.1.3</b>	<b>Motivatie en voortgangsbewaking</b>	<b>Max. punten 125</b>
	<p>Van de inburgeraars verwacht Opdrachtgever dat zij zich inzetten om de leerroute tot een goed einde te brengen. U wordt daarom uitgedaagd om na te denken op welke wijze u inburgeraars motiveert voor het volledig volgen van de opleiding en hoe u uitval van cursisten voorkomt. Ondanks dat wij u vrijlaten in het kiezen van de onderwerpen, dient u minimaal de volgende zaken aan te geven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omschrijf op welke wijze u de inburgeraar motiveert voor het volledig volgen van de leerroute en welke maatregelen u neemt om uitval van cursisten te voorkomen.</li> <li>• Opdrachtgever vindt het belangrijk dat inburgeraars een zo hoog mogelijk taalniveau halen. Omschrijf zo concreet mogelijk welke maatregelen u neemt om de inburgeraar uit te dagen een zo hoog mogelijk taalniveau te halen.</li> <li>• Welke mogelijkheden ziet u om de inburgeraar te stimuleren voor het slagen van de leerroute?</li> <li>• Welke KPI's (Kritieke Prestatie Indicatoren) stelt u voor, in geval van de individuele voortgangsrapportages per inburgeraar en de algemene managementrapportage, en hoe worden deze bewaakt? Formuleer uw voorstel zo SMART mogelijk en geef hierbij ook aan wat uw procesvoorstel is bij het niet behalen van de KPI's.</li> </ul> <p>De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1.3 dient op maximaal twee (02) pagina's A4 verwoord te worden.</p> <p><b>Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het plan van aanpak worden niet op prijs gesteld.</b></p>	

### 5.3.2. K.2 SROI

De Opdrachtgever verstaat onder Social Return On Investment (SROI): 'maatschappelijk terugverdieneffect'. SROI maakt het mogelijk dat investeringen die de Opdrachtgever doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst oplevert. Dit gebeurt veelal door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden. Het realiseren van SROI is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

De Opdrachtgever heeft in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000,- SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit arbeidsmarktregio Foodvalley.

In de arbeidsmarktregio Foodvalley, waar de Opdrachtgever onderdeel van uitmaakt, is besloten om het Bouwblokkenmodel als eenduidig waarderingssysteem te gaan gebruiken om de invulling van SROI te monitoren.

De Opdrachtgever geeft, middels de zgn. "bouwblokkenmethode", een breed kader mee om invulling te geven aan SROI waarbij zij ook open staat voor aanvullende, innovatieve ideeën. De uitdaging blijft zo min mogelijk mensen in een uitkeringsvorm en zo veel mogelijk mensen die deel nemen aan het arbeidsproces. De Opdrachtgever daagt de inschrijver uit om hierin mee te denken.

Als inschrijver mag u zelf bepalen welke onderstaande vorm(en) binnen uw bedrijf passend is(zijn).

Bouwblok	SROI-waarde per jaar/1 fte	Duur van meetellen
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000	2 jaar
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000	2 jaar
Participatiewet (doelgroepregister) Wajong (doelgroepregister) en WIA/WAO WSW (in dienst nemen: doelgroepregister)	€ 40.000	Altijd
WW < 1 jaar	€ 10.000	1 jaar
WW > 1 jaar	€ 15.000	1 jaar
Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000	2 jaar
Werkervaringsplek <sup>2</sup>	€ 750 per maand	Overeengekomen periode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2 Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 20.000 per leerwerkjaar € 15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2 Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 7.500 per stage € 5.000 per stage	Stageperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar (werkplek na uitstroom)	€ 25.000	Eenmalig
MVO-activiteiten <sup>3</sup>	€ 100/uur en/of factuurwaarde	
WSW (detachering en/of diensten), Sociale inkoop <sup>4</sup>	€ factuurwaarde	
<b>Bonus op bovenstaande bedragen</b>		<b>Bedragen tellen</b>
Leeftijd ≥ 50 jaar <sup>5</sup>	€ 5.000	Eenmalig/naar rato
Vast dienstverband	€ 10.000	Eenmalig/naar rato
Statushouder <sup>5</sup>	€ 5.000	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder <sup>6</sup> : trede 1, trede 2, trede 3	Korting op de SROI-verplichting: 10%, 25%, 50%	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder <sup>6</sup> , 30+	Vrijstelling SROI-verplichting	Eenmalig/naar rato

*I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015  
Tarieven zijn all-inclusive, incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.*

Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om mensen uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar bijvoorbeeld ook om (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden of andere vormen van begeleiding of support.

1. Omvang 1 fte is afhankelijk van de branche (maar maximaal 40 uur/week). Omvang 1 fte BBL is 32 uur/week.
2. Werkervaringsplek: Met toestemming van de uitkerende instantie (gemeente).
3. Proefplaatsing: Met toestemming van het UWV. Proefplaatsingen tellen alleen mee voor SROI wanneer er een betaald dienstverband van minimaal 6 maanden op volgt. In dat geval mag 50% van de periode van de proefplaatsing worden meegeteld. Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd  $\geq$  50 jaar en statushouders niet.
4. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat deze activiteit een relatie heeft met de arbeidsmarkt en/of het onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij opleidingsinstituten of de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep.
5. Sociale inkoop betreft dienstenaafname van:
  - Een sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
  - Een sociale onderneming. Sociale ondernemingen streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Dat wil zeggen dat zij een maatschappelijk probleem willen oplossen. Daarnaast is een sociale onderneming financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van de "Code Sociale Ondernemingen"/ [www.codesocialeondernemingen.nl](http://www.codesocialeondernemingen.nl) of lid zijn van "Social Enterprise NL"/ [www.social-enterprise.nl](http://www.social-enterprise.nl)
  - Een [PSO-30+ gecertificeerde organisatie](#). Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, zie art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24.

*Facturen:*

- *SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%).*
  - *Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).*
6. Bonus voor leeftijd  $\geq$  50 jaar en statushouders telt alleen bij een betaald dienstverband (niet bij werkervaringsplekken).
  7. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).

Volgens de Opdrachtgever biedt deze opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze opdracht een eis van minimaal 2% van de totaalprijs, die moet leiden tot arbeids(participatie) voor de SROI doelgroep. De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de totaalprijs. Voor deze Raamovereenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere (eenheids)prijzen leiden. De SROI eis mag doorgelegd worden aan onderaannemers. De Opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk. Opdrachtnemer wordt verzocht om te beschrijven welke mogelijkheden, inclusief de SROI-waarde per jaar (in euro's), de Opdrachtnemer heeft m.b.t. de invulling van SROI. **Bij het waarden van kwalitatieve subgunningscriterium K.2 zal de mate van meerwaarde in zijn totaliteit op inhoud worden beoordeeld. De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.2 dient op maximaal één (01) pagina A4 verwoord te worden.** De beoordeling van dit gunningscriterium wordt mede gedaan door de Accountmanager Werk van het Werkgeversservicepunt. De accountmanager is na contractering het aanspreekpunt m.b.t. de uitvoering van SROI.

Elk jaar wordt de voortgang m.b.t. de invulling van SROI besproken. Indien de Opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 2% van de totaalprijs, van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, is de Opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Een veel gehoord geluid is dat er eerst mensen ontslagen moeten worden, wil voldaan kunnen worden aan de Social Return-eis. Dit is allerminst het doel van Social Return. Het is de intentie

additioneel werk te creëren. De Opdrachtgever ziet er ook streng op toe dat Opdrachtnemers geen mensen ontslaan om vervolgens weer op Social Return basis aan te nemen. Indien uw onderneming op het punt staat om vanuit bedrijfseconomische redenen medewerkers te moeten ontslaan, en u kunt aantonen dat deze medewerkers door de gunning van deze opdracht (langer) bij uw bedrijf kunnen blijven, mag dit ook tot SROI worden gerekend.

Na definitieve gunning dient de Opdrachtnemer binnen 5 (05) werkdagen contact op te nemen met de SROI-contactpersoon. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De uitvoering wordt door de SROI-contactpersoon gemonitord. De contactgegevens van de SROI-contactpersoon worden in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.

### **5.3.3. Beoordeling kwaliteit**

De kwalitatieve subgunningscriteria K.1 t/m K.2 worden door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Het aanbestedingsteam bepaalt eerst, per criterium, wat de mate van meerwaarde per inschrijving is.
- Het aanbestedingsteam stelt daarna, per afzonderlijk criterium, een rangorde vast.
- Daarna zal het aanbestedingsteam, per afzonderlijk criterium, een lettercode per inschrijving geven.
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt om het verschil tussen de inschrijvingen, naar het oordeel van het aanbestedingsteam, tot uiting te laten komen.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen (er hoeft bijv. niet één de beste te zijn).

Letter-code	Toelichting	score in %
<b>A</b>	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	100%
<b>B</b>	Er wordt een aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	85%
<b>C</b>	Er wordt een meer dan voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	50%
<b>D</b>	Er wordt een geringe meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	15%
<b>E</b>	Er wordt geen meerwaarde, nog een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	0%
<b>F</b>	Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	Uitsluiting

- Indien de subgunningscriteria K.1 en/of K.2 door het aanbestedingsteam met een lettercode F wordt beoordeeld zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score, per subgunningscriterium, behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).

Voorbeeld berekening gewogen score t.b.v. 'K.1.1':

Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)	C	
Maximaal te behalen punten (vastgesteld door Opdrachtgever)	400	
Gewogen score K.1.1 wordt	$50\% \times 400$	<b>200</b>

Per inschrijver worden de gewogen scores per subgunningscriterium gesommeerd tot een totaal voor de kwalitatieve gunningscriteria.

## 5.4. Prijs

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel prijs staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria prijs	Max. punten
P.1 Prijsformulier	200
<b>Totaal maximale puntenscore prijs</b>	<b>200</b>

De inhoud van de prijzen staan nader omschreven in de volgende paragraaf.

### Tarieven leerroutes

Per leerroute wordt een vaste trajectprijs gehanteerd, gebaseerd op een gemiddelde trajectduur en – intensiteit. De aangeboden trajectprijs voor een perceel betreft een all-in tarief (met uitzondering van de kosten voor de instroomklas), en bevat alle kosten verband houdend met de uitvoering van de gevraagde dienstverlening voor dat perceel, zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en het daarin opgenomen programma van eisen.

Leerroute	Inhoud	Min/max prijs
B1-route	Taalonderwijs gericht op Lezen, Luisteren, Schrijven en Spreken, KNM, Taalvaardigheden, leermiddelen, eindexamen, indien van toepassing alfabetiseringstraject, Minimaal 1 praktijkmodule.	€6.000 - €8.000
Z-route	800 uur Nt2onderwijs onder begeleiding van een taaldocent, indien van toepassing alfabetiseringstraject, KNM, leermiddelen, minimaal 50 uur portfoliobegeleiding.	€7.000 - €9.000
Onderwijsroute	KNM, taalvaardigheden, eindexamen, leervaardigheden, opleidings- en beroepskeuzes, deficiënte vakken (inclusief maatwerkvakken), indien van toepassing alfabetiseringstraject.	€11.500 – 13.000
B1-Entree route	Taalonderwijs gericht op Lezen, Luisteren, Schrijven en Spreken, KNM, taalvaardigheden, eindexamen, leervaardigheden, opleidings- en beroepskeuzes, deficiënte vakken, begeleidingsuren voor integratie inburgering/entree-opleiding, indien van toepassing alfabetiseringstraject.	€7.000 – 9.000

De beoordeling staat nader omschreven in de volgende paragrafen.

### Maximum tarief instroomklas

Oprachtgever heeft de wens om een instroomklas te organiseren. Deze wens is minimaal gericht op de Onderwijsroute. De instroomklas is bedoeld om de tijd tussen de vestiging in de gemeente en de start in de leerroute te overbruggen. Meer informatie over de instroomklas is te vinden in Bijlage 5AD. Inschrijver dient in het prijsformulier (Bijlage 4AD) te vermelden wat de trajectkosten per inburgeraar zijn voor de instroomklas. Het opgeven van trajectkosten voor de instroomklas is verplicht voor inschrijvers op de onderwijsroute. De trajectkosten zijn gebaseerd op een instroomklas per leerroute en u vult deze in voor het perceel waar u zich voor inschrijft. Hiervoor is het maximale tarief vastgesteld op €1000,- per traject van de inburgeringsplichtige. Het opgegeven tarief dekt alle kosten van de omschreven dienstverlening onder gunningscriteria K1.1. Let op, dit betreft voor alle leerroutes een optionele dienst. Deelnemende gemeenten beslissen op basis van de inschrijving of zij deze optie willen afnemen.

#### 5.4.1. Beoordeling prijs

De Oprachtgever hanteert voor de totaalprijs per perceel een maximumprijs en een minimumprijs. Inschrijvingen buiten deze bandbreedte worden uitgesloten. Maximum- en minimumprijs per perceel:

	Maximumprijs	Minimumprijs
<b>Perceel 1</b>	€ 8.000	€ 6.000
<b>Perceel 2</b>	€ 9.000	€ 7.000
<b>Perceel 3</b>	Onderwijsroute: € 13.000	Onderwijsroute: € 11.500
	B1-Entree: €9.000	B1-Entree: € 7.000

Het maximaal aantal te behalen punten is 200. Bij het vaststellen van de puntenscore voor het subgunningscriterium wordt gebruik gemaakt van een maximumprijs en minimumprijs op de totaalprijs. De maximumprijs staat gelijk aan 0 punten. De minimumprijs aan 200 punten. Indien de inschrijver een prijzenblad indient met een "inschrijfsom" hoger dan de maximumprijs, wordt de inschrijving niet beoordeeld en de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

#### Rekenvoorbeeld

Omschrijving	Totaalprijs volgens prijzenblad
De minimumprijs (= X)	EUR 5.000
De maximumprijs (= Y)	EUR 10.000
Verschil tussen laagste prijs en maximumprijs (= M)	EUR 5.000
Maximaal aantal te behalen punten (= N)	200
Prijs leverancier (= W)	

Bij de berekening van de puntenverdeling wordt de volgende formule gehanteerd:  $((Y-W)/M)*N$

	Prijs leverancier (=W)	Score
Inschrijver A	EUR 5.500	180
Inschrijver B	EUR 9.000	40
Inschrijver C	EUR 10.000	0

Voor de opgave van de prijzen gebruikt u prijsformulier van Bijlage 4AD.

#### 5.4.2. Overige bepalingen voor de prijs

Elke inschrijver dient binnen twee (02) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek een volledig onderbouwde detailbegroting van alle (eenheids)prijzen aan te leveren die inzicht geeft in uren/kosten voor materieel, materiaal en personeel. Van de werkzaamheden die door een onderaannemer worden uitgevoerd dient, per onderaannemer, tegelijkertijd eveneens een volledig onderbouwde detailbegroting van alle (eenheids)prijzen aangeleverd te worden die inzicht geeft in uren/kosten voor materieel, materiaal en personeel.

*In de regel zal dit de inschrijver zijn aan wie de Opdrachtgever voornemens is het werk te gunnen. Echter dit verzoek kan ook bij meerdere inschrijvers worden gedaan. Inschrijvers zijn verplicht hier gehoor aan te geven, op straffe van uitsluiting.*

#### BTW

Met de begroting van de leerroutes is ervan uit gegaan dat de organisatie van de leerroute wordt vrijgesteld van btw. Indien (onderdelen van) de leerroute en daarmee (een deel van) de kosten worden uitgevoerd door een organisatie die niet wordt vrijgesteld van btw, dient hiermee rekening gehouden te worden met de begroting en dienen alle kosten inclusief btw binnen het hieronder genoemde budget te blijven.

#### Facturatie en betalingsmomenten

<b>B1-route</b>	
Opleveren leerplan	5%
Voortgangsrapportage na 100 gevolgde lesuren	15%
Voortgangsrapportage na 200 gevolgde lesuren	15%
Voortgangsrapportage na 300 gevolgde lesuren	20%
*Indien van toepassing Voortgangsrapportage na 500 gevolgde lesuren	20%
Opleveren eindrapportage (incl. KNM) en voldoen inburgeringsplicht en behalen afspraken PIP	25%

<b>Z-route</b>	
Opleveren leerplan	5%
Voortgangsrapportage na 250 gevolgde lessen	20%
Voortgangsrapportage na 500 gevolgde lessen	25%
Voortgangsrapportage na 700 gevolgde lessen	25%
Opleveren eindrapportage (incl. KNM) en voldoen inburgeringsplicht en behalen afspraken PIP	25%

<b>Onderwijsroute</b>	
Opleveren leerplan	5%
Voortgangsrapportage na 300 gevolgde lessen	20%
Voortgangsrapportage na 600 gevolgde lessen	25%
Voortgangsrapportage na 900(+ )gevolgde lessen	25%
Opleveren eindrapportage (incl. KNM) en voldoen inburgeringsplicht en behalen afspraken PIP	25%

<b>B1-Entree route</b>	
Opleveren leerplan	5%
Voortgangsrapportage na 300 gevolgde lessen	15%
Voortgangsrapportage na 600 gevolgde lessen	20%
Voortgangsrapportage na 900(+ )gevolgde lessen	20%
Start Entreeopleiding	20%
Opleveren eindrapportage (incl. KNM) en voldoen inburgeringsplicht en behalen afspraken PIP	20%

Iedere periode waar een inburgeraar (deels) aan heeft deelgenomen wordt uitbetaald na oplevering van de voortgangsrapportage. Indien een inburgeraar gedurende een periode uitvalt, betekent dit dat het product van diezelfde periode nog wordt betaald, maar het daaropvolgende product niet. Indien een inburgeraar wisselt van route, wordt het bedrag dat reeds betaald is, afgetrokken van het totaalbedrag van de nieuwe route.

---

## 5.5. Bepaling eindscore

---

De punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld.

Aan de inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten zal de opdracht worden gegund.

## Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument <b>Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.</b>	Bijlage 2AD	X (pdf)	<b>Let op!!</b> Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Verklaring referenties	Bijlage 11AD	X (pdf)	
3.	Certificaat Blik op Werk of gelijkwaardig (B1-route, Z-route of B1-Entree route)	Uitgevende instantie	X (pdf)	
4.	Diploma-erkenning (Onderwijsroute)	Uitgevende instantie	X (pdf)	
5.	Verklaring verzekering	Eigen format	X (pdf)	
6.	Programma van eisen	Bijlage 3AD	X (pdf)	
7.	Subgunningscriteria kwaliteit K.1 ProjectKwaliteitsPlan (PKP) K.1.1 Project en implementatie K.1.2 Samenwerking leerroutes K.1.3 Motivatie en voortgangsbewaking	Eigen format	X (pdf)	
8.	Subgunningscriterium kwaliteit K.2 SROI	Eigen format	X (pdf)	
9.	Prijsformulier ondertekend	Bijlage 4AD	X (pdf)	
10.	Prijsformulier	Bijlage 4AD	X (xls)	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
11.	GVA	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
12.	Verklaring belastingdienst	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
13.	Uittreksel Handelsregister	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
14.	Detailbegroting(en)	Eigen format	Op verzoek	Op verzoek
15.	Derde(n)verklaring	Bijlage 10AD	Op verzoek	Op verzoek
16.	Klachtenreglement	Eigen format	Op verzoek	Op verzoek
17.	Verzuimprotocol	Eigen format	Op verzoek	Op verzoek

## **Bijlage 2AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

*'Bijlage 2AD UEA Nieuw inburgeringsstelsel - leerroutes.pdf'*

## Bijlage 3AD. Programma van eisen

**De inschrijver dient onderstaande eisen te accorderen.**  
**Indien een eis met “nee” wordt geaccordeerd zal de inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten.**  
**Tot slot dient de inschrijver het document te ondertekenen.**  
**Voor Opdrachtgever te lezen ‘OG’ en voor Opdrachtnemer ‘ON’**

Algemeen procedureel en voorwaarden			
1.	ON verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat ON onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De opdrachtbrief/Raamovereenkomst;</li> <li>• De nota('s) van inlichtingen;</li> <li>• Het aanbestedingsdocument;</li> <li>• De ingediende inschrijving van de ON.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	De ON heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan de ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4.	Indien de ON signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, welke niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5.	Op de opdracht zijn de “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model” van toepassing. Zie Bijlage 9AD van dit aanbestedingsdocument.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6.	ON committeert zich aan het feit dat er nog nadere werkafspraken worden gemaakt op basis van een niet-limitatieve lijst: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimaal één gesprek (/intake) gedurende de Brede Intake, voordat het PIP wordt vastgesteld.</li> <li>• Afstemming tussen taalonderwijs en participatieactiviteiten.</li> <li>• Verzuimregistratie en melding hiervan aan regiehouder, inclusief na hoeveel maal afwezigheid de regiehouder moet worden ingelicht.</li> <li>• Betalingsafspraken en welke informatie op de factuur dient te staan.</li> <li>• Voortgangsrapportage (wat dient er in te staan).</li> <li>• Wijze van rapporteren (welke informatiestromen en welke systemen/middelen)</li> <li>• Aanwezigheid ON bij voortgangsgesprekken.</li> <li>• Format eindrapportage.</li> <li>• Overleg/evaluatie op lokaal niveau (o.a. over kwaliteit werkzaamheden, tevredenheid, verbeterpunten etc.).</li> <li>• Afspraken met ketenpartners.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

<b>Wettelijk kader en regelgeving</b>			
7.	De ON geeft uitvoering aan alle relevante wet- en regelgeving en richtlijnen. Hieronder wordt ten minste verstaan: - Wet Inburgering 2021 - Besluit Inburgering 20.. - Regeling Inburgering 20.. - Regeling taalschakeltraject 20.. (in geval van de Onderwijsroute)	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
8.	De ON garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
9.	ON volgt ontwikkelingen van relevante wet- en regelgeving zowel op landelijk, arbeidsmarktregionaal als gemeentelijk niveau.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
10.	Eventuele relevante wijzigingen in de wet en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten Raamovereenkomst van toepassing. ON implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging. OG en ON maken nadere afspraken over de uitvoering.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
11.	ON past zijn processen en administratie tijdig en kosteloos aan op eventuele wijzigingen in relevante wet- en regelgeving en andere aanwijzingen vanuit het ministerie of OG ten aanzien van de uitvoering van leerroutes. OG en ON maken nadere afspraken over de uitvoering.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
12.	ON heeft aandacht voor (mondiale) ontwikkelingen m.b.t. een veranderende doelgroep, een veranderende zorgvraag. ON signaleert en communiceert dergelijke ontwikkelingen richting OG, en anticipeert zoveel als mogelijk hierop door aanpassing van haar (onderwijs) aanbod richting inburgeraars, binnen redelijke grenzen van de Raamovereenkomst.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Implementatie</b>			
13.	Het contract gaat in bij ingang van de Wet inburgering 2021. Dit is naar verwachting op 1 januari 2022. Mocht deze ingangsdatum wijzigen, wijzigt ook de ingangsdatum van dit contract.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
14.	ON is bij ingang van het contract in staat de dienstverlening uit te voeren. De gemeente kan niet garanderen dat op 1 januari 2022 inburgeraars aangemeld kunnen worden voor de verschillende leerroutes. De daadwerkelijke start is afhankelijk van de instroom van inburgeraars. ON gaat flexibel om met het startmoment van het traject.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
15.	De implementatieperiode start direct na contractondertekening (naar verwachting september 2021). In de implementatiefase worden afspraken tussen ON en de deelnemende gemeenten concreet ingevuld op basis van de gestelde eisen en gegunde offerte.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Intake</b>			
16.	ON baseert zijn dienstverlening op basis van de doelstellingen uit het PIP. Het PIP is opgesteld door OG binnen 10 weken na inschrijving in de gemeente.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
17.	Tussen ON en inburgeraar vindt minimaal één gesprek plaats gedurende de Brede Intake, voordat het PIP wordt vastgesteld. Dit om advies in te winnen of de inschatting voor de leerroute volgens de aanbieder ook passend is. Dit kan in de vorm van een intake zijn. OG en ON maken hier nadere werkafspraken over. OG bepaalt daarna in samenspraak met de inburgeraar welke leerroute de inburgeraar gaat volgen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

18.	<p>Vanuit het gesprek/de intake zoals benoemd onder eis 16 wordt (in ieder geval) door ON, in aanvulling op het aanmeldformulier vanuit OG, het volgende aangeleverd voor het PIP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o naam inburgeraar;</li> <li>o startniveau spreken, luisteren, lezen en schrijven;</li> <li>o eigen streven en motivatie van de inburgeraar;</li> <li>o het (realistisch) advies van ON over (eind)doelen (lange en korte termijn);</li> <li>o de duur van de leerroute (in uren) en voorstel voor het lesrooster/planning van activiteiten;</li> <li>o mogelijke obstakels tijdens traject en de eventuele oplossingen hiervoor.</li> </ul> <p>ON biedt in de leerroute maatwerk en sluit aan bij de doelen van de inburgeraar, zoals geformuleerd in het PIP. Voor de start en tijdens het traject zorgt ON samen met de OG ervoor dat het voor inburgeraar duidelijk is wat van hem/haar wordt verwacht en wat er nodig is om aan de in het PIP gestelde doelen te voldoen.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
19.	ON informeert inburgeraar over de wijze waarop en met welke organisaties zijn of haar persoonsgegevens worden gedeeld en/of verwerkt, in de moedertaal van de inburgeraar. Inburgeraars hoeven voor het verwerken van de persoonsgegevens nadrukkelijk geen toestemming te geven.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Dienstverlening (inhoud, flexibiliteit lessen, lesmateriaal)</b>			
20.	ON levert de dienstverlening, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad, op alle dagen van de week exclusief zon- en feestdagen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
21.	ON biedt een passende oplossing voor inburgeraar als deze een geldige reden heeft voor het niet kunnen bijwonen van lessen. ON stuurt erop dat inburgeraars minimaal bij 80% van de totale lessen aanwezig zijn. Inburgeraars hebben dus een aanwezigheidsplicht van ten minste 80%.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
22.	In geval van langdurige ziekte of zwangerschap streeft ON, mits passend, naar een digitale voorzetting van het taalonderwijs, en past zo nodig het lesrooster en het leerplan aan. Dit kan uitsluitend na overleg en goedkeuring met OG. In geval van volledig stilvallen van het taalonderwijs wordt de vergoeding aan ON bevroren.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
23.	ON dient flexibiliteit in de trajecten in te bouwen. Een modulaire opbouw van de trajecten moet mogelijk zijn.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
24.	ON stemt de lestijden af op de persoonlijke situatie (participatieactiviteiten, werk, kinderopvang et cetera) van de inburgeraar en doet dit in overleg met de inburgeraar en regiehouder.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
25.	ON heeft voldoende kwalitatief recent en gevarieerd, erkend (A)NT2-lesmateriaal beschikbaar voor de inburgeraars.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
26.	ON 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 financieringssysteem van de Wi 2013. Dit is enkel aan de orde indien de inburgeringsplichtige onder de Wi 2013 hiervoor kiest.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

27.	ON is bereid om gezins- en overige migranten uit de deelnemende gemeenten die inburgeringsplichtig zijn, maar hun eigen inburgering dienen te organiseren en bekostigen, een aanbod te doen op de verschillende leerroutes, onder dezelfde voorwaarden en tarieven als de betreffende opdracht. 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.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
28.	Naast klassikaal leren, moet de aanbieder ook de mogelijkheid hebben om afstandsonderwijs aan te bieden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
29.	ON is in staat om de digitale vaardigheden van inburgeraars te vergroten teneinde digitaal onderwijs te kunnen volgen en gebruik te maken van een digitale e-learning omgeving. ON biedt beide instrumenten aan.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Taalonderwijs en inhoud</b>			
30.	ON dient minimaal te voldoen aan de wettelijke eisen die zijn gesteld aan de leerroute die wordt uitgevoerd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
31.	ON 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 cultureel sensitief, sluit aan bij alledaagse situaties en sluit aan bij het (vrijwilligers)werk dat men in de toekomst gaat doen. De lessen dienen verder aan te sluiten op het niveau en de achtergrond van de inburgeraars. ON stelt hiertoe (digitale) leermiddelen en cursusmateriaal ter beschikking.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
32.	ON is in staat om binnen de leerroute een alfabetiseringstraject aan te bieden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
33.	ON richt het taalonderwijs praktijkgericht in en sluit aan bij de behoeften, wensen en mogelijkheden van de inburgeraar. De leeromgeving binnen de lessen is praktisch en contextrijk. In het taalonderwijs is er aandacht voor alle leefgebieden gericht op de zelfredzaamheid. Er wordt gebruik gemaakt van audiovisuele middelen en simulaties.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
34.	ON conformeert zich aan de visie van OG zoals beschreven in hoofdstuk 1.6 en werkt samen met de ON aan het optimaliseren van de kwaliteit van de dienstverlening.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
35.	ON houdt rekening met verschil in niveau, individuele behoefte en leerbaarheid. ON zorgt gedurende het hele traject voor maatwerk. Er wordt altijd gestreefd naar het voor de inburgeraar hoogst haalbare niveau binnen de termijn, zowel in de Z-route (onderdelen op A2) als de B1-route (B2 niveau).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
36.	Binnen en tussen de routes is differentiatie en maatwerk mogelijk op verschillende niveaus. Dit betekent dat binnen de routes rekening wordt gehouden met laag leerbare, midden leerbare en hoog leerbare inburgeraars.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
37.	ON is verantwoordelijk voor het aanbieden van KNM. KNM is geïntegreerd in de taallessen. KNM wordt in de B1-route, B1-Entree route en Onderwijsroute afgerond met een landelijk examen, onder de verantwoordelijkheid van DUO. ON is verantwoordelijk voor de voorbereiding op en toeleiding naar het examen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>B1-route</b>			
38.	ON houdt rekening met verschil in niveau, individuele behoefte en leerbaarheid. ON zorgt gedurende het hele traject voor maatwerk. Er wordt altijd gestreefd naar het voor de inburgeraar hoogst haalbare niveau binnen de termijn en binnen het vastgestelde tarief.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

39.	De route wordt duaal, maar parallel ingericht. Het uitgangspunt is maatwerk: iedere inburgeraar krijgt een individueel traject, waarin maatwerk wordt geboden, parallel aan de inburgeringscursus. Het traject kan worden ingericht met het bieden van aanvullende workshops, werkervaringsplaatsen, informeel taalaanbod. OG is verantwoordelijk voor de invulling van het duale traject en de regiehouder stemt af met de ON. ON houdt er rekening mee dat de route duaal wordt ingericht heeft contact heeft met de regiehouder in de desbetreffende gemeente voor afstemming met de aanbieders van (lokale) participatieactiviteiten. Nadere afspraken worden hierover per deelnemende gemeente gemaakt in de werkafspraken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
40.	ON maakt gebruik van een beproefde methodiek(en) van hoge kwaliteit die aansluit(en) bij de doelgroep B1-route.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
41.	ON bereidt de inburgeraar voor op het succesvol afronden van het inburgeringsexamen voor de onderdelen lezen, schrijven, luisteren, spreken en KNM.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
42.	ON heeft aandacht voor praktijkgericht onderwijs en biedt minimaal één praktijkgerichte module aan.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Z-route</b>			
43.	ON houdt rekening met verschil in niveau, individuele behoefte en leerbaarheid. ON zorgt gedurende het hele traject voor maatwerk. Er wordt altijd gestreefd naar het voor de inburgeraar hoogst haalbare niveau binnen de termijn en binnen het vastgestelde tarief.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
44.	De route wordt duaal, maar parallel ingericht. Het uitgangspunt is maatwerk: iedere inburgeraar krijgt een individueel traject, waarin maatwerk wordt geboden, parallel aan hun inburgeringscursus. Het traject kan worden ingericht met het bieden van aanvullende workshops, werkervaringsplaatsen, informeel taalaanbod. ON houdt er rekening mee dat de route duaal wordt ingericht heeft contact heeft met de regiehouder in de desbetreffende gemeente voor afstemming met de aanbieders van (lokale) participatieactiviteiten. Nadere afspraken worden hierover per deelnemende gemeente gemaakt in de werkafspraken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
45.	ON maakt gebruik van een beproefde methodiek(en) van hoge kwaliteit die aansluit(en) bij de doelgroep Z-route.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
46.	ON biedt 800 uur taalonderwijs aan (zowel NT2 lessen als eventueel alfabetiseringsonderwijs) onder begeleiding van een taaldocent.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
47.	ON bereidt de inburgeraar voor op het eindgesprek en indien van toepassing op het succesvol afronden van het inburgeringsexamen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
48.	ON heeft voldoende aandacht voor praktisch leren en contact met andere Nederlandssprekenden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
49.	ON zorg ervoor dat de inburgeraar, binnen het vastgestelde tarief, een portfolio maakt en afwerkt (minimaal 50 uur), met daarin persoonlijke leerdoelen die gerelateerd zijn aan de belangrijkste leefgebieden (Werk & Opleiding, Tijdsbesteding, Huisvesting, Huiselijke relaties, Geestelijke gezondheid, Lichamelijke gezondheid, Sociaal netwerk, Maatschappelijke participatie) en de participatie-activiteiten uit het PIP. ON biedt begeleiding voor het portfolio in uren die bovenop de 800 uur taalonderwijs komen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Onderwijsroute en B1-Entree route</b>			
50.	ON van de Onderwijsroute dient diploma-erkenning voor alle onder de Onderwijsroute geldende niveaus aan te vragen en te verkrijgen (uiterlijk 31 december 2021). De Onderwijsroute valt onder de inspectie van Onderwijs.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
51.	ON biedt de onderwijsroute drempelloos aan voor de inburgeraars.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

52.	ON biedt inburgeraars de mogelijkheid tot het volgen van de deficiënte vakken conform de geldende eindtermen, hierbij gelden zowel de basisvakken als de maatwerkvakken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
53.	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 vervoltraject nodig zijn.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
54.	De deficiënte vakken worden bij voorkeur op dezelfde locatie gegeven. Indien dit niet mogelijk is, wordt in het rooster van de inburgeraars rekening gehouden met de reistijd naar de leslocatie van de deficiënte vakken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
55.	ON begeleidt de inburgeraar in studie- en beroepskeuze, conform eindtermen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
56.	ON onderwijst inburgeraars in studievaardigheden, conform eindtermen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Alfabetiseringstraject</b>			
57.	Het alfabetiseringstraject is onderdeel van alle leerroutes.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
58.	Het aanbod alfabetisering is op niveau Alfa A, B en C.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
59.	ON differentieert, zowel op niveau A tot en met C als op leerbaarheid.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Instroomklas</b>			
60.	De instroomklas wordt aangeboden tijdens schooltijden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
61.	De locatie van de instroomklas is goed bereikbaar met de fiets en het openbaar vervoer en is toegankelijk voor mensen met een beperking.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
62.	De instroomklas vereist integrale samenwerking met alle ketenpartners van het inburgeringstraject en overige relevante ketenpartners.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
63.	Elke inburgeraar (in de onderwijsroute) start de instroomklas binnen 8 weken na ondertekening van het PIP. Elke inburgeraar stroomt uit in de week voorafgaand aan het instroommoment in de definitieve leerroute.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Instroommomenten en groepsgrootte</b>			
64.	ON start het traject maximaal 8 weken na aanmelding van de inburgeraar. Hier kan alleen van worden afgeweken in overleg met en na toestemming van OG. Dit betekent elke twee maanden een instroommoment voor de B1-route, de Z-route en de B1-Entree route. Voor de onderwijsroute is er elk half jaar een instroommoment.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
65.	ON plaatst inburgeraars zo veel mogelijk in homogene groepen. De maximale groepsgrootte is voor de B1-route, B1-Entree route en de Onderwijsroute 15 personen, voor de Z-route is dit maximaal 12 personen. Hiermee wordt bedoeld dat er rekening wordt gehouden met het taalniveau en leervermogen van inburgeraars. Daarnaast worden analfabeten en gealfabetiseerde inburgeraars niet in één en dezelfde groep geplaatst.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
66.	ON zorgt ervoor dat inburgeraars die vanuit een andere gemeente instromen, bijvoorbeeld na verhuizing, dit in een bestaande groep mogen doen. Hierover wordt vooraf afgestemd met OG. ON is verantwoordelijk voor een warme overdracht.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
67.	Het aantal inburgeraars kan sterk fluctueren. ON is in staat deze fluctuaties op te vangen op een wijze die dit niet afdoet aan de kwaliteit van het aanbod en voorkomt dat de begeleiding van de inburgeraar stagneert.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

68.	ON 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). Ten allen tijde dient overleg plaats te vinden met de regiehouder van de betreffende gemeente.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
69.	ON is bereid en in staat de lestijden te laten aansluiten bij de behoeften van de inburgeraars. Er zijn ook mogelijkheden om een avondcursus en weekendcursus aan te bieden. Ook zijn er mogelijkheden voor een aanbod in de zomerperiode (dit moet voor de cursisten praktisch haalbaar zijn).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Op- en afschalen</b>			
70.	ON zorgt ervoor dat de inburgeraar de inburgering behaalt op het hoogst haalbare niveau, ook als dat betekent dat de inburgeraar moet worden overgedragen naar een leerroute bij andere ON. Indien blijkt dat de geadviseerde route op een te hoog of te laag niveau is, dient de ON de regiehouder, zo snel als mogelijk en in ieder geval binnen de eerste 18 maanden, te adviseren over het op- of afschalen van het inburgeringstraject van de cursist.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
71.	Indien ON bij een voortgangsrapportage signaleert dat inburgeraar beter in een andere route past, dan wordt OG hierover in de betreffende rapportage geïnformeerd. Als er sprake is van het wisselen van leerroute, dan werkt ON mee aan een warme overdracht van de inburgeraar en zijn/haar dossier.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
72.	Indien ON vaststelt dat het halen van het examen op B1-niveau niet mogelijk is, dan kan de mogelijkheid worden gegeven om (op onderdelen) op A2 niveau examen te doen. ON deelt dit zo snel mogelijk met de regiehouder, uiterlijk binnen achttien maanden, waarna de regiehouder de PIP-beschikking wijzigt. Afschalen naar A2 niveau kan enkel met goedkeuring van de deelnemende gemeente en wanneer inburgeraar aanzienlijke inspanning heeft geleverd en door de ON is vastgesteld dat het B1-examen niet haalbaar is. Indien het Rijk nadere eisen stelt aan het afschalen, bijvoorbeeld door verplichte toetsen, dan dient de ON hier gebruik van te maken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Bereikbaarheid en communicatie</b>			
73.	ON is bereikbaar voor de inburgeraars, ten minste per telefoon en email tijdens kantooruren. Inburgeraars worden bij telefonisch contact, tegen lokaal tarief, op een klantvriendelijke wijze, correct en door een medewerker van ON te woord gestaan.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
74.	ON heeft een toegankelijke website of gebruikt andere kanalen, waarop informatie over het traject en het lesaanbod eenvoudig te vinden is, in de meest voorkomende talen onder de doelgroep.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
75.	ON dient per inburgeraar een vaste contactpersoon aan te stellen als cursistenbegeleider die de voortgang bewaakt. Deze contactpersoon is tevens het aanspreekpunt van OG. ON maakt aan inburgeraars en OG bekend wie de vaste vervanger is van de cursistenbegeleider.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Locaties</b>			
76.	ON is verantwoordelijk voor het vinden van een geschikte locatie.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
77.	ON draagt zorg voor goed bereikbare groepsruimten. De locatie is goed bereikbaar met de fiets en het openbaar vervoer en is toegankelijk voor mensen met een beperking.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
78.	ON biedt voor de B1-route en de Z-route in tenminste de gemeenten Barneveld, Ede, Veenendaal, Renkum en Wageningen minimaal één leslocatie aan. Indien gewenst kan dit naar meer gemeenten worden uitgebreid. Er kan een uitzondering gemaakt worden indien er gewerkt wordt met een onderaannemer (bijvoorbeeld in het geval van versnelling van een cursist).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

79.	De leslocatie(s) van ON voldoen aan alle geldende Arbowetgeving en ON draagt er zorg voor dat de locatie(s) hier tijdens de gehele contractduur aan blijven voldoen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
80.	De locatie(s) biedt/bieden voldoende ruimte voor dag-, avond- en weekendonderwijs (avond- en weekendonderwijs geldt alleen voor perceel 1 en 2).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
81.	Op de leslokalen moet lesgegeven kunnen worden conform RIVM-maatregelen, indien deze nog gelden bij ingang van de opdracht.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
82.	Naast leslokalen beschikt de locatie over ruimte(s) waar inburgeraars buiten de lesuren gebruik kunnen maken van digitale faciliteiten om te werken aan hun taal- en digitale vaardigheden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Rooster</b>			
83.	ON hanteert voor elke inburgeraar waar mogelijk een vast lesrooster. Er wordt rekening gehouden met de reistijd van de statushouders uit de omliggende gemeenten als het gaat om start en eindtijden, met schoolgaande kinderen en met andere onderdelen van het inburgeringstraject. Wanneer blijkt dat het voor een groep van belang is om in de avonden en/of weekenden les te volgen, is ON bereid om hier een aparte groep voor in te richten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
84.	Bij verandering van het lesrooster is het van belang dat de randvoorwaarden eerst op orde zijn, zoals het regelen van de kinderopvang. Eventuele wijzigingen (bij overplaatsing groep e.d.) worden minimaal vier weken vooraf met de inburgeraar besproken en na akkoord van de regiehouder doorgevoerd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
85.	Er is een helder, begrijpelijk en structureel rooster voor iedere inburgeraar.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
86.	OG streeft naar duale trajecten (inburgering in combinatie met stages/werk). Regie op stages en werk ligt bij de deelnemende gemeenten in het kader van de participatiewet en deels ook vanuit de Wet Inburgering 2021. ON is bereid om mee te denken over (aanpassingen in) het lesrooster wanneer dit nodig is voor activiteiten van inburgeraar richting stage, werk en opleiding.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Personeel</b>			
87.	Alle docenten en het overig personeel dat in contact komt met de doelgroep zijn betrokken bij de doelgroep, cultureel sensitief en deskundig. ON is verantwoordelijk voor deskundigheidsbevordering van docenten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
88.	Voor alle docenten die worden ingezet voor deze opdracht geldt dat 80% van de totale groep NT2 gecertificeerd is, 20% mag bezig zijn het certificaat of diploma te halen (vakdidactisch) óf heeft een afgeronde taalkundige master met meer dan vijf jaar aantoonbare werkervaring binnen NT2 onderwijs bij een gecertificeerd bedrijf. Voor het alfabetiseringstraject geldt dat de docenten specifieke ervaring en affiniteit dienen te hebben met alfabetiseringsonderwijs.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
89.	ON biedt zijn docenten fatsoenlijke salariering (inclusief betaalde voorbereidings- en nakijktijd) en de mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering en inhoudelijke ontwikkeling.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
90.	ON draagt er zorg voor dat zijn personeel beschikt over actuele kennis en kunde die voor kwalitatief verantwoorde dienstverlening noodzakelijk is. Hiernaast draagt ON er zorg voor dat de werknemers die worden ingezet voor de uitvoering van deze Opdracht te allen tijde vakbekwaam zijn en blijven. ON biedt de daartoe benodigde opleidingen aan. Eventuele vrijwilligers, klassenassistenten en tolken dienen minimaal te beschikken over een basistraining van Stichting Lezen en Schrijven, Het Begint met Taal, of gelijkwaardig.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

91.	Met ingang van de Raamovereenkomst dient ON te beschikken over een VOG die niet ouder is dan twee jaar van alle voor deze Opdracht in te zetten medewerkers en vrijwilligers, die in contact komen met de doelgroep. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van ON.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
92.	ON waarborgt de continuïteit van haar dienstverlening door voor gelijkwaardige vervanging van medewerkers te zorgen bij hun afwezigheid, vertrek dan wel bij uitval. ON informeert inburgeraar tijdig en draagt zorg voor een goede overdracht.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
93.	Docenten hebben een signalerende rol op alle leefgebieden en delen deze signalen met regiehouder.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Examen</b>			
94.	De leerroute wordt afgesloten met een examen conform de daartoe door het wettelijk opgestelde richtlijnen. Indien het examen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigt geldt het dan vastgestelde examen als uitgangspunt.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
95.	ON draagt zorg voor toeleiding en tijdige aanmelding voor het inburgeringsexamen op het hoogst haalbare niveau en bereidt de inburgeraar voldoende voor op de deelname aan en slagen voor het examen. ON dient zorgvuldig om te gaan met aanmelding van inburgeraars voor het examen. Aanmelding vindt pas plaats als ON inschat dat de inburgeraar ook daadwerkelijk in staat is het examen te behalen. ON meldt aanmelding voor en afloop van het examen bij regiehouder.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
96.	ON 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. ON biedt inburgeringsaanbod aan totdat de inburgeraar slaagt voor de examens, ook als dit na twee examenpogingen niet is gelukt.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Verzuim</b>			
97.	ON beschikt over een verzuimprotocol en levert deze op verzoek aan, voor de uitvoering van deze opdracht. Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de ON aan wie de OG voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
98.	ON heeft een inspanningsverplichting ten aanzien van het uitvoeren van het verzuimprotocol.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
99.	ON is verantwoordelijk voor verzuimregistratie en tijdige melding hiervan aan de regiehouder. Hierover worden nadere werkafspraken gemaakt.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
100.	ON is er verantwoordelijk voor dat inburgeraars zo veel als mogelijk aanwezig zijn bij de lessen/activiteiten tijdens de leerroute. Indien ON signaleert dat een inburgeraar meermaals niet aanwezig is geweest, de voortgang stagneert of als de inburgeraar dreigt uit te vallen, dan wordt dit actief en direct gedeeld met OG. In het werkafsprakenboek wordt verder uitgewerkt na hoeveel maal afwezigheid van inburgeraar de regiehouder moet worden ingelicht.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Visitaties en kwaliteitsborging</b>			
101.	ON beschikt gedurende de hele contractperiode over het Blik op Werk keurmerk inburgering (aspirant niet voldoende) of een gelijkwaardig keurmerk, voor de Z-route, B1-route en B1-Entreeroute.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
102.	Via Blik op Werk wordt de klanttevredenheid en het slagingspercentage continu gemonitord voor de Z-route, B1-route en B1-Entree route. Wanneer deze aspecten bij ON negatief afwijken van landelijke gemiddelden, volgt een gesprek met OG en een hersteltermijn. Indien er geen verbetering optreedt is dit een reden om de Opdracht niet te verlengen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

103.	Aanbieders van de onderwijsroute moeten diploma-erkenning voor deze trajecten aanvragen en uiterlijk 31-12-2021 verkrijgen, waardoor de Inspectie van het onderwijs het toezicht op de kwaliteit van deze trajecten uitvoert.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
104.	ON verleent toegang aan de deelnemende gemeenten om verwachte en onverwachte visitaties toe te staan en inzicht te geven in de vorming en resultaten van de inhoudelijke kwaliteit van lessen, het uitvoeren van andere trajectonderdelen en op presentie- en financiële administraties. Indien gewenst kan de deelnemende gemeente ook aanvullend klanttevredenheidsonderzoek doen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
105.	ON communiceert naar de OG wanneer het keurmerk wordt ingetrokken (ernstige feiten) of geschorst (om onderzoek te doen naar ernstige klachten).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Prijzen, oplevering en facturatie</b>			
106.	De uiterlijke opleverdatum van de opdracht is <datum>.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
107.	Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en, indien niet vrijgesteld van, inclusief BTW. De door ON aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke te zijn.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
108.	In de prijs van ON zijn de (digitale) leermiddelen, lesmaterialen en licenties inbegrepen. Alle leermiddelen die nodig zijn voor het volgen van de les of voor het oefenen met de lesstof, worden kosteloos ter beschikking gesteld aan de inburgeraars.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
109.	ON factureert één keer per kwartaal achteraf (verzamel factuur) voor de in 5.4.2 genoemde betalingmomenten. Verdere afspraken over de betaling en de elementen die op de factuur dienen te staan, worden vastgelegd in de werkafspraken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
110.	Gedurende de vaste contractperiode kunnen de tarieven niet geïndexeerd worden. Daarna kan met akkoord van OG, het tarief geïndexeerd worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
111.	In uw aangeboden prijs zijn alle directe en indirecte kosten opgenomen, waaronder, maar niet uitputtend: kosten locatie, leermiddelen, toetsen, begeleiding, personeel en overheadkosten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Afstemming, signalering, communicatie, rapportage en privacy</b>			
112.	In het geval naar het oordeel van de aanbestedende dienst bij de uitvoering van de Opdracht sprake is van verwerking van persoonsgegevens, dan werkt de ON mee aan het sluiten van verwerkersovereenkomst met de aanbestedende dienst volgens een door de aanbestedende dienst vast te stellen modelovereenkomst.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
113.	Met in achtneming van de Algemene verordening persoonsgegevens (AVG) waarborgt ON de bescherming van privacy van de gebruikers. ON verwerkt de gegevens die verkregen worden met de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen levering. De gegevens worden niet overgedragen aan derden en worden niet gebruikt voor andere doeleinden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
114.	OG ontvangt iedere 3 maanden een voortgangsrapportage per inburgeraar van ON. De voortgangsrapportage informeert over aanwezigheid, voortgang van het taalniveau en over eventuele belemmeringen. Dit wordt verder uitgewerkt in de werkafspraken (er wordt gestart met 3 maandelijks een rapportage, dit zou op een later moment mogelijk halfjaarlijks kunnen). De voortgangsrapportage dient als input voor het voortgangsgesprek tussen regiehouder en inburgeraar. Indien nodig vraagt de regiehouder voorafgaand aan de gesprekken aanvullende informatie op bij de maatschappelijk begeleider/docent.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

115.	Naast de drie maandelijks voortgangsrapportage dient er een continue informatiestroom te zijn van ON naar regiehouder en de contractmanager (bijvoorbeeld over verzuim). De wijze waarop dit gebeurt (o.a. welke informatiestromen en via welk systeem/middelen) wordt vastgelegd in werkafspraken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
116.	Indien nodig voor de voortgang van het inburgeringstraject, zal de docent deelnemen aan het voortgangsgesprek met de regiehouder van de gemeente of een ketenoverleg. Nadere afspraken hierover worden ook vastgelegd in de werkafspraken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
117.	ON stelt na afronding van de leerroute een eindrapportage op over de bereikte doelen en resultaten en bespreekt deze met de inburgeraar en OG. Ook bij uitval, stagnatie en wisselen van route wordt er een eindrapportage opgesteld, en bespreekt deze met inburgeraar en OG in een warme overdracht. Het format wordt in het werkafsprakenboek afgestemd tussen OG en ON.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
118.	ON stelt één aanspreekpunt aan als contactpersoon voor OG. Deze persoon is deskundig en op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van ON. Bij afwezigheid is er één vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
119.	ON legt eventuele communicatie met de pers over de Opdracht eerst ter goedkeuring voor aan OG.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Evaluatie</b>			
120.	ON neemt initiatieven richting OG om werkprocessen te verbeteren.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
121.	OG en ON zullen halfjaarlijks, een overleg organiseren waarin minimaal de volgende onderwerpen aan de orde komen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kwaliteit werkzaamheden;</li> <li>• Kwaliteit geleverde informatie;</li> <li>• Tevredenheid OG;</li> <li>• Evaluatie en beoordeling afspraken;</li> <li>• Klachtenafhandeling;</li> <li>• Functioneren partijen;</li> <li>• Verbeterpunten;</li> <li>• Afspraken.</li> </ul> Voor het eerste jaar zullen afwijkende afspraken gemaakt worden voor het eerste jaar, omdat we hebben te maken met een nieuw stelsel. Ook zullen er afspraken gemaakt worden op lokaal niveau, dit volgt in de werkafspraken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
122.	ON levert aan OG per half jaar (uiterlijk op 1 februari en 1 augustus) een managementrapportage aan over het voorafgaande half jaar, dit is een weergave van de belangrijkste kritische prestatie indicatoren (KPI's).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Onderaannemerschap</b>			
123.	ON is bereid om, indien nodig, met onderaannemers te werken. Bijvoorbeeld bij een versnelling voor de cursisten. Indien ON de expertise of specifieke aanpak van een andere partij of (taal)aanbieder wil inzetten in het traject van een inburgeraar, gebeurt dit altijd enkel na afstemming én goedkeuring van de regiehouder van de deelnemende gemeente.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Samenwerking</b>			
124.	ON van alle percelen werken nauw met elkaar samen om een doorgaande leerlijn in de inburgeringstrajecten te realiseren.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
125.	ON werken samen met door de OG aangewezen ketenpartners om het inburgeringstraject en de begeleiding van de inburgeraars vorm te geven. Dit wordt verder uitgewerkt in de werkafspraken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

<b>SROI</b>			
126.	ON verklaart akkoord te gaan met de eis waarbij 2% van de totaalprijs, wordt gebruikt om invulling te geven aan SROI, een en ander zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
127.	Indien de ON niet voldoet aan de minimale SROI-eis, te weten 2% van de totaalprijs, van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de (raam)overeenkomst, is de OG gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Duurzaamheid</b>			
128.	ON heeft aandacht voor het thema duurzaamheid. ON verzorgt minimaal één praktijkles over recycling van afval, energiebesparing en het stimuleren van fietsgebruik. Hiervoor mag een gastdocent worden ingezet ter ondersteuning van de NT2 docent.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Overig</b>			
129.	ON is bereid om gezins- en overige migranten uit de deelnemende gemeentes die inburgeringsplichtig zijn, maar hun eigen inburgering dienen te organiseren en bekostigen, een aanbod te doen op de verschillende leerroutes. Dit aanbod is onder dezelfde voorwaarden en tarieven als de betreffende opdracht. Dit is enkel aan de orde indien de inburgeringsplichtige hiervoor kiest. Deze migranten zijn zelf verantwoordelijk voor de bekostiging, dit kan eventueel via een lening bij DUO.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
130.	ON 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 financieringssysteem van de Wi 2013. Dit is enkel aan de orde indien de inburgeringsplichtige onder de Wi 2013 hiervoor kiest.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Klachten</b>			
131.	ON is in het bezit van een klachtenreglement en levert deze op verzoek aan.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
132.	De klachtenprocedure van ON dient geïntegreerd te zijn in de bedrijfsvoering. Hiermee wordt bedoeld dat de klachtenprocedure onderdeel is van het bedrijfsproces waardoor een bepaalde klacht structureel wordt besproken, opgelost en (interne) maatregelen worden genomen ter voorkoming van soortgelijke klachten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Sleutelfunctionarissen			
133.	<p>Onderstaande personen van de ON zijn de voorgestelde sleutelfunctionarissen voor de opdracht. <b>Let op! Bij een eventuele opdracht zullen deze sleutelfunctionarissen blijvend ingezet worden voor de opdracht in de voorgestelde functies.</b></p> <p>Onderstaande personen kunnen door OG, indien de ON aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure voldoet, rechtstreeks uitgenodigd worden voor een verificatie-interview. Indien communicatie via de e-mail plaatsvindt zal de contactpersoon van deze aanbesteding in de CC worden opgenomen.</p> <p>Naam: &lt;naam&gt;  Functie: &lt;functie&gt;  e-mailadres: &lt;e-mailadres&gt;  mobiel telefoonnummer: &lt;mobiel telefoonnummer&gt;</p> <p>Naam: &lt;naam&gt;  Functie: &lt;functie&gt;  e-mailadres: &lt;e-mailadres&gt;  mobiel telefoonnummer: &lt;mobiel telefoonnummer&gt;</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

**Getekend voor akkoord:**

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:  
*'Bijlage 3AD Programma van eisen.doc'*

## **Bijlage 4AD. Prijsformulier**

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

*'Bijlage 4AD Prijsformulier Nieuw inburgeringsstelsel - Leerroutes.xlsx'*

## **Bijlage 5AD. Overige documenten**

Als aparte bijlagen zijn documenten toegevoegd die een beeld geven van en inzicht geven in de uit te voeren onderdelen van de opdracht onder de volgende bestandsnamen:

*'Bijlage 5ADa De Wet Inburgering 2021 en de verschillende leerroutes.pdf'*

*'Bijlage 5ADb Overige inburgeringsvoorzieningen.pdf'*

## **Bijlage 6AD. Concept Raamovereenkomst**

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

*'Bijlage 6AD Concept raamovereenkomst Nieuw inburgeringsstelsel - Leerroutes.pdf'*

## **Bijlage 7AD. Wachtkamerovereenkomst**

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

*'Bijlage 7AD Concept wachtkamerovk Nieuw inburgeringsstelsel - Leerroutes.pdf'*

## Bijlage 8AD. Formulier nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag	Conf. Art. 2.53 AW?
1.			<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>

*Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.*

### **Let op in geval van art. 2.53 AW motiveren in de vraag waarom dit van toepassing moet zijn!**

Inschrijvers kunnen ook **opmerkingen indienen en / of wijzigingen voorstellen inzake de concept raamovereenkomst en/of algemene inkoopvoorwaarden (AIV)**. Deze opmerkingen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Artikel	Tekstsuggesties/-voorstellen

*Bij meer suggesties/voorstellen, tabel zelf aanvullen.*

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:  
'Formulier nota van inlichtingen + OVK + AIV.doc'

## **Bijlage 9AD. Algemene Inkoopvoorwaarden**

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

*'Bijlage 9AD Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model.pdf'*

## Bijlage 10AD. Derde(n)verklaring (voorbeeld)

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en of selectiecriteria dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen <holding / onderaannemer>;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Opdrachtgever, een Opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbesteding te doen;
- Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding / onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding / onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Opdrachtgever het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

### Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

### Namens de holding / onderaannemer:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

## Bijlage 11AD. Verklaring referenties (voorbeeld)

Door de Opdrachtgever zijn in hoofdstuk 4 kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen <aantal> jaar zijn uitgevoerd

Inschrijver dient op verzoek van de Opdrachtgever dit formulier ingevuld en ondertekend te kunnen overleggen.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie	1		
Betreft kerncompetentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Duur van het contract		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
<b>Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):</b>			

*Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.*

### Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

*De verklaring dient vergezeld te zijn van een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever inzake de goede uitvoering, op een vakkundige en regelmatige wijze, en tijdige oplevering, binnen de overeengekomen termijn.*