

Programma van Eisen

Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Mocht opdrachtnemer zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient dit tijdig te worden aangegeven in de nota van inlichtingen.

1. Het ministerie van OCW heeft kwaliteitseisen gesteld ten aanzien van uitvoerders van formeel en non-formeel aanbod educatie. Deze zijn vastgelegd in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB), waarin o.a. de diploma erkenning is opgenomen. Opdrachtnemer voldoet aan de kwaliteitseisen voor formele volwasseneneducatie zoals vastgelegd in deze wet;
2. Opdrachtnemer is bereid en in staat om op het moment van start op 1 februari 2022 de dienstverlening uit te voeren conform het gevraagde product aanbod. Bestaande cursisten die bij de vorige aanbieder een lopend traject volgen dienen te worden overgenomen totdat het eerst volgende taalniveau is behaald of het maximale is bereikt;
3. Eventuele implementatiekosten zijn voor rekening van opdrachtnemer;
4. Opdrachtnemer verklaart de opdracht volgens alle vigerende wet- en regelgeving uit te voeren;
5. Opdrachtnemer dient het in te zetten personeel te belonen conform de CAO Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie;
6. Opdrachtnemer werkt uitsluitend met gecertificeerde nt-1 en nt-2 docenten.
7. Voor het geven van digitale vaardigheden (en rekenvaardigheden) geldt dat wordt gewerkt met docenten volgens de kwaliteitseisen van de VE;
8. Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de dienstverlening in het geval van uitval (door o.a. ziekte, verlof, vakantie of ontslag) van de medewerkers van opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst;
9. Opdrachtnemer benoemt een vaste contactpersoon voor de uitvoering van de overeenkomst;
10. De opdrachtnemer houdt een volledige en toegankelijke administratie bij. De gegevens worden per regiogemeente uitgesplitst en dienen te worden verantwoord volgens Sisa niveau en standaardisatie:
 - a. Op deelnemersniveau rapporteert de opdrachtnemer aan de opdrachtgever per regiogemeente over de voortgang;
 - b. resultaten van de opleidingen;
 - c. instroomniveau deelnemer;
 - d. uitstroomniveau deelnemer en de richting van het betreffende cluster (werk, vervolgopleiding of sociale activering / vrijwilligerswerk);
 - e. advies vervolgtraject of -opleiding;
 - f. het aantal deelnemers;
 - g. het gebruik en uitnutting van beschikbare groepscontacturen;
 - h. het aantal slagingen en behaalde certificaten en erkende diploma's;
 - i. geregistreerde klachten en acties die hierop zijn ondernomen.

11. Jaarlijks levert de opdrachtnemer gegevens aan zoals gevraagd door de landelijke monitor en evaluatie. Hieraan wordt waarschijnlijk een regionale effectmeting toegevoegd voor cursisten, zoals de zelfredzaamheidsmeter of de gesprekstoel van positieve gezondheid (spinnenweb voor laaggeletterden). Dit alles is nog in ontwikkeling. . Opdrachtnemer neemt actief deel aan de ontwikkeling hiervan en levert vervolgens de gegevens aan conform de afspraken die hierover worden gemaakt;
12. De aanbieder verzorgt een jaarslag inclusief de financiële verantwoording jaarlijks vóór 15 februari, uiterlijk 1 maart van het voorafgaande kalender jaar voor de Sisa verantwoording bij de contactgemeente Venlo.
13. Jaarlijkse financiële verantwoording van het totale kalenderjaar wordt voorzien van een accountantsverklaring;
14. Opdrachtnemer neemt jaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek af onder deelnemers en samenwerkende partijen; Twee keer per jaar wordt er een evaluatiegesprek gehouden met uw centrale contactpersoon en de contractmanager van de opdrachtgever op beleids- en contractniveau. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde:
 - tevredenheid van de opdrachtgever;
 - evaluatie contractuele afspraken;
 - managementrapportages en toelichting;
 - aantal behaalde certificaten en diploma's
 - klachtenregistratie en behandeling;
 - kwaliteit van de geleverde informatie o.a. rapportages;
 - functioneren van de accountmanager.
15. Opdrachtnemer zet in op het maximaal behalen van diploma's en certificaten. Indien de docent inschat dat een cursist klaar is om op examen te gaan, dan stimuleert de opdrachtnemer de cursist om hier aan deel te nemen. Indien de cursist weigert deel te nemen, neemt de opdrachtnemer contact op met de gemeentelijke coach van de cursist om hierover het (motiverende) gesprek met hem/haar aan te gaan.
16. Opdrachtnemer beschikt over een adequate klachtenprocedure (conform wetgeving) met betrekking tot uw dienstverlening. De opdrachtnemer dient bij klachten over de dienstverlening binnen één werkweek, na een melding, een terugmelding bij de opdrachtgever te doen op welke wijze de klacht intern bij de opdrachtnemer wordt opgepakt;
17. Geoffreerde tarieven staan vast voor gedurende de looptijd van de overeenkomst. Bij de optionele verlengingen is indexatie o.b.v. de CBS Diensten indexcijfers "commerciële dienstverlening en transport" toegestaan;
18. Bij het vormen van de groepen wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met een efficiënte en kwalitatieve inzet van middelen en mensen;
19. Er dienen minimaal 2 locaties te komen waar les wordt gegeven, die geografisch zijn verspreid over het regionale gebied Beesel, Venlo, Peel & Maas, Horst aan de Maas en Venray. De locaties dienen voor elke deelnemer binnen maximaal 30 minuten bereikbaar te zijn met het openbaar vervoer. Hiermee zorgt de opdrachtnemer voor een laagdrempelige toegankelijkheid van het aanbod in de regiogemeenten;
20. De opdrachtnemer borgt flexibele instroom ten behoeve van het beperken van wachtlijsten en snelle instroom;
21. Van onderwijskundige realisering van een educatieve activiteit is sprake indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:
 - a. het afgelegd hebben van een gecertificeerde toets/erkend examen door de deelnemer en/of
 - b. afspraken die in de opleiding zijn gemaakt, zijn uitgevoerd en gerealiseerd.

22. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat opdrachtnemer een cursist niet weigert zonder toestemming van de gemeente, maar zorgt voor een passend aanbod;
23. Van de cursist verwachten wij een actieve houding. Buiten de groepsbijeenkomsten dient de cursist een minimum van 4 uur per week aan huiswerk en opdrachten te besteden. Opdrachtnemer biedt cursisten de gelegenheid hun huiswerk op een locatie te kunnen maken (studieplek en gebruik van computer indien nodig hiervoor);
24. Opdrachtnemer neemt een intake af en is in staat het startniveau van kandidaten (globaal) vast te stellen en een inschatting aan te geven van het (hoogst) haalbare uitstroomniveau. Dit wordt vastgelegd in het persoonlijke Educatietraject;
25. Er wordt altijd een passend aanbod gedaan vanuit één of meerdere van de in de opdrachtomschrijving benoemde 4 clusters (maatwerk);
26. Opdrachtnemer informeert de opdrachtgever binnen 5 werkdagen over het ontstaan van wachtlijsten. Ook informeert de opdrachtnemer de opdrachtgever binnen 5 werkdagen over het ontstaan van onderbezetting;
27. Opdrachtnemer draagt zorg voor goed bereikbare groepsruimten. Deze zijn toegankelijk voor mensen met een beperking;
28. Opdrachtnemer zoekt bij voorkeur naar locaties die aansluiten bij bestaande infrastructuur in de betreffende gemeente;
29. Opdrachtnemer leslocatie is minimaal 15 minuten voor aanvang van de les geopend en toegankelijk voor cursisten;
30. Uw organisatie is tijdens kantooruren adequaat zowel per e-mail als telefonisch bereikbaar voor cursisten;
31. Opdrachtnemer ontwikkelt een toetsing om uit te sluiten dat verplichte inburgeraars kunnen deelnemen aan dit aanbod. Uw accountant kan op basis hiervan de rechtmatigheid van de activiteiten vaststellen;
32. Opdrachtnemer beschikt over een registratiesysteem waarin u de voortgang en presentie van de cursisten kunt vastleggen. Indien niet bekend is waarom een cursist afwezig is onderneemt opdrachtnemer actie om te achterhalen wat hiervan de reden is en of opdrachtnemer de cursist kunt motiveren het deelnemen aan de taallessen weer op te pakken. Indien nodig schakelt opdrachtnemer hierbij derden in, zoals bijvoorbeeld de coaches van de cursisten;
33. Opdrachtnemer dient een aanwezigheidsregistratie van de individuele deelnemer op te nemen;
34. Opdrachtnemer neemt het initiatief voor een jaarlijks evaluatiemoment met de coaches of een delegatie van de coaches per gemeente (en beleid) over hoe de samenwerking verloopt op deelnemersniveau, wat goed gaat, wat aandacht vraagt. Hierbij wordt tevens aandacht besteed aan de voortgang van de deelnemers uit het uitkeringsbestand: aanwezigheid, vorderingen, motivatie en andere belangrijke punten. Indien gewenst kan dit laatste meerdere keren per jaar worden ingepland;
35. Opdrachtnemer blijft, naast het aanbieden van de lessen in een 'schoolse' structuur, mee zoeken en denken naar andere mogelijkheden van leren, zoals leren op de werkvloer en/of duale trajecten of het invoegen van taal in het lesprogramma dat behoort bij het behalen van een bepaald diploma, denk bijvoorbeeld aan het behalen van een veiligheidscertificaat of de theorie van een vrachtwagenrijbewijs;
36. Indien een traject van een deelnemer eindigt, om welke reden dan ook, dan overlegt de opdrachtnemer met de consulent en bij deze kandidaat of er nog behoefte is aan vervolgonderwijs of deelname aan andere (sociale) activiteiten om de taal te kunnen onderhouden of een activiteit om mee te kunnen blijven doen. Dit kan zijn bij een andere non-formele of informele aanbieder, een welzijnsorganisatie, een Huis van de Wijk etc. Opdrachtnemer draagt vervolgens zorg voor een warme overdracht van deze kandidaat.