

Bijlage 7 Programma van Eisen

Aanbesteding taalonderwijs B1 en Z-route Wet inburgering 2021

In dit document zijn de minimumeisen opgenomen waaraan de inschrijving dient te voldoen. De opdrachtnemer conformeert zich, door ondertekening van het UEA, volledig aan de eisen. De opdrachtnemer wordt er nadrukkelijk op attent gemaakt dat het niet voldoen aan (één van) de gestelde eisen, leidt tot uitsluiting van de inschrijving. De kosten om te voldoen aan de gestelde eisen zijn opgenomen in de totale kosten voor de leerroutes.

	Algemene eisen
1.1	U gaat akkoord met het aanbestedingsdocument 'Taalonderwijs B1 en Z-route Wet inburgering 2021' met zaaknummer 127987 -2021 en bent in staat de gevraagde dienstverlening te bieden per uiterlijk 15 januari 2022.
1.2	Opdrachtgever wil het inburgeringsstelsel lerend ontwikkelen samen met de opdrachtnemers en andere stakeholders. Het lerend ontwikkelen richt zich op het ontwikkelen van maatwerk in samenwerking met lokale partners waarbij de statushouder altijd centraal staat. U onderschrijft deze ambitie en bent bereid en in staat om flexibel dit lerend ontwikkeltraject aan te gaan.
1.3	Bij zowel de B1- en Z-route volgt de inburgeraar les op een locatie in de gemeente Assen.
1.4	U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever geen verplichting heeft tot het aanmelden van een bepaald aantal inburgeraars. Aan het in deze offerteaanvraag genoemde aantal kunnen geen rechten worden ontleend.
1.5	Opdrachtgever kan niet garanderen dat op 15 januari 2022 deelnemers aangemeld kunnen worden voor de B1- en Z-route. De start van de B1- en Z-route is afhankelijk van de instroom van deelnemers. U gaat flexibel om met de start van de leerroute en kunt inspelen op het fluctuerende aantal deelnemers in de B1 en Z-route op een wijze, die geen afbreuk doet aan de kwaliteit van het geboden onderwijs en voorkomt dat het taalonderwijs aan de inburgeraars stagneert.
1.6	U vertaalt de ambitie en leidende principes zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten door in uw bedrijfsvoering en in uw aanpak.
1.7	U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever en opdrachtnemers samen de uitvoerings-, samenwerkings- en ontwikkelafspraken in de implementatiefase uitwerken.

Taalonderwijs, maatwerk en proces

	Algemeen
2.1	U biedt afhankelijk van het perceel, de bijbehorende onderdelen aan zoals omschreven bij het betreffende perceel. In de B1 route gaat dit om NT2 taalonderwijs en KNM, in de Z-route om alfabetisering, NT2 taalonderwijs en KNM. U voldoet daarbij minimaal aan de wettelijke eisen die zijn gesteld aan de leerroute die wordt uitgevoerd.
2.2	U streeft met iedere inburgeraar naar het echt beheersen van de Nederlandse taal in de praktijk en een zo hoog mogelijk (taal-) niveau. Voor de Z-route is dat in ieder geval het A1 niveau. U draagt daarmee bij aan het voldoen aan de inburgeringsplicht.
2.3	U biedt elke inburgeraar maatwerk bij het taalonderwijs, zodat dit past bij de doelen van de inburgeraar. het leervermogen én de beschikbaarheid.
2.4	U richt de lessen en activiteiten veilig en inclusief in. Dit betekent dat u goed om kunt gaan met, en oog heeft voor, alle vormen van diversiteit (zoals culturele, religieuze, seksuele en gender diversiteit), en de spanningen die dat binnen de groep kan

	opleveren. Daarnaast zorgt u ervoor dat mensen met een fysieke beperking deel kunnen nemen aan de lessen.
2.5	U biedt flexibel taalonderwijs aan, dat aansluit bij de situatie van de inburgeraar. Dit kan zijn overdag, in de avond of eventueel online lessen of e-learning. Voorwaarde indien de lessen digitaal aangeboden worden is dat de inburgeraar ten minste één dagdeel fysiek les volgt en dat de digitale les voor hem gedurende een bepaalde periode beschikbaar blijft.
2.6	In het geval van een zwangerschap of een tijdelijke fysieke beperking van een inburgeraar bespreekt u samen met de regievoerder van de gemeente wat er mogelijk is in het aanbieden van digitale dienstverlening. Hierbij is altijd sprake van maatwerk.
2.7	U draagt zorg voor goede en begrijpelijke informatie voor de inburgeraar over uw organisatie, uw begeleiding en het taalonderwijs.
2.8	Er vindt periodiek afstemming plaats over de behaalde resultaten van de inburgeraar, dat wat goed gaat en waar de uitdaging ligt, met de gemeente en de inburgeraar.

	Taalonderwijs
3.1	Inburgeringsplichtigen worden aangemeld met een persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP) en andere relevante informatie over de inburgeraar. In het PIP is opgenomen welke leerroute iemand gaat volgen. U biedt in de leerroute maatwerkmogelijkheden en sluit aan bij de doelen van de deelnemer, zoals geformuleerd in het PIP.
3.2	U organiseert een intake met als doel kennis te maken, informatie ophalen van de inburgeraar en informatie te geven over uw traject. Na afloop van de intake stemt u met de inburgeraar af over zijn traject op maat. U zorgt ervoor dat het voor de inburgeraar duidelijk is wat de afspraken zijn over zaken als het taalonderwijs, het rooster, het huiswerk en de begeleiding. U zorgt voor een terugkoppeling aan de regievoerder van de gemeente.
3.3	U start zo snel mogelijk na de aanmelding met het taalonderwijs, maar in ieder geval binnen drie maanden na het vaststellen van het PIP.
3.4	U streeft naar het hoogst haalbare taalniveau voor de inburgeraar, binnen de kortste periode. De duur van het taalonderwijs is maximaal de wettelijke inburgeringstermijn inclusief eventuele verlengingen.

	Voortgang en begeleiding
4.1	U biedt individuele cursistbegeleiding om het traject succesvol te doorlopen. U signaleert kansen en belemmeringen op alle leefgebieden en bespreekt deze met de regievoerder van de gemeente.
4.2	U bewaakt de voortgang van het traject. Wanneer de voortgang volgens u aanleiding geeft voor het aanpassen van het beoogde taalniveau, aanpassingen in het onderwijsaanbod of wijzigen van de leerroute, gaat u in overleg met de regievoerder van de gemeente en de inburgeraar om te bespreken of dit wordt aangepast. Zo ja, dan wordt ook het PIP door de regievoerder aangepast. Ditzelfde verzoek kan ook vanuit de regievoerder komen, die dit dan met u en de inburgeraar zal bespreken.
4.3	U bent bereid en in staat informatie te delen met de regievoerder van de gemeente over de voortgang van het taalonderwijs. Tijdens de implementatie werken we uit op welke manier en met welke frequentie we deze informatie uitwisselen.

	Afronden taaltraject
5.1	U draagt zorg voor toeleiding en tijdige aanmelding voor het Inburgeringsexamen B1 route op het hoogst haalbare niveau en bereidt de inburgeraar voldoende voor op de deelname aan en slagen voor het examen. U dient zorgvuldig om te gaan met aanmelding van inburgeraars voor het examen. Aanmelding vindt pas plaats als u inschat dat de inburgeraar ook daadwerkelijk in staat is het examen te behalen. Inburgeraar meldt zichzelf aan voor het examen in Mijn Inburgering van DUO. Indien nodig ondersteunt u de inburgeraar bij de aanvraag.
5.2	U spant zich in om de inburgeraar de inburgeringsexamens B1 route in ieder geval binnen twee examenpogingen succesvol te laten behalen. De eerste twee examenpogingen worden door het Rijk bekostigd. U biedt inburgeringsaanbod aan totdat de inburgeraar slaagt voor de examens ook als dit na twee examenpogingen niet is gelukt. Als er meer dan twee examenpogingen benodigd zijn dient u alle extra examenpogingen te bekostigen.
5.3	Na afloop van het taalonderwijs (examen behaald, wijzigen opdrachtnemer door verhuizing etc.) stelt u een eindrapportage op. De eindrapportage bevat alle relevante informatie over het gevolgde traject, waaronder start – en einddatum, uren gevulde les, behaald taalniveau, behaalde examens en aantal gevolgde lessen. Deze eindrapportage bevat ook een advies over mogelijke vervolgstappen voor de inburgeraar met het oog op in stand houden of verder verbeteren van zijn taal. Deze eindrapportage wordt besproken met de regievoerder en de inburgeraar.
5.4	Indien de inburgeraar gedurende zijn of haar inburgering naar een andere gemeente verhuist en de inburgering vervolgt bij een andere aanbieder van inburgeringsonderwijs, dan bent u verantwoordelijk voor een warme overdracht naar de nieuwe aanbieder van inburgeringsonderwijs. Ook de gemeente heeft een rol in de overdracht van het PIP naar de nieuwe gemeente. Met betrekking tot de facturatie zullen de betrokken gemeenten onderling separate afspraken maken over de naar rato gemaakte kosten.

	Verzuim
6.1	Wanneer de inburgeraar zonder afmelding niet aanwezig is in de les neemt u contact op met de inburgeraar om de reden van afwezigheid te horen en afspraken te maken voor het vervolg. U registreert alle afwezigheid (met en zonder afmelding) met de verzuimredenen en acties van de opdrachtnemer hierin. Indien nodig neemt u contact op met de regievoerder van de gemeente om vervolgacties te bespreken.

	Materialen
7.1	U biedt de inburgeraar de benodigde lesmaterialen, zoals boeken, laptop op de leslocatie, leenlaptop, tablet etc. Als een computer nodig is voor de gebruikte methodieken zorgt u ervoor dat de cursist hierover kan beschikken.

	Perceel 1: taalonderwijs in de B1-route
8.1	Het doel van het taalonderwijs in de B1-route is het behalen van een zo hoog mogelijk taalniveau: het behalen van het examen op B1-niveau of, indien nodig, onderdelen op A2-niveau. Afschalen van B1 naar A2-niveau kan alleen plaatsvinden na afstemming met de regievoerder.
8.2	U biedt op verzoek een extra module aan voor de mogelijkheid tot het behalen van het examen op niveau B2 voor de inburgeraar. U gaat ermee akkoord dat de gemeente na

	overleg op individueel niveau besluit over het afnemen van deze module. Dit doet de gemeente op basis van een individuele offerte voor de module.
8.3	U bent verantwoordelijk voor het aanbieden van KNM dat geïntegreerd is in de lessen. KNM wordt afgerond met een landelijk examen, onder de verantwoordelijkheid van DUO. U bent verantwoordelijk voor de voorbereiding op en de toeleiding naar het examen.
8.4	Inburgeraars die niet gealfabetiseerd zijn in de moedertaal of anders gealfabetiseerd (niet in het Latijnse schrift), volgen een alfabetiseringscursus binnen de Z-route. Opdrachtnemer laat inburgeraars die op deze manier zijn gealfabetiseerd toe tot de B1-route. Dit geldt ook voor inburgeraars in de Z-route bij wie naar verloop van tijd blijkt dat zij op onderdelen de taal op B1-niveau kunnen leren. De gemeente maakt in dat geval afspraken met de beide aanbieders over de facturering.

	Perceel 2: taalonderwijs in de Z-route
9.1	Het doel van het taalonderwijs in de Z-route is het behalen van een zo hoog mogelijk taalniveau. Het streven is minimaal taalniveau A1 voor lezen, schrijven, spreken en luisteren. Om aan de inburgeringsplicht te voldoen volgt de cursist minimaal 800 uur taallessen.
9.2	Het taalonderwijs in de Z-route is praktijkgericht en sluit aan bij het persoonlijke participatietraject en de dagelijkse praktijk van de inburgeraar.
9.3	Als u activiteiten organiseert en/of als de inburgeraar (huiswerk)opdrachten maakt die kunnen worden geteld onder de participatie-activiteiten van de Z-route, zorgt u voor registratie van deze uren.
9.4	U bent verantwoordelijk voor het aanbieden van KNM in de Z-route. Dit onderdeel wordt geïntegreerd in de lessen.
9.5	U zorgt ervoor dat er in de Z-route in ieder geval aandacht is voor de volgende leefgebieden: <ul style="list-style-type: none"> - Gezondheid - Financiën - Het opbouwen van een sociaal netwerk - Wonen - Onderwijs - Maatschappelijke participatie - Digitale vaardigheden - Rekvaardigheden - Werknemersvaardigheden - Lokale sociale infrastructuur - (Gender)gelijkheid), vrijheid van meningsuiting
9.6	De Z-route kent een alfabetiseringstraject. Dit wordt door u aangeboden wanneer uit de leerbaarheidstoets blijkt dat de inburgeraar analfabeet of anderstalig gealfabetiseerd is.

	Registratie en informatie-uitwisseling
10.1	U registreert in uw klantvolgsysteem alle relevante informatie over de voortgang van het traject, waaronder: aantal uren gevolgde taallessen, aanwezigheid, voortgang, verzuim, verzuimredenen, ondernomen acties, examenpogingen en resultaat. U registreert in uw klantvolgsysteem daarnaast alle informatie wettelijk nodig voor rapportage door de gemeente.

10.2	U zorgt ervoor dat u deze informatie op aanvraag kunt uitwisselen met de regievoerder van de gemeente. We ontwikkelen een werkwijze over rapportages over voortgang op cursistniveau. We willen de voortgang kunnen opvragen als dat nodig is.
10.3	U zorgt ervoor dat u deze informatie in een managementrapportage kunt samenvatten. De exacte vorm, inhoud en frequentie stellen opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk vast tijdens de implementatiefase, na gunning, en kan tijdens de looptijd in overleg bijgesteld worden.
10.4	U bent bereid en in staat om alle informatie over de inburgeraar, die door het Rijk wordt gevraagd aan te leveren. Wanneer het Rijk in de toekomst meer of andere eisen aan de informatievoorziening stelt, werkt u mee om deze per ingangsdatum van de wijzigingen in wet en/ of regelgeving aan te leveren.
10.5	Indien de informatiebehoefte van de gemeente wijzigt gedurende de looptijd van het contract, kan de gemeente vragen om periodieke bulk voortgangsinformatie over inburgeraars. In de toekomst willen we mogelijk systeemkoppeling en/ of data-uitwisseling ontwikkelen.
10.6	U werkt mee aan de realisatie van een systeemkoppeling met een gemeentelijk informatiesysteem, op het moment dat de opdrachtgever daar in de toekomst om vraagt. Via deze systeemkoppeling kan bijvoorbeeld informatie over inschrijving, voortgang en resultaten van inburgeraars worden uitgewisseld.

	Samenwerking met ketenpartners
11.1	U werkt samen met de lokale (keten)partners die (informeel, non-formeel en formeel) taal- en participatie-aanbod aanbieden, zoals het Taalhuis, aanbieders van taalmaatjes, taalcafé's, werk of vrijwilligerswerk, opleiders en werkgevers.

	Organisatie en kwaliteit van de dienstverlening
12.1	U kent de nieuwste inzichten in taalonderwijs NT2, volgt de ontwikkelingen en past deze toe in het taalonderwijs.
12.2	U informeert de gemeente over de uitkomsten van kwaliteitsonderzoeken en audits van uw keurmerk Blik op Werk en de mogelijke vervolgstappen.
12.3	Elke taaldocent is ingeschreven in het Beroepsregister van NT2-docenten van BVNT2.
12.4	Z-route: docenten alfabetisering hebben daarnaast aantoonbare nascholing alfabetisering.
12.5	Indien tijdens de contractperiode komt vast te staan dat uw organisatie niet (langer) voldoet aan de eisen van certificering of in onvoldoende mate hieraan voldoet of om andere redenen zijn verplichtingen niet nakomt, dan kan de gemeente overgaan tot beëindiging van het contract.
12.6	U waarborgt de continuïteit van uw dienstverlening door voor gelijkwaardige vervanging van medewerkers te zorgen bij hun afwezigheid, vertrek of uitval. U informeert de inburgeraar tijdig en draagt zorg voor een goede overdracht.
12.7	U heeft een kwaliteitsplan waarin u beschrijft hoe u de kwaliteit van uw taalonderwijs (zowel fysiek als online), van de docenten monitort en bewaakt en hoe u uw dienstverlening aanpast op basis van de bevindingen. In het kwaliteitsplan staat ook beschreven op welke manier u zorgt voor deskundigheidsbevordering van de docenten. U bent akkoord dat dit, indien nodig, kan worden ingezien door de gemeente.
12.8	U verleent medewerking aan mogelijke kwaliteits- en klanttevredenheidsonderzoeken die de gemeente uitvoert.
12.9	Bij de voorlopige gunning kunnen we de volgende documenten bij u opvragen: - Uw begroting - Uw kwaliteitsplan

	<ul style="list-style-type: none"> - Interne controle/ duurzame bedrijfsvoering/registratie uren - Blik op Werk auditrapport en de rapportage toezicht in de klas
--	---

Communicatie, overleg en monitoring	
13.1	De gemeente voert periodiek overleg over de voortgang en evaluatie van de dienstverlening. De verantwoordelijkheid voor het plannen van de overleggen ligt bij de gemeente. In de implementatiefase wordt de frequentie van deze overleggen vastgesteld.
13.2	De gemeente vindt het belangrijk te monitoren in hoeverre de doelen bereikt worden. Gezamenlijk bepalen we welke indicatoren en informatie nodig is om de kwaliteit en resultaten van het taalonderwijs en de werking van het nieuwe inburgeringsstelsel te monitoren.
13.3	Naast de periodieke overleggen voert u één keer per jaar met de gemeente een evaluatiegesprek. In ieder geval vindt er tussen partijen een evaluatiegesprek plaats 8 maanden voor de einddatum van de overeenkomst. We evalueren de uitvoering van de overeenkomst regelmatig en denken constructief na over eventuele gewenste aanpassingen van de dienstverlening en de samenwerking.
13.4	Bij beëindiging van de overeenkomst wordt in overleg een exitplan opgesteld voor het voltooiën van het taalonderwijs van de inburgeraars. U werkt mee met de gemeente om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe situatie.

Financiële verantwoording	
14.1	Inschrijvers kunnen één keer een aanbieding uitbrengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen die kosteloos zijn, wordt € 0,00 ingevuld. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.
14.2	De offerteprijs moet een integrale kostprijs zijn. Dit houdt in dat ook de kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het programma van eisen, hierin zijn meegenomen. De gemeente wil achteraf niet geconfronteerd worden met extra kosten.
14.3	Eventueel meerwerk moet vooraf worden aangemeld en de opdrachtgever moet daarmee akkoord zijn
14.4	De opdrachtgever accepteert alleen een netto prijsopgaaf, zie ook 14.1. Het geleverde product inclusief eventuele aanpassingen wordt gefactureerd, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument en de offerte van de inschrijver.
14.5	De ingediende tarieven zijn vast gedurende de looptijd van het contract en worden niet geïndexeerd.
14.6	Opdrachtnemer factureert per kwartaal achteraf op basis van een verzamelfactuur voor de gemeente Assen de daadwerkelijk geleverde dienstverlening. Bij de verzamelfactuur stuurt opdrachtnemer een bijlage met ten minste de navolgende informatie: <ul style="list-style-type: none"> - BSN cliënt; - Trajectnaam per cliënt; - Termijn, die gefactureerd wordt; - Bedrag in Euro's.
14.7	Opdrachtgever hanteert 12 betalingstermijnen (3 jaar) voor de B1-route en 8 betalingstermijnen (2 jaar) voor de Z-route.
14.8	De eerste factuur voor een traject heeft betrekking op het kwartaal waarin de eerste lesdag heeft plaatsgevonden.
14.9	Bij een snellere succesvolle afronding van het traject mag het resterende bedrag van de trajectprijs in één keer worden gefactureerd. Dit wordt gespecificeerd op de factuur.

14.10	Rekeningen en eventuele bijlagen bij voorkeur als XML- én pdf-bestand, eventueel alleen in pdf sturen naar crediteuren@assen.nl
14.11	Het zaaknummer en de contactpersoon van de gemeente Assen vermelden bij de adressering op de factuur. Het ontbreken van deze gegevens kan zorgen voor vertraging in de betaling.
14.12	Indien een inburgeraar tijdelijk uitvalt door langdurige ziekte (langer dan 4 weken) of bevallingsverlof wordt het traject bevroren. Alleen de geleverde dienstverlening wordt in rekening gebracht en er wordt pas weer gefactureerd zodra de inburgeraar weer deelneemt. Hierover is afstemming met de gemeente.