

Bijlage F – Programma van Eisen Z-route

Doelen:

Zoveel mogelijk inburgeraars zijn zelfredzaam in de Nederlandse samenleving. Inburgeraars hebben zich georiënteerd op de Nederlandse arbeidsmarkt, via betaald werk, vrijwilligerswerk, stage, arbeidsoriëntatie en/of arbeidstoeleiding. Zij kennen hun kansen en mogelijkheden daarbinnen, en weten wat de te nemen stappen zijn om hun kansen op participatie te benutten en te vergroten.

Resultaten:

- Cursisten ronden hun inburgering af als zelfredzame burgers van de Nederlandse samenleving;
- Cursisten voldoen aan hun inburgeringsplicht, vastgelegd in het Plan Inburgering en Participatie.(PIP). Dit wordt getoetst door middel van een eindgesprek met de gemeente (inclusief KNM (Kennis van de Nederlandse Maatschappij)).

Algemeen	
1.	De opdrachtnemer volgt ontwikkelingen van relevante wet- en regelgeving, waaronder de handreiking Keurmerk Inburgeren van Blik op Werk, zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau, waar relevant voor de samenwerking wordt hierover gecommuniceerd met de opdrachtgever.
2.	Eventuele relevante wijzigingen in de wet en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten raamovereenkomst van toepassing. De opdrachtnemer implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging; dit naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid.
3.	De 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 de opdrachtgever ten aanzien van de voor de gemeenten uit te voeren werkzaamheden.

Dienstverlening	
4.	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het feit dat de door de gemeenten in samenspraak met de statushouder in het Plan Inburgering en Participatie (PIP) opgestelde doelen ten behoeve van het taaldeel van de leerroute worden gehaald.
5.	Een inburgeraar hoeft niet langer dan 3 maanden te wachten tot hij deel kan nemen aan de route.
6.	De groepsgrootte ligt tussen de 6 en 12 inburgeraars. Bij onvoldoende deelnemers vindt overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer plaats.
7.	Opdrachtnemer zorgt voor een warme overdracht naar een nieuwe aanbieder na eventuele beëindiging van de overeenkomst, bijvoorbeeld na wijzigen van de leerroute of verhuizing van een inburgeraar. Dit gebeurt altijd in overleg met opdrachtgever.
8.	Opdrachtnemer dient gedurende de hele contractperiode te voldoen aan de geschiktheidseis t.a.v. de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid; opdrachtnemer beschikt over het keurmerk Blik op Werk.
9.	Opdrachtnemer communiceert actief indien het Keurmerk Blik op Werk wordt ingetrokken (ernstige feiten), geschorst (om onderzoek te doen naar ernstige klachten) of niet toegekend (niet voldoen aan de normen).

10.	Opdrachtnemer stelt in overleg met opdrachtgever een standaard en overzichtelijk lesrooster op per klas. Opdrachtnemer conformeert zich met betrekking tot de vakanties aan het schoolvakantierooster van regio Noord.
11.	Bij aanvang van de route voert de opdrachtnemer een intakegesprek met de inburgeraar. In dit gesprek worden de doelstellingen van het PIP besproken. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt en de gemaakte afspraken worden door opdrachtnemer conform format Intake (zie bijlage L1) vastgelegd en aangeleverd bij consulent (binnen 2 weken nadat het intakegesprek heeft plaats gevonden).
12.	Opdrachtnemer legt afspraken over lestijden, aanwezigheid, melding bij ziekte en andere huisregels schriftelijk en op uniforme wijze vast. Opdrachtnemer bespreekt deze met inburgeraar en laat deze door de inburgeraar ondertekenen om diens verantwoordelijkheid hierin te markeren. De gemeente ontvangt een kopie van het ondertekende document (binnen 2 weken na ondertekening).
13.	De opdrachtnemer houdt rekening met en stemt de aangeboden leerroute af op de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP).
14.	De opdrachtnemer is onderdeel van de keten (de gemeente, medeaanbieders, het Taalpunt, maatschappelijke begeleiding, vrijwilligersorganisaties, sleutelfiguren en werkgevers) en dient actief deel te nemen en bij te dragen aan de samenwerking binnen de keten.

Eisen Z-route, onderdeel taal

15.	De opdrachtnemer verzorgt het taaldeel van de Z-route, wat resulteert in totaal 800 uur gevolgde taallessen voor de deelnemer. Deze route focust zich op zelfredzaamheid van de inburgeraar en het accent dient op spreken te liggen.
16.	Voor inburgeraars die uitstromen naar (regulier) werk, biedt de taalaanbieder vaktaal- en jargon-trainingen aan (gerelateerd aan de stageplekken). Dit gebeurt in afstemming met de opdrachtnemer van het participatiedeel.
17.	De opdrachtnemer zorgt dat iedere deelnemer een taalportfolio heeft waarmee een zichtbare koppeling tussen taal op school en taal in de praktijk wordt gemaakt. Een taalportfolio maakt de taalactiviteiten en participatieactiviteiten op cliëntniveau zichtbaar. De Z-route wordt afgesloten met een eindgesprek tussen deelnemer en consulent van de gemeente, waar het taalportfolio onderdeel van is en besproken wordt.
18.	Inburgeraars die vanuit een andere gemeente, bijvoorbeeld na verhuizing, instromen, mogen dit in een bestaande groep doen. Hierover wordt afgestemd met de gemeente.
19.	De opdrachtnemer heeft een verzuimbeleid en hanteert een aanpak om risico-uitval te borgen. Opdrachtgever heeft een werkwijze met betrekking tot omgaan met verzuim, zie bijlage K. Daarnaast communiceert de opdrachtnemer aangaande het verzuim op verschillende moment, te weten: a. Opdrachtnemer neemt zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen 24 uur, contact op met de deelnemer bij onaangekondigde afwezigheid en met de gemeente bij signaalverzuim, regelmatige afwezigheid of disfunctioneren. b. Maandelijks maakt de opdrachtnemer een overzicht van de aanwezigheid per deelnemer en stuurt deze naar de inburgeringsconsulenten (incl. meting per maand en gemiddelde over de looptijd). Deze wordt uiterlijk de eerste werkdag van de volgende maand gestuurd.

	c. Er wordt contact opgenomen met de inburgeringsconsulenten wanneer het verzuimpercentage van een deelnemer boven de 10% uitkomt (meting per maand en gemiddelde over de looptijd). d. De opdrachtnemer geeft inzicht in de reden van het verzuim, zodat hierop kan worden gestuurd door de opdrachtgever.
--	---

Alfabetisering

20.	De opdrachtnemer biedt zowel alfabetisering aan voor de analfabete inburgeraars als voor de anders gealfabetiseerde inburgeraars.
-----	---

Docenten

21.	Er dient altijd een docent aanwezig te zijn. In geval van afwezigheid of uitval zorgt opdrachtnemer voor continuïteit van de dienstverlening door het aanbieden van een gelijkwaardige vervanging voor de docent. Eventuele vervangers dienen dezelfde bevoegdheden te hebben.
22.	Docenten kunnen samenwerken met (vrijwillige) taalcoaches als klassenassistent (optioneel meer begeleiding/ondersteuning voor de inburgeraar). Dit mag geen vervanging van de docenten zijn. De docenten blijven te allen tijde verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs.
23.	Met ingang van de overeenkomst dient opdrachtnemer te beschikken over een VOG van alle voor deze opdracht in te zetten medewerkers, die in contact komen met de doelgroep. Hierbij volgt de opdrachtnemer de regels van Blik op Werk. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van opdrachtnemer. Een VOG kan door gemeente worden opgevraagd.

Locatie en lesmaterialen

24.	Opdrachtgever stelt kosteloos de leslocatie(s) voor de Z-route beschikbaar in Meppel en/of Staphorst.
25.	Indien de in eis 24 genoemde locatie niet beschikbaar is, dan treedt opdrachtgever in overleg met opdrachtnemer over een alternatieve locatie.
26.	Alle leermiddelen, studiematerialen et cetera worden gratis verstrekt door opdrachtnemer aan de inburgeraar en zijn inbegrepen bij de opgegeven prijs, inclusief een laptop. De leslocatie biedt geen mogelijkheid voor bulk printwerk.

Laptops

27.	Opdrachtnemer voorziet elke deelnemer van een laptop en is verantwoordelijk voor de distributie van de laptops.
28.	Opdrachtnemer verstrekt de laptop bij aanvang van de leerroute.
29.	Opdrachtnemer maakt afspraken met de inburgeraar over het gebruik van de laptop en het ondertekenen van een bruikleenovereenkomst. Support en onderhoud ligt bij opdrachtnemer.
30.	De laptop is van een gangbaar model dat geschikt is voor het gebruik van het ter beschikking gestelde lesmateriaal en taal oefenprogramma's. Deze worden door de inburgeraars gebruikt tijdens en buiten de lessen (ook thuisgebruik).
31.	De laptop is voorzien van kantoorsoftware voor o.a. tekstverwerking en rekensheets.

Facturatie en prijzen

32.	Voor nieuwe deelnemers hanteert opdrachtgever een trajecttarief voor de Z-route, welke gebaseerd is op 880 aangeboden lesuren (800 uur plus 10% verzuimuren). Daarnaast wordt er met een uurtarief gewerkt voor eventuele
-----	---

	extra uren boven 880 uur tot een maximum van 1000 lesuren. (zie paragraaf 1.4.2 van de offerteaanvraag). Voor reeds gestarte deelnemers zal per deelnemer een trajecttarief voor het resterende deel vastgelegd worden. Dit trajecttarief wordt naar rato berekend. Indien er meer lesuren nodig zijn dan de resterende lesuren verhoogd met 10% verzuim om tot de noodzakelijke 800 gevolgde lesuren te komen, dan kunnen deze extra lesuren gefactureerd worden tegen het uurtarief. (zie paragraaf 1.4.1 van de offerteaanvraag).
33.	Het trajecttarief is een all-in tarief. Dit betekent een tarief inclusief planning, reis-, administratiekosten, lesmateriaalkosten en alle andere kosten.
34.	Het all-in tarief is exclusief BTW, op basis van een BTW vrijstelling voor onderwijsdiensten. Kostprijsverhogende BTW komt ten laste van de aanbieder.
35.	Er zijn 4 factuurmomenten: • 1e factuur, 25% van het tarief van de leerroute na aanvang van het traject van de inburgeraar. • 2e factuur, 25% na 200 aangeboden lesuren voor de inburgeraar. • 3e factuur, 25% na 400 aangeboden lesuren voor de inburgeraar. • 4e factuur, 25% na afronding van de leerroute en minimaal 800 aangeboden lesuren voor de inburgeraar.
36.	Elke gemeente ontvang een factuur voor enkel de deelnemers uit hun gemeente. De gemeente Staphorst en gemeente Meppel krijgen dus elk een factuur voor de inburgeraars uit hun gemeente.
37.	Indien het leertraject van een deelnemer voortijdig eindigt, worden de aangeboden lesuren naar rato verrekend.
38.	Indien een inburgeraar tijdelijk uitvalt (langer dan 4 weken), dan wordt het traject bevroren. Alleen de geleverde diensten worden in rekening gebracht en er wordt pas weer gefactureerd zodra de inburgeraar weer deelneemt. Hierover wordt afgestemd met de gemeente.
39.	Indexatie De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd, voor het eerst voor het jaar 2025. Het indexpercentage wordt vastgesteld door opdrachtgever conform loon- en prijsindexatie van het gemeentefonds. De opdrachtgever zal in december nieuwe tarieven voor het komende jaar kenbaar maken aan opdrachtnemer. De trajectprijs geldt bij aanvang van het traject. Tarieven van leerroutes die gestart zijn worden niet geïndexeerd.

Rapportage en evaluatie	
40.	Opdrachtnemer wijst per inburgeraar één vast contactpersoon aan voor alle communicatie tussen opdrachtnemer en de gemeente. De gemeente wijst ook één vast contactpersoon aan. Ten behoeve van de operationele uitvoering worden in de implementatie afspraken gemaakt, door een (eenvoudige) communicatiematrix op te stellen.
41.	Na 90 aangeboden uren vindt er overleg plaats tussen docent en contactpersoon van de opdrachtgever met name gericht op hoe de start verlopen is en hoe het gaat. Opdrachtnemer neemt dit initiatief.
42.	(Vaste contactpersoon van) Opdrachtnemer heeft signaalfunctie en neemt indien nodig contact op met opdrachtgever.
43.	Opdrachtnemer stelt de opdrachtgever op de hoogte met betrekking tot de verschillende stappen binnen de aanmelding: • Bevestiging aanmelding;

	• Planning en uitkomst intake; • Bevestiging startdatum van het traject.
44.	<u>Rapportages op individueel niveau (van de inburgeraar)</u> Opdrachtnemer verstrekt, per inburgeraar, tussentijdse schriftelijke rapportages aan de gemeente. De rapportages worden eens per kwartaal, of met een andere frequentie als dat wordt overeengekomen, verstrekt. In de voorgangsrapportages is minimaal opgenomen: • besteedde lesuren door opdrachtnemer; • inzet en aanwezigheid van de deelnemer (gevolgde lesuren door inburgeraar); • ontwikkeling van het taalniveau; • voortgang ten aanzien van alfabetisering (indien van toepassing); • voortgang ten aanzien van zelfredzaamheid; • vordering ten opzichte van de einddoelen in het PIP.
45.	De opdrachtnemer maakt een eindrapportage van het inburgeringstraject. In deze rapportage wordt in ieder geval opgenomen: • een oordeel over zelfredzaamheid m.b.t. taal op de diverse leefgebieden; • advies voor de vervolgstap(pen) van de inburgeraar op onder meer participatie, (vrijwilligers)werk en onderwijs; • behaalde resultaten.
46.	De opdrachtgever, de opdrachtnemer en deelnemer hebben per inburgeringstraject <u>tenminste 3</u> mondelinge evaluatiemomenten op klantniveau: • Het eerste evaluatiemoment is na 180 aangeboden uren; • Het tweede evaluatiemoment is na 540 aangeboden uren; • Het laatste evaluatiemoment is aan het einde van het inburgeringstraject; • Zaken die besproken kunnen worden zijn onder meer: de voortgang, het niveau, de behaalde resultaten, de haalbaarheid van gestelde doelen uit PIP.
47.	<u>Managementrapportages</u> Opdrachtnemer verstrekt halfjaarlijks (gegevens Q1 en Q2 uiterlijk 31 juli, gegevens Q3 en Q4 uiterlijk 31 januari) managementrapportages aan de gemeente, In de managementrapportages is minimaal opgenomen: • aantal lopende groepen; • aantal deelnemers en aanmeldingen; • doorlooptijden; • status van groepen; • gegevens over uitstroom; • gegevens over verzuim; • relevante interne ontwikkelingen (denk aan verloop personeel, certificeringen, of toekomstplannen die relevant zijn om te delen) en externe ontwikkelingen (denk aan samenwerkingen, relevante wet- en regelgeving). • Jaarlijks (31 juli) een(accountants)verklaring waaruit blijkt dat opdrachtnemer zich in een dusdanige stabiele financiële situatie bevindt dat de continuïteit van de dienstverlening wordt gegarandeerd (in lijn met geschiktheidseis 1, paragraaf 3.2.2).
48.	Aan de hand van de managementrapportages vindt halfjaarlijks een evaluerend gesprek plaats over de dienstverlening. Opdrachtnemer legt notulen van deze gesprekken vast en deelt deze met opdrachtgever.

Privacy en gegevensbescherming	
49.	Opdrachtnemer zal alle wet- en regelgeving naleven in het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
50.	Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer zijn aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
51.	Opdrachtnemer gebruikt de door opdrachtgever verstrekte en in het kader van de (uitvoering van de) overeenkomst ontvangen – al dan niet bijzondere – persoonsgegevens slechts voor het verrichten van de prestatie zoals omschreven en vastgelegd in de overeenkomst.
52.	De betrokken persoonsgegevens mogen niet (verder) worden verwerkt, verstrekt, uitgewisseld en gedeeld met derden, tenzij door opdrachtgever op schriftelijk verzoek van opdrachtnemer daartoe uitdrukkelijke voorafgaande toestemming is gegeven.
53.	Bij gebruik van onderaannemers gelden dezelfde beveiligingseisen als voor opdrachtnemer zelf; deze is verantwoordelijk voor de borging bij de onderaannemer door middel van het doorleggen in de keten van deze afspraken alsook het schriftelijk vastleggen ervan.
54.	De opdrachtnemer werkt desgevraagd mee aan een onderzoek door of namens de opdrachtgever naar de mate waarin de opdrachtnemer voldoet aan de beveiligingseisen uit vigerende wet-, regelgeving en normen. De opdrachtnemer kan als vervanging van dit onderzoek een TPM (Third Party Mededeling) overleggen om aan te tonen dat zijn organisatie en dienstverlening aan de van toepassing zijnde eisen voldoen.
55.	Partijen zullen elkaar zo spoedig mogelijk – doch uiterlijk binnen 24 uur na de eerste ontdekking – informeren wanneer zich bij de verwerking van de gegevens bijzonderheden, waaronder datalekken, voordoen. Partijen zijn verplicht om bij dergelijke bijzonderheden snel en passend te handelen.
56.	De eigendomsrechten van de geleverde gegevens blijven te allen tijde berusten bij de leverancier van de gegevens of bij de respectievelijke gegevens- of bestandseigenaren.
57.	Zodra de overeenkomst is geëindigd, vernietigen partijen de geleverde gegevens en stelt elkaar hiervan op de hoogte, tenzij partijen iets anders overeenkomen of hierover andere wettelijke eisen worden gesteld.
58.	Opdrachtnemer sluit aan bij een passend niveau van informatie beveiliging conform normenstelsel NEN7510 of NEN/ISO 27001, PCI/DSS of algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIG, BIR of Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).

Gegevensuitwisseling	
59.	Opdrachtgever zal opdrachtnemer o.a. gegevens verstrekken betreffende de aanmelding, het PIP en eventuele wijzigingen in de PIP van de inburgeraar.
60.	Opdrachtnemer zal opdrachtgever gegevens verstrekken over onder meer aanwezigheid, inspanning en (tussentijdse) resultaten van de inburgeringsplichtige (zie ook punten 44-47). Deze gegevens gebruikt opdrachtgever voor diens wettelijke taken en bevoegdheden op grond van de Wet Inburgering.