

Bijlage 2: Programma van eisen Perceel 1 Brugklas

(Behorende bij de Europees Openbare aanbesteding "Inburgering", met kenmerk 2021 451775)

In deze Bijlage wordt omschreven welke eisen aan de Diensten worden gesteld. De gestelde eisen zijn knock-out eisen. Indien Opdrachtnemer niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen, betekent dit, dat Opdrachtnemer zal worden uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1. Wettelijk kader en regelgeving

- 1.1. Opdrachtnemer volgt ontwikkelingen van relevante wet- en regelgeving zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau.
- 1.2. Opdrachtnemer past zijn processen en administratie tijdig en kosteloos aan op eventuele wijzigingen in relevante wet- en regelgeving en andere aanwijzingen vanuit het ministerie of Opdrachtgever ten aanzien van de voor de gemeenten uit te voeren werkzaamheden.

2. AVG en privacyregelgeving

- 2.1. Opdrachtnemer zorgt gedurende de looptijd van de Opdracht voor een adequate informatiebeveiliging op alle niveaus (fysiek, organisatorisch, netwerk, applicaties, firewall, IDS/IPS, Access control, IP-accesslist, etc.), minimaal gecertificeerd conform de actuele NEN-ISO/IEC 27001/27002.
- 2.2. Opdrachtnemer zorgt voor adequate rapportage om de Opdrachtgever te informeren over de werking van informatiebeveiligingsmaatregelen, zoals een ISAE3402, type2-verklaring.
- 2.3. Opdrachtnemer laat minimaal jaarlijks penetratietesten uitvoeren op webapplicatie(s), geeft Opdrachtgever inzicht in de bevindingen en de opvolging van de aanbevelingen door de Opdrachtnemer.
- 2.4. Opdrachtnemer voldoet aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
- 2.5. Opdrachtnemer voert vóór de start van verwerkingen die waarschijnlijk een hoog privacy risico opleveren voor betrokkene een Data Protection Impact Assessment (DPIA) uit, in ieder geval zal een DPIA worden uitgevoerd indien een verwerking aan twee (2) of meer van de negen (9) terzake door de Europese privacyhouders opgestelde criteria voldoet.
- 2.6. Opdrachtnemer meldt datalekken binnen 24 uur aan de verwerkingsverantwoordelijke.

3. Communicatie

- 3.1. Voor de communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever wordt een vaste contactpersoon aangewezen.
- 3.2. Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon per gemeente aan voor alle communicatie op contractniveau tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
- 3.3. Opdrachtnemer maakt deel uit van dit leerproces inburgering en is beschikbaar voor kennisuitwisseling, keten overleggen, evaluatiebijeenkomsten en denkt mee over doorontwikkeling van de aanpak.
- 3.4. Deelnemers en Opdrachtgever kunnen de Opdrachtnemer telefonisch bereiken op werkdagen tijdens kantoortijden: 8:30 en 17:00. Bij afwezigheid van de vaste contactpersoon wordt binnen twee werkdagen teruggebeld. Er wordt binnen twee werkdagen gereageerd op e-mail.
- 3.5. Opdrachtnemer legt eventuele communicatie met de pers over de Opdracht eerst ter goedkeuring voor aan Opdrachtgever.

4. Aanvang en duur brugklas Asielstatushouders

- 4.1. Opdrachtnemer zorgt dat de brugklas voor elke Asielstatushouder binnen twee (2) weken na aanmelding door Opdrachtgever start en uiterlijk in week negen (9) van de PIP-termijn (inschrijfdatum BRP nieuwe woongemeente) is doorlopen. Vanwege de termijneisen die door het Rijk worden gesteld aan de Brede intake, start van de inburgeringstermijn, en het vaststellen van het PIP is er geen ruimte om van de gestelde startmomenten af te wijken.
- 4.2. Opdrachtnemer zorgt dat elke Asielstatushouder uiterlijk in week negen (9) van de PIP-termijn de PVT heeft afgerond.
- 4.3. Opdrachtnemer zorgt voor een brugklasprogramma van minimaal twaalf (12) uur per week gedurende een periode van maximaal zes (6) weken.
- 4.4. Opdrachtnemer ontvangt per deelnemer een aanmeldformulier, met de volgende informatie van Opdrachtgever:
 - naam deelnemer, leeftijd, geslacht en contactgegevens deelnemer;
 - geboorteland, nationaliteit, moedertaal en overige talen die men machtig is;
 - arbeidsverleden;
 - digitale vaardigheden;
 - onderwijsachtergrond;
 - contactgegevens maatschappelijk begeleider.
- 4.5. Opdrachtnemer nodigt deelnemer uit voor een intake en stelt op basis van het aanmeldformulier en de eigen intake een programma en de rooster vast. Per deelnemer wordt de startdatum, locatie en het rooster gedeeld met Opdrachtgever.
- 4.6. Opdrachtnemer informeert deelnemers over de wijze waarop zijn of haar persoonsgegevens worden verwerkt, in de moedertaal of andere derde taal die deelnemer goed begrijpt. Deelnemers hoeven voor het verwerken van de persoonsgegevens nadrukkelijk geen toestemming te geven.

5. Inhoud brugklas en PVT Asielstatushouders

- 5.1. Opdrachtnemer zorgt voor het aanbieden van de brugklas inclusief een PVT aan Asielstatushouders.
- 5.2. Opdrachtnemer zorgt dat het PVT (inclusief ondertekening) is geïntegreerd in het brugklasprogramma.
- 5.3. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een interactief en informatief programma dat aandacht besteedt aan de 13 leefgebieden¹ in het PIP.
- 5.4. Opdrachtnemer dient in de brugklas een objectieve observatie te doen voor het leerprofiel van de deelnemer.

¹ De 13 leefgebieden zijn: 1) leerbaarheid, 2) opleiding, 3) werkervaring/vrijwilligerswerk, 4) praktische competenties, 5) werknemersvaardigheden, 6) taalniveau, 7) motivatie/interesses, 8) mate van zelfredzaamheid, 9) digitale vaardigheden, 10) gezinssituatie, 11) fysieke gezondheid, 12) mentale gezondheid en 13) sociaal netwerk.

- 5.5. Tijdens de brugklas brengt Opdrachtnemer in ieder geval de volgende competenties per deelnemer in kaart:
- taalniveau
 - mate van alfabetisering
 - leersnelheid
 - studievaardigheden
 - mate van zelfstandig leren
 - digitale vaardigheden.
- 5.6. Opdrachtnemer biedt tijdens de brugklas themalessen (workshops) aan die relevant zijn voor de deelnemers. Thema's die in ieder geval aanbod moeten komen:
- oriëntatie op woonomgeving en samenleving (sociale voorzieningen)
 - zelfredzaamheid (wonen, gezondheid, mobiliteit, financiën)
 - sociaal netwerk (familie, burens, vrienden)
 - toekomst (inburgering, onderwijs, werk).
- 5.7. Opdrachtnemer organiseert lokale kennismaking (buitenactiviteiten in de gemeente van de deelnemer) met het sociaal domein door middel van excursies, waaronder het sociaal (wijk)team, welzijn, maatschappelijk werk, reïntegratiebedrijf, opvoedspreekuur, bibliotheek.
- 5.8. Opdrachtnemer zorgt dat het PVT minimaal twaalf (12) uur omvat, en bestaat uit workshops op de terreinen van: inleiding in de kernwaarden van de Nederlandse samenleving (discriminatie, (gender)gelijkheid, vrijheid van religie en vrijheid van meningsuiting); en minimaal één (1) activiteit of excursie waarin de aandacht uitgaat naar een kernwaarde van de Nederlandse samenleving, plus de praktische vertaling hiervan.
- 5.9. Opdrachtnemer zorgt na afloop van de brugklas voor het verstrekken en de ondertekening van de Participatieverklaring door Asielstatushouder.
- 5.10. Opdrachtnemer verstrekt na afloop van het ondertekenen van de Participatieverklaring een kopie aan Opdrachtgever.
- 5.11. In de prijs zijn de leermiddelen, eventueel gebruik van tolken en de inzet van de ketenpartners inbegrepen. Indien een deelnemer vervolgens materiaal kwijtraakt, is hij /zij zelf (financieel) verantwoordelijk voor de nieuwe aanschaf daarvan.
- 5.12. Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat deelnemers zo veel als mogelijk aanwezig zijn bij de lessen/activiteiten van de brugklas en het PVT. Indien Opdrachtnemer signaleert dat een deelnemer meermaals niet aanwezig is geweest, de voortgang stagneert of als de deelnemer dreigt uit te vallen, dan wordt dit actief en direct gedeeld met Opdrachtgever. Na twee (2) maal afwezigheid van deelnemer dient Opdrachtgever door Opdrachtnemer te worden ingelicht.
- 5.13. Opdrachtnemer biedt een passende oplossing voor deelnemer als deze een geldige reden heeft voor het niet kunnen bijwonen van lessen.
- 5.14. Opdrachtnemer zorgt dat de deelnemers minimaal bij 80% van de totale lessen aanwezig zijn. Deelnemers hebben dus een aanwezigheidsplicht van tenminste 80%, met uitzondering voor PVT waarvoor een aanwezigheidsplicht van 100% is vereist.
- 5.15. Opdrachtnemer zorgt indien nodig voor afstemming met de Maatschappelijke begeleiding.

6. Inhoud Gezins- en overige migranten PVT

- 6.1. Opdrachtnemer zorgt voor het aanbieden van het PVT aan Gezins- en overige migranten binnen de eerste twaalf (12) maanden van de inburgeringstermijn.
- 6.2. Opdrachtnemer zorgt dat het PVT minimaal twaalf (12) uur omvat, en bestaat uit workshops op het terrein van: inleiding in de kernwaarden van de Nederlandse samenleving (discriminatie, (gender)gelijkheid, vrijheid van religie en vrijheid van meningsuiting); en minimaal één (1) activiteit of excursie waarin de aandacht uitgaat naar een kernwaarde van de Nederlandse samenleving, plus de praktische vertaling hiervan.
- 6.3. Opdrachtnemer zorgt na afloop van het PVT voor het verstrekken en ondertekenen van een Participatieverklaring door de Gezins- en overige migrant.
- 6.4. Opdrachtnemer verstrekt na afloop van het ondertekenen van de Participatieverklaring een kopie aan Opdrachtgever.

7. Locatie

- 7.1. Opdrachtnemer zorgt voor minimaal één (1) locatie die voor alle deelnemers uit de Arbeidsmarktregio IJmond en Zuid-Kennemerland binnen 60 minuten te bereiken is met de fiets en/of het openbaar vervoer en begaanbaar is voor minder validen.
- 7.2. Bij hoge instroom van het aantal Asielstatushouders in een gemeente wordt in overleg met Opdrachtgever de brugklas door Opdrachtnemer in deze gemeente georganiseerd.
- 7.3. Het onderdeel lokale kennismaking in de brugklas verzorgt Opdrachtnemer in de woongemeente van de deelnemer.
- 7.4. De locatie is ruim genoeg voor de groepsgrootte, schoon, goed geventileerd en verwarmd.
- 7.5. De locatie van Opdrachtnemer voldoet aan alle geldende Arbo-wetgeving en Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de locatie(s) hier tijdens de gehele looptijd van de Raamovereenkomst aan blijven voldoen.
- 7.6. Opdrachtnemer houdt zich op de locatie aan de maatregelen in verband met het coronavirus, zoals beschreven door de Rijksoverheid (1,5 meter afstand, looproutes, extra ventilatie etc.). Ook tijdens de workshops wordt hier rekening mee gehouden. Dit wordt zo lang dit volgens de Rijksoverheid nodig is in stand gehouden.

8. Personeel

- 8.1. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel beschikt over actuele kennis en kunde die voor kwalitatief verantwoorde dienstverlening noodzakelijk is. Hiernaast draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de werknemers die worden ingezet voor de uitvoering van deze Opdracht te allen tijde vakbekwaam zijn en blijven. Opdrachtnemer biedt de daartoe benodigde opleidingen aan.
- 8.2. Met ingang van de Raamovereenkomst dient Opdrachtnemer te beschikken over een VOG van alle voor deze Opdracht in te zetten medewerkers, die in contact komen met de doelgroep. De VOG dient bij aanvang van de Opdracht niet ouder te zijn dan drie (3) maanden. Indien nieuwe medewerkers worden ingezet voor deze Opdracht, dan zorgt Opdrachtnemer vóór de tewerkstelling voor een geldig VOG van de betreffende medewerkers. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Een VOG kan door Opdrachtgever worden opgevraagd. Opdrachtnemer dient deze na een eerste verzoek binnen drie (3) werkdagen te verstrekken aan Opdrachtgever.

9. Afronding

- 9.1. Opdrachtnemer mag een traject binnen de brugklas niet vroegtijdig beëindigen in verband met organisatorische redenen, bijvoorbeeld in het geval dat de groepsgrootte te klein is (geworden). Te allen tijde dient overleg plaats te vinden met Opdrachtgever en dient er schriftelijk akkoord hiervoor te worden gegeven.
- 9.2. Een door het ministerie van SZW aangewezen onafhankelijke partij neemt voor elke deelnemer een leerbaarheidstoets af. Opdrachtgever streeft er naar de uitkomst van de leerbaarheidstoets tussen de derde (3^e) en vijfde (5^e) week van de brugklas met Opdrachtnemer te delen. Opdrachtnemer voert geen leerbaarheidstoets uit.
- 9.3. Opdrachtnemer van de brugklas dient de uitkomst van de leerbaarheidstoets mee te nemen in de eindrapportage en het advies voor de meest passende leerroute wanneer de uitkomst van de leerbaarheidstoets niet overeenkomt met de observatie in de brugklas, wordt dit duidelijk benoemd in dit advies.
- 9.4. Opdrachtnemer levert binnen één (1) week na de brugklas een schriftelijke adviesrapportage voor het PIP met daarin het advies voor de te volgen leerroute (inclusief differentiaties intensiteit, Alfabetisering, potentie tot B2) en waarin aandacht is voor dertien (13) leefgebieden uit het PIP op basis van een vast format. De deelnemer is over de inhoud van het advies geïnformeerd. De schriftelijke adviesrapportage wordt gebruikt als aanvulling op de onafhankelijke leerbaarheidstoets en de Brede intake door de gemeente. De Opdrachtgever stelt uiteindelijk in samenspraak met de deelnemer het definitieve PIP op.
- 9.5. Opdrachtnemer rapporteert en adviseert met betrekking tot de PIP naar de Opdrachtgever. Een opzet van een format eindrapportage brugklas is te vinden in bijlage 10. Nadere afspraken worden in het werkafsprakenboek per gemeente vastgelegd.

10. Klachtenprocedure

- 10.1. Opdrachtnemer is in het bezit van een klachten- en privacyreglement.
- 10.2. De klachtenprocedure van Opdrachtnemer 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.
- 10.3. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afhandeling van klachten en beschikt over een toegankelijke klachtenprocedure, welke voldoet aan de volgende eisen:
 - Opdrachtnemer kent aan elke klacht (zowel telefonisch als schriftelijk) een uniek nummer toe en registreert de datum van ontvangst. Dit geldt zowel voor de klachten die telefonisch ingediend worden, als de klachten die schriftelijk bij Opdrachtnemer of Opdrachtgever worden ingediend.
 - Schriftelijke klachten dienen binnen twee (2) weken (schriftelijk of digitaal) te worden afgehandeld.
 - Telefonische klachten dienen in eerste instantie direct te worden opgelost. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan dient de telefonische klacht conform de schriftelijke klachtenprocedure te worden afgehandeld en als zodanig te worden geregistreerd.
- 10.4. Op verzoek van Opdrachtgever stuurt Opdrachtnemer een kopie van een schriftelijke klacht per email door. Desgewenst stuurt Opdrachtnemer (per email) ook een kopie van de brief door waarin de klacht wordt afgehandeld.

- 10.5. Structurele klachten worden door Opdrachtgever gemeld bij het vaste aanspreekpunt. In dit geval blijft het vaste aanspreekpunt van Opdrachtnemer de bewaker van de betreffende klachtenbehandeling. De registratie wordt op eenzelfde wijze geborgd als voor incidentele klachten.

11. Financiering

- 11.1. De prijs per traject per Asielstatushouder is € 850 (exclusief BTW). Dit is inclusief het Participatieverklaringstraject. De afrekening hiervan vindt plaats voor de Asielstatushouders nadat de brugklas en het PVT zijn afgerond en het PIP advies door Opdrachtgever is ontvangen. De prijs per Gezins- en overige migrant voor het PVT is € 200. Voor Gezins- en overige migranten geldt dat de afrekening plaatsvindt nadat het PVT is afgerond.
- 11.2. Reiskosten worden vergoed conform het beleid Re-integratie Participatiewet, IOAW en IOAZ van de gemeenten.

12. Kinderopvang Brugklas

- 12.1. Opdrachtnemer biedt een passende oplossing voor deelnemers die gedwongen hun kinderen mee moeten nemen. Een voorbeeld van een passende oplossing, staat Opdrachtnemer toe dat kinderen mee kunnen naar de lessen en workshops.

Overige informatie wordt na de gunning tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever besproken en schriftelijk vastgelegd in het Werkafsprakenboek.