

Uitnodiging tot inschrijving

**Aanbesteding voor sociale- en andere specifieke diensten
betreffende:**

**Het verzorgen/leveren van taalonderwijs aan inburgeraars
(B1-route en Z-route) 2025-2028 voor de gemeenten
Westerveld & Steenwijkerland
(zaaknummer: 2023-022301)**



Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Definities	5
1. De aanbestedingsprocedure	8
1.1 Aanbestedende dienst	8
1.2 Aard en omvang van de aanbesteding.....	8
1.2.1 Maximale omvang.....	9
1.2.2 Out of scope.....	10
1.3 Looptijd van de overeenkomst.....	10
1.4 Samenvoegen van opdrachten	10
1.5 Percelen	11
1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen	11
1.7 Samenwerkingsverbanden	11
1.8 Planning	11
1.9 Inlichtingen	12
1.10 Dialooggesprek	12
1.11 Inschrijven	13
1.12 Aanvullende voorwaarden.....	14
1.12.1 Voorbehoud.....	14
1.12.2 Instemming met rechtsverwerking	14
1.12.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen	14
1.12.4 Eenmaal inschrijven.....	14
1.12.5 Rechtsgeldige ondertekening.....	15
1.12.6 Gestandsdoeningstermijn.....	15
1.12.7 Prijzen en bedragen	15
1.12.8 Facturatieschema en wijze van facturatie	15
1.12.9 Communicatie	16
1.13 Vertrouwelijkheid	16
1.14 Onkostenvergoeding.....	16
1.15 Algemene inkoopvoorwaarden.....	16
1.16 Opening van de inschrijving.....	16
1.17 Beoordelingsprocedure.....	16
1.17.1 Wijze van inschrijven	17
1.17.2 Toetsing van de Inschrijver	17
1.17.3 Toetsen inschrijving	17
1.17.4 Beoordeling inschrijving.....	17
1.18 Gunningsprocedure	17
1.19 Ontbinding overeenkomst.....	18
2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria.....	19
2.1 Geschiktheidseisen	19
2.1.1 NAW-gegevens Inschrijver	19
2.1.2 Uitsluitingsgronden	19
2.1.3 Samenwerkingsverbanden / onderaannemers.....	22
2.1.4 Economische en financiële draagkracht	22
2.1.5 Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid.....	22
2.2 Gunningscriteria.....	23

2.2.1	Vergelijkingsprijs.....	23
2.2.2	Kwaliteit.....	23
2.2.3	Wegingsfactoren	24
2.2.4	Afronding	24
3.	Programma van eisen en wensen.....	25
3.1	Algemeen	26
3.2	Dienstverlening	27
3.3	Klachtenafhandeling.....	29
3.4	Taal.....	30
3.5	Docenten	31
3.6	Locatie en materialen	32
3.7	Kwaliteit, rapportage en evaluatie	32
3.8	Monitoring en Sturing.....	33
3.9	Facturatie	34
3.10	KPI's	35
3.11	Verwerking persoonsgegevens	36
3.12	Wensen (gunningscriteria).....	36
4.	Bijlagen.....	40
Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	41
Bijlage 2.	Referentie opdracht(en)	42
Bijlage 3.	Standaard prijsformat	43
Bijlage 4.	Gestandsdoeningstermijn inschrijving	44
Bijlage 6.	Concept overeenkomst(en)	46
Bijlage 7.	Standaard format voor het stellen van vragen	47
Bijlage 8.	Controlelijst volledigheid inschrijving	48
Bijlage 9.	De Opdracht.....	49
Bijlage 10.	Wijze en moment van declareren van trajecten voor een Asielstatushouder in de B1- route en de Z-route	50
Bijlage 11.	Kritische Prestatie Indicatoren	51

Inleiding

Voor u ligt de Uitnodiging tot inschrijving van de aanbesteding voor sociale- en andere specifieke diensten voor het verzorgen/leveren van taalonderwijs aan inburgeraars (B1-route en Z-route) 2025-2028. Deze Uitnodiging tot inschrijving bevat een beschrijving van de procedure en een beschrijving van de te plaatsen opdracht.

In hoofdstuk 1 van deze Uitnodiging tot inschrijving is de aanbestedingsprocedure beschreven. U moet hier kennis van nemen en rekening mee houden. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer in hoofdstuk 1 genoemde voorwaarden kunnen terzijde worden gelegd.

Het uitgangspunt bij aanbestedingen is dat de inschrijvingen worden beoordeeld zoals deze zijn ingediend. Het gelijkheidsbeginsel verzet zich ertegen dat inschrijvingen naderhand worden aangevuld. Uit jurisprudentie, zoals het SAG-arrest van het HvJ van de EU, volgt echter dat herstel in uitzonderlijke gevallen niet in strijd is met aanbestedingswetgeving. Dat is bijvoorbeeld het geval bij verduidelijkingen en bij het herstellen van materiële fouten. In een dergelijk geval gelden de volgende randvoorwaarden:

- de wijziging mag er niet toe leiden dat er feitelijk een nieuwe inschrijving wordt ingediend;
- alle Inschrijvers worden op gelijke wijze behandeld;
- er zal geen verzoek om een nadere toelichting gedaan worden voordat wij alle inschrijvingen hebben gelezen;
- het moet op voorhand duidelijk zijn wat het wel had moeten zijn;
- herstel is niet mogelijk bij eisen die voorgeschreven zijn op straffe van ongeldigheid.

Binnen de wettelijke grenzen hebben wij het recht om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun inschrijving te herstellen, maar wij zijn niet verplicht om dit te doen.

In hoofdstuk 2 staan de eisen beschreven waaraan u als Inschrijver moet voldoen (uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen) en de criteria op basis waarvan verschillende inschrijvingen beoordeeld en vergeleken zullen worden (gunningscriteria).

Bij het niet voldoen aan in hoofdstuk 2 beschreven geschiktheidseisen zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

In hoofdstuk 3 is de te plaatsen opdracht uitvoerig beschreven.

In hoofdstuk 4 staan de bijlagen waarnaar in de hoofdstukken 1, 2 en 3 wordt verwezen.

Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter – als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	De gemeente Steenwijkerland.
Aanbestedingsdocument(en)	Deze Uitnodiging tot inschrijving inclusief bijlagen en andere stukken waarnaar in de Uitnodiging tot inschrijving wordt verwezen.
Aanbestedingsprocedure	De Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, versie 2016.
Aankondiging van opdracht	Openbare bekendmaking van deze Aanbestedingsprocedure op TenderNed en Tenders Electronic Daily.
Asielstatushouder	Een asielzoeker die als vluchteling wordt erkend, krijgt de asielstatus. Hij/zij wordt ook wel Asielstatushouder of vergunninghouder genoemd. Asielstatushouders hebben een verblijfsvergunning en mogen een opleiding volgen en werken in Nederland.
Bezwaartermijn	Termijn waarbinnen afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de door de Aanbestedende dienst genomen gunningsbeslissing.
Blik op Werk	De instantie die toeziet op de kwaliteit van het inburgeringsaanbod binnen de B1-route en de Z-route.
Brede Intake	Op een geüniformeerde manier de startpositie en de ontwikkelmogelijkheden van een Inburgeringsplichtige in beeld brengen. De Brede Intake vormt het startpunt van een individuele route via inburgering naar participatie en resulteert in het Plan Inburgering en Participatie (PIP). De Brede Intake bestaat uit kennismakingsgesprekken en een leerbaarheidstoets.
Dag	Kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
Doorlopende Leerlijn	Taal- en rekeneducatie en digitale basisvaardigheden, waarbij een sluitende leerlijn wordt gevormd tussen het Inburgeringstraject dat de Inburgeraar volgt en een vervolgactiviteit/traject gericht op taal. Centraal staat dat Inburgeraars blijven oefenen met de Nederlandse taal.
Gemeente	De gemeenten Westerveld en Steenwijkerland samen.
Gemeentelijke consulent	De Gemeentelijke consulent is werkzaam voor de Gemeente en houdt regie op het proces van de Asielstatushouder. Deze consulent voert onder andere de Brede Intake uit en verstrekt informatie (uit de Brede Intake) aan de Opdrachtnemer over het traject.
Gezinsmigrant	De in dit document gehanteerde definitie voor Gezinsmigranten is gezinsvorming door een buitenlandse partner (buiten EU, EER of Zwitserland) met een Nederlandse partner. Het betreft de vestiging in Nederland van personen die hier komen om te trouwen, een geregistreerd partnerschap afsluiten, of gaan samenwonen met een al in Nederland wonende Nederlandse partner. Met de invoering van de Wet inburgering 2021 valt gezinsvorming met een partner uit Turkije ook binnen de definitie van Gezinsmigrant.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer(s) met wie hij voornemens is in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten of de keuze om geen overeenkomst te sluiten

Inburgeraar/inburgering splichtige	Iemand is Inburgeringsplichtig als hij/zij op grond van de inburgeringswet de plicht heeft om in te burgeren. Iemand die deze plicht heeft wordt ook wel Inburgeraar genoemd.
Inburgeringstraject	Een traject, van (in principe) maximaal drie jaar, waarin de Inburgeringsplichtige het hoogst haalbare taalniveau bereikt op de vaardigheden lezen, schrijven, spreken en luisteren inclusief kennis van de Nederlandse maatschappij, in combinatie met gerichte inspanningen op participeren naar vermogen.
Inschrijver	Ondernemer die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een inschrijving heeft ingediend.
KNM	Kennis Nederlandse Maatschappij. Een verplicht onderdeel binnen de Wet inburgering 2021 is het examen 'Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM)'. KNM gaat over de geschreven en ongeschreven regels in Nederland.
Maatschappelijke begeleiding	Begeleiding aan Asielstatushouders: • Individuele Maatschappelijke begeleiding: O.a. praktische hulp bij het regelen van basisvoorzieningen zoals wonen en inkomen; • Financiële zelfredzaamheid: Bevorderen en stimuleren van de financiële zelfredzaamheid; De maatschappelijke begeleiding valt onder de verantwoordelijkheid van de Gemeente (al dan niet via een aanbestedende opdracht).
MAP	Module Arbeidsmarkt en Participatie, verplicht onderdeel binnen de Wet inburgering 2021. Het doel van de MAP is om Inburgeraars kennis te laten maken met en voor te bereiden op deelname aan de Nederlandse arbeidsmarkt. De MAP valt onder verantwoordelijkheid van de Gemeente (al dan niet via een aanbestedende opdracht).
Nota van inlichtingen	Document met vragen die gesteld zijn tijdens de inlichtingenronde(s) met de antwoorden van de Aanbestedende dienst (e.e.a. zoals beschreven in de artikelen 2.53 en 2.54 van de Aanbestedingswet.
NT2	Nederlands als tweede taal.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	De Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Opdrachtnemer	De wederpartij van de Gemeente tijdens de uitvoering van de Opdracht.
Openbare Europese aanbesteding	Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet.
PVT	Participatieverklaringstraject, verplicht onderdeel binnen de Wet inburgering 2021. Via het PVT maakt de Inburgeraar kennis met de Nederlandse kernwaarden vrijheid, gelijkwaardigheid, solidariteit en participatie.
PIP	Plan Inburgering en Participatie. Een persoonlijk plan op maat dat tijdens een uitgebreide Brede Intake wordt samengesteld door de Gemeente samen met de inburgeringsplichtige. In het PIP wordt de leerroute vastgesteld. Het PIP is een beschikking en dus zijn de gemaakte afspraken die hierin staan opgenomen een officieel besluit van de Gemeente.
Praktijkgericht Leren	Praktijkgericht taal leren betekent het creëren van een verbinding tussen wat er in de les gebeurt en de dagelijkse praktijk of doelsituatie van de

	Asielstatushouder. De essentie van praktijkgericht taal leren is dat de docent in de les aansluit bij wat de Asielstatushouder buiten de les nodig heeft en de Asielstatushouder stimuleert de taal die geleerd is in de les ook buiten de les te gaan gebruiken.
ROL	Regionale Opvang Locatie. Een ROL is een opvanglocatie van het COA. Op een ROL kunnen statushouders en asielzoekers met een kansrijke asielaanvraag een start maken met hun integratie. Een ROL is verbonden aan meerdere gemeenten in de regio. In die gemeenten krijgen statushouders uiteindelijk een woning. Steenwijkerland is verbonden aan de ROL in Zwolle.
Sleutelpersoon	Ervaringsdeskundige (voormalig Inburgeraar) die in Nederland zijn weg heeft gevonden. De Sleutelpersoon is in staat om begrippen en concepten te vertalen, zodat voor de Asielstatushouder begrijpelijk is wat wordt gezegd.
Taalvrijwilliger	De vrijwilliger (getraind) biedt extra hulp in de klas en heeft een goede samenwerking met de docent die lesgeeft aan de statushouders. De focus van deze Taalvrijwilliger ligt op het oefenen met (mondeling) taalgebruik (individueel of in kleine groepjes).
Tenders Electronic Daily (TED)	De onlineversie van het Supplement op het Publicatieblad van de EU, waarin Europese overheidsaanbestedingen bekendgemaakt worden (zie www.ted.europa.eu).
TenderNed	TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid (zie www.tenderned.nl).
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een wettelijk voorgeschreven eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een ondernemer voor een aanbestedingsprocedure (e.e.a. zoals beschreven in artikel 1.19 en afdeling 2.3.4 van de Aanbestedingswet).
Wet inburgering 2021	De inburgeringswet die geldt voor iedereen die vanaf 1 januari 2022 inburgeringsplichtig is geworden.
Wij	De gemeenten Westerveld & Steenwijkerland.

1. De aanbestedingsprocedure

De procedure voor de gunning van deze opdracht is vormvrij omdat het een opdracht betreft die valt onder de categorie 'sociale en andere specifieke diensten' (SAS-diensten). De Aanbestedende dienst mag deze procedure naar eigen inzicht organiseren, mits deel 2a van de Aanbestedingswet 2012 in acht wordt genomen.

De Gemeente heeft gekozen voor een procedure met elementen van een openbare aanbestedingsprocedure, met daarbij de mogelijkheid voor partijen om gedurende de fase voor het stellen van vragen (1^e ronde) ook in dialoog te gaan met de Gemeente over bijvoorbeeld de gestelde eisen en wensen. Naar aanleiding van deze dialoog kan de Gemeente wijzigingen doorvoeren ten aanzien van bijvoorbeeld de planning en de gestelde eisen.

1.1 Aanbestedende dienst

Bij deze aanbesteding is gemeente Steenwijkerland de aanbestedende dienst. Hierbij is Team Samenleving procesverantwoordelijk voor de aanbesteding.

1 ^{ste} contactpersoon:	D. van de Wetering Inkoop- en contractmanager Sociaal Domein Telefoonnummer: (0521)538 8500
2 ^{de} contactpersoon:	E. van der Kamp (inkoopadviseur) Telefoonnummer (0521)538 8500
Postadres:	Gemeente Steenwijkerland Postbus 162 8330 AD Steenwijk
Bezoekadres:	Vendelweg 1 8331 XE Steenwijk
KvK-nummer:	54.13.77.56
Organisatie-identificatienummer (OIN):	00000001809249066000
E-mail:	inkoop@steenwijkerland.nl o.v.v. aanbesteding Het verzorgen/leveren van taalonderwijs aan inburgeraars (B1-route en Z-route) 2025-2028

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de gemeente Steenwijkerland te benaderen over deze aanbesteding. Dit op straffe van uitsluiting!

1.2 Aard en omvang van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om een overeenkomst te sluiten met één partij voor het verzorgen/leveren van taalonderwijs aan Asielstatushouders die vallen onder de Wet inburgering 2021. De Gemeente moet vanuit de Wet inburgering 2021 drie leerroutes aanbieden: de B1- route, de Z-route en de Onderwijsroute. Deze opdracht betreft het verzorgen/leveren van taalonderwijs binnen de B1-route en de Z-route voor de gemeenten Steenwijkerland en Westerveld. Een uitgebreidere beschrijving van de opdracht is opgenomen in Bijlage 9.

Omvang doelgroep

Zowel de totale omvang van de opdracht als de verdeling van de aantallen Asielstatushouders onder de Wet inburgering 2021 over de verschillende leerroutes is afhankelijk van externe omstandigheden die door de Gemeente niet kunnen worden beïnvloed (denk aan instroom asielzoekers en de taakstelling vanuit het Rijk).

In 2024 zien we een verhoging van het aantal Asielstatushouders ten opzichte van 2022 en 2023 (zie tabellen hieronder). De Gemeente verwacht dat de aantallen in 2025 en verder ook hoger zullen zijn dan in de jaren 2022 en 2023.

Cijfers Steenwijkerland

Jaar	2022	2023
Taakstelling (excl. achterstand/voorsprong vorige periode(n))	59	99
Asielstatushouders in B1-route	12	6
Asielstatushouders in Z-route	10	9

Cijfers Westerveld

Jaar	2022	2023
Taakstelling (excl. achterstand/voorsprong vorige periode(n))	27	44
Asielstatushouders in B1-route	3	8
Asielstatushouders in Z-route	3	9

Voor wat betreft de verdeling van de aantallen Asielstatushouders over de verschillende leerroutes gaat de Gemeente op basis van de huidige ervaringen uit van de volgende percentages:

- Circa 43 % van de Inburgeringsplichtigen neemt deel aan de B1-route;
- Circa 39 % van de Inburgeringsplichtigen neemt deel aan de Z-route;
- Circa 18 % van de Inburgeringsplichtigen neemt deel aan de Onderwijsroute.

Aan bovenstaande cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

Bovenstaande leidt tot de conclusie dat de Gemeente alleen op twee momenten in een jaar (april en oktober), op basis van de opgelegde taakstelling vanuit het Rijk, een verwachting kan geven van het aantal Inburgeringsplichtigen voor het eerstvolgende halfjaar. Zodra de taakstelling bij Opdrachtgever bekend is, zal hierover gecommuniceerd worden met Opdrachtnemer.

1.2.1 Maximale omvang

Op basis van de af te sluiten raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting en ook geven wij geen omzetgarantie. Wel maximaliseren wij de totale omvang van deze opdracht (initiele looptijd inclusief verlengingsopties) op: €2.000.000,- voor de gemeente Westerveld en € 7.200.000, - voor de gemeente Steenwijkerland.

Als we met u een raamovereenkomst afsluiten dan spreken we af dat wij elkaar over en weer vroegtijdig en proactief informeren over het mogelijk bereiken van de maximale omvang voor het einde van de looptijd van de raamovereenkomst (initiële looptijd inclusief verlengingsopties). Als de maximale omvang bereikt wordt voor het einde van de looptijd van de raamovereenkomst zullen wij met de opdrachtnemer(s) in overleg treden om te bespreken of partijen bereid zijn de overeenkomst onder ongewijzigde condities voort te zetten. Als partijen hiertoe bereid zijn zal de maximale omvang verhoogd worden. Als partijen geen overeenstemming bereiken over aanpassing van de maximale omvang en voortzetting van de raamovereenkomst onder ongewijzigde condities eindigt de raamovereenkomst van rechtswege na afloop van het contractjaar waarin de overeengekomen maximale omvang is bereikt.

1.2.2 Out of scope

Onderwijsroute, MAP, PVT, Maatschappelijke begeleiding

Tot de scope van deze Opdracht behoren niet de Onderwijsroute, de MAP, het PVT en de Maatschappelijke begeleiding. Deze verplichte onderdelen vanuit de Wet inburgering 2021 zijn, op dit moment, bij de volgende Opdrachtnemers belegd:

- Onderwijsroute: St. Deltion Business (Mbo) én St. Christelijke Hogeschool Windesheim (Hbo)
- MAP: NoordWestGroep N.V.
- PVT: VluchtelingenWerk Nederland
- Maatschappelijke begeleiding: VluchtelingenWerk Nederland

Participatie

Zowel het verplichte participatieonderdeel (800 uur) in de Z-route als participatie in de B1-route, behoren niet tot de scope van de Opdracht en zijn bij andere Opdrachtnemers belegd. In Steenwijkerland is participatie in de Z-route belegd bij Sociaal Werk De Kop en in Westerveld bij Stichting Veuruut. Participatie in de B1-route wordt in Steenwijkerland georganiseerd door de gemeente in samenwerking met NoordWestGroep N.V. en in Westerveld door de gemeente in samenwerking met verschillende partijen.

Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)

WEB-trajecten vallen niet onder het Inburgeringstraject.

1.3 Looptijd van de overeenkomst

Opdrachtgever wil met één (1) Opdrachtnemer twee raamovereenkomsten afsluiten (Steenwijkerland en Westerveld), elk voor de duur van 4 jaar. De ingangsdatum is 1 januari 2025 en de raamovereenkomst eindigt op 31 december 2028. Daarna heeft Opdrachtgever het recht de raamovereenkomsten te verlengen met tweemaal een periode van 2 jaar.

1.4 Samenvoegen van opdrachten

Bij deze aanbesteding is sprake van een samenvoeging van de volgende opdrachten:

- Het verzorgen/leveren van taalonderwijs aan inburgeraars (B1- route en de Z-route) voor de gemeente Westerveld;
- Het verzorgen/leveren van taalonderwijs aan inburgeraars (B1- route en de Z-route) voor de gemeente Steenwijkerland.

Wij hebben om de volgende redenen besloten over te gaan tot het samenvoegen van opdrachten in één aanbesteding:

- De werkwijze van beide gemeenten is gelijk, waardoor er een grote mate van samenhang is;
- Effectieve en efficiënte inzet bij de uitvoering van de opdracht;
- Beperken van de voorbereidingskosten voor de gemeenten;
- Beperken van de inschrijvingskosten voor Gegadigden.

Wij zijn van mening dat, ondanks er sprake is van het samenvoegen van volumes zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit, er geen nadelige gevolgen zijn voor bedrijven uit het MKB, aangezien de samenvoeging leidt tot een effectieve en efficiënte inzet bij de uitvoering van de opdracht.

1.5 Percelen

Deze aanbesteding bestaat niet uit meerdere percelen. U kunt dus alleen een inschrijving doen voor het geheel. We hebben hiervoor gekozen vanwege de genoemde aspecten in paragraaf 1.4 van deze Uitnodiging tot inschrijving.

1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het **niet** toegestaan varianten voor te stellen zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet.

1.7 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet inschrijven. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één Inschrijver. Het samenwerkingsverband moet een zogenaamde penvoerder hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Het samenwerkingsverband moet zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd (bijvoorbeeld een Vennootschap onder Firma).

1.8 Planning

Voor deze aanbesteding hebben we de volgende planning opgesteld.

Nr.	Datum, tijd		Omschrijving
1	3 juni 2024		Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed en TED
2	14 juni 2024		Deadline voor het indienen van een verzoek voor een dialooggesprek
3	19 juni 2024		Dialooggesprekken
4	21 juni 2024	23:59	Deadline voor het stellen van vragen
5	1 juli 2024		Publiceren Nota van inlichtingen (met evt. aangepaste Uitnodiging tot inschrijving) op TenderNed
6	5 juli 2024	23:59	Deadline voor het stellen van vragen over de 1 ^{ste} Nota van inlichtingen
7	12 juli 2024		Publiceren 2 ^{de} Nota van inlichtingen TenderNed
4	29 juli 2024	10:00	Deadline voor het indienen van inschrijvingen

5	29 juli 2024	10:05	Opening inschrijvingen
6	6 september 2024		Bekendmaken voornemen tot gunning
7	20 dagen		Bezwaartermijn
8	27 september 2024		Gunning
9	1 januari 2025		Ingangsdatum (raam)overeenkomst

Soms is het nodig om tijdens de aanbesteding de planning aan te passen. Wij zullen dan zo snel mogelijk een gewijzigde planning bekend maken via TenderNed.

1.9 Inlichtingen

Over deze Uitnodiging tot inschrijving kunt u vragen stellen. Dit doet u online via TenderNed. U kunt dit toen tot de datum die staat in alinea 1.8 Planning onder punt 4: Deadline voor het stellen van vragen, . De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

Maak hierbij gebruik van het format dat gepubliceerd is samen met deze Uitnodiging tot inschrijving. Dit format vindt u op TenderNed.

**Gebruikt u een ander format? Of levert u de vragen niet op tijd in?
Dan worden uw vragen niet beantwoord.**

De vragen worden beantwoord in een 1^{ste} Nota van inlichtingen. De beantwoording is anoniem. De Nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in paragraaf 1.8 genoemde datum op TenderNed geplaatst. Bij de 1^{ste} Nota van inlichtingen zal ook een aangepaste Uitnodiging tot inschrijving als bijlage worden opgenomen indien de Nota van inlichtingen hier aanleiding toe geeft.

Na het publiceren van de 1^{ste} Nota van inlichtingen kunt u nog een keer vragen stellen over de 1^{ste} Nota van inlichtingen. Dit doet u online via TenderNed. U kunt dit toen tot de datum die staat in alinea 1.8 Planning onder punt 4: Deadline voor het stellen van vragen, De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

U gebruikt hiervoor opnieuw het format wat gepubliceerd is samen met deze Uitnodiging tot inschrijving. Dit format vindt u op TenderNed.

**Gebruikt u een ander format? Of levert u de vragen niet op tijd in?
Dan worden uw vragen over de 1^e Nota van inlichtingen niet beantwoord.**

De nota's van inlichtingen zijn een integraal onderdeel van deze Uitnodiging tot inschrijving.

1.10 Dialooggesprek

Naast de mogelijkheid voor het stellen vragen zoals beschreven in paragraaf 1.9 heeft u de mogelijkheid om een dialooggesprek aan te vragen. U kunt dit doen tot de datum die staat in alinea 1.8 Planning onder punt 2: Deadline voor het indienen van een verzoek voor een dialooggesprek.

**Bij dit verzoek dient u ook de vragen/bespreekpunten bij te voegen
die u wilt bespreken in het dialooggesprek.**

De vragen en antwoorden zullen opgenomen worden in de 1ste Nota van inlichtingen.

1.11 Inschrijven

Uw inschrijving moet in de Nederlandse taal en volledig zijn.

Dit houdt in dat alle gevraagde documenten aanwezig moeten zijn (zie Bijlage 8). Ontbreken er één of meerdere documenten bij de inschrijving? Dan kan dit een reden zijn om de inschrijving terzijde te leggen. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een complete inschrijving.

N.B.: Een kleine tekortkoming die niet te maken heeft met inhoudelijke eisen, kan de Inschrijver herstellen. Daarmee wordt bedoeld: eisen die niet relevant zijn voor de beoordeling van de aanbidding. Leidt een aanvulling tot concurrentievervalsing? Dan wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden en leidt tot een ongeldige inschrijving.

Wat is een manipulatieve inschrijving? Dit is een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van de aanbesteding wordt verstoord.

Een inschrijving wordt gedaan via TenderNed. U wordt geacht zich (royaal) voor het verstrijken van de inschrijftermijn op de hoogte te stellen van de werking van het systeem.

Alleen inschrijvingen die op tijd zijn worden beoordeeld voor mededinging tot gunning.

Is er een aantoonbare storing van TenderNed? En is het daarom niet gelukt om uw inschrijving op tijd in te dienen? Dan kunnen wij besluiten om de inschrijftermijn te verlengen. Wanneer TenderNed een storing heeft kunt u bij ons een verzoek indienen om de inschrijftermijn aan te passen.

Wij nemen het verzoek alleen in behandeling als:

- a) u kunt aantonen dat u voor het verlopen van de inschrijftermijn bij TenderNed melding hebt gemaakt van de storing;
- b) u een bevestiging hebt gehad van de TenderNed dat er een storing is;
- c) u via inkoop@steenwijkerland.nl aan ons hebt gemeld dat er een storing is. Het onderwerp van de mail is 'Storing TenderNed'. Verstuur de mail met hoge prioriteit/urgentie. Zet in de mail wat er voor storing is;
- d) de storing een storing is van TenderNed zelf en geen storing van ICT-applicaties, het netwerk, etc. van uw organisatie of een door u ingeschakelde derde. Met andere woorden, het is een storing die alle potentiële Inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt;
- e) wij nog geen kennis hebben genomen van (een deel van) de inhoud van één of meerdere inschrijvingen.

U bent in alle omstandigheden zelf verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van uw inschrijving.

Als wij besluiten de inschrijftermijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers hiervan op de hoogte gebracht. Inschrijvers die al een inschrijving hebben ingediend mogen hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode wijzigen of aanvullen.

Voor zover van toepassing moet u bij uw inschrijving gebruik maken van standaardformulieren. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de Uitnodiging tot inschrijving gevoegd. U kunt de standaardformulieren ook downloaden via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen en/of eigen formulieren te gebruiken. Dit op straffe van uitsluiting!

1.12 Aanvullende voorwaarden

1.12.1 Voorbehoud

Uit deze Uitnodiging tot inschrijving vloeien voor ons geen verplichtingen voort anders dan de verplichting om ons aan de beschreven procedure en de Aanbestedingswet te houden.

Wij behouden ons het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

1.12.2 Instemming met rechtsverwerking

Dit document is met grote zorg samengesteld. Wij verwachten daarom een proactieve houding van u. Dit betekent dat u eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk aan ons meldt. Zo spoedig mogelijk betekent in dit geval op een moment waarop het voor ons nog mogelijk is een en ander te corrigeren. Voor de initieel gepubliceerde documenten betekent dit dat eventuele tekortkomingen gemeld moeten worden vóór het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen. Tekortkomingen n.a.v. een Nota van inlichtingen dienen uiterlijk twee dagen voor de uiterste inschrijftermijn gemeld te worden.

U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door u niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest.

1.12.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen

Het kan zijn dat u ontevreden bent over de manier waarop wij handelen tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kunt u een klacht indienen bij het gemeentelijke 'Klachtenmeldpunt aanbestedingen'.

Op www.steenwijkerland.nl/aanbestedingsklacht vindt u informatie over de gemeentelijke klachtenregeling. Hierbij wordt onder meer ingegaan op vragen zoals 'Wie kan er een klacht indienen?' 'Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?' en 'Hoe kan ik een klacht indienen?'. Ook kan hier het gemeentelijke beleid over klachten bij aanbesteding gedownload worden en kunt u online uw klacht indienen.

1.12.4 Eenmaal inschrijven

Het is niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze Uitnodiging tot inschrijving. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband of als hoofd- of onderaannemer. **Dit op straffe van uitsluiting!**

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), als zij - op ons verzoek - kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van

hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

1.12.5 Rechtsgeldige ondertekening

Uw inschrijving moet vergezeld gaan van een door een daartoe bevoegde perso(o)n(en) rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief.

U mag uw aanbestedingsbrief voorzien van een 'natte handtekening' maar het is ook toegestaan om uw aanbestedingsbrief te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Met de rechtsgeldige ondertekening van de aanbestedingsbrief worden ook alle overige documenten geacht rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit betekent dat het niet nodig is om alle afzonderlijke documenten te ondertekenen tenzij op een document uitdrukkelijk vermeld is dat het document ondertekend moet worden.

Toetsing van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanbestedingsbrief (en eventueel andere te ondertekenen documenten) zal plaatsvinden op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

1.12.6 Gestandsdoeningstermijn

Uw inschrijving moet tot tenminste negentig dagen na de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn.

In verband met het feit dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, moet u uw inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na afloop van de in paragraaf 1.8 genoemde bezwaartermijn. Voorts moet u in het geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak.

Uw inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

1.12.7 Prijzen en bedragen

Op het bijgevoegde tarievenblad worden prijscomponenten beoordeeld. In dit geval betreft dit een trajectprijs voor een inburgeraar voor een B1 en Z-route. Dit is een prijs incl. reis- en transportkosten (van personeel) en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, (les)materiaalkosten, leslocatiekosten, voorbereidingskosten, implementatiekosten, administratieve- en bureaunkosten).

Bij het maken van uw inschrijving moet u uitgaan van de volgende eisen:

- a) Alle prijzen en bedragen in euro's;
- b) Alle prijzen en bedragen exclusief BTW;
- c) De prijzen zijn vast tot 31-12-2025;
- d) De gemeente voert de prijscompensatie die het Rijk beschikbaar stelt (specifieke uitkering inburgeringsvoorzieningen) door in de prijs.

1.12.8 Facturatieschema en wijze van facturatie

Betaling vindt plaats op basis van het geleverde en op basis van de geoffreerde trajectprijs conform de gestelde eisen in paragraaf 3.9.

1.12.9 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt via het digitale platform TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in principe digitaal via TenderNed plaats moet vinden. Communicatie buiten TenderNed om mag alleen via de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen.

Op het moment dat we constateren dat een Inschrijver en/of een lid van een samenwerkingsverband over deze aanbesteding contact heeft gehad met een medewerker van de Gemeente, anders dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen, dan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

1.13 Vertrouwelijkheid

De informatie uit inschrijvingen die op basis van deze Uitnodiging tot inschrijving worden ingediend zal vertrouwelijk worden behandeld en slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

1.14 Onkostenvergoeding

U hebt zowel vanwege het in paragraaf 1.12.1 beschreven voorbehoud als ook in het algemeen in principe geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die u in het kader van deze aanbesteding maakt.

Als wij echter na het verstrijken van de inschrijftermijn besluiten om de aanbesteding in te trekken en niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht, dan hebben bedrijven die een rechtsgeldige inschrijving hebben ingediend in principe recht op een tenderkostenvergoeding.

1.15 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Uitnodiging tot inschrijving en de eventueel uit deze Uitnodiging tot inschrijving voortkomende overeenkomst(en) zijn de Algemene inkoopvoorwaarden SSZ-gemeenten (versie 2019) van toepassing. Deze algemene inkoopvoorwaarden kunt u als pdf-bestand downloaden op www.steenwijkerland.nl/inkoopvoorwaarden Andere algemene voorwaarden worden door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De algemene inkoopvoorwaarden van de SSZ-gemeenten zijn gebaseerd op het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Daar waar in de voorwaarden van de SSZ-gemeenten wordt afgeweken van het VNG-model is de tekst cursief weergegeven.

1.16 Opening van de inschrijving

De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de in paragraaf 1.8 genoemde datum en tijd. Bij de opening zullen geen Inschrijvers worden toegelaten. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed.

1.17 Beoordelingsprocedure

Bij het beoordelen van de ontvangen inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. het toetsen of de inschrijving op de juiste wijze is ingediend;
2. toetsen of de Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen;
3. toetsen of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;

4. het beoordelen van de inschrijving op basis van de in deze Uitnodiging tot inschrijving beschreven gunningscriteria.

1.17.1 Wijze van inschrijven

Na opening van de inschrijvingen wordt getoetst of de inschrijvingen op de juiste wijze zijn ingediend. Hierbij wordt getoetst of:

1. de inschrijving conform paragraaf 1.10 is ingediend;
2. de inschrijving volledig is;
3. de aanbiedingsbrief en voor zover van toepassing andere documenten rechtsgeldig ondertekend zijn.

Het niet voldoen aan één of meer van de hierboven genoemde punten kan leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving (zie ook paragraaf 1.10).

1.17.2 Toetsing van de Inschrijver

Inschrijvers worden getoetst aan de hand van de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen.

Voldoet een Inschrijver niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.17.3 Toetsen inschrijving

Inschrijvingen worden inhoudelijk getoetst aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot inschrijving.

Voldoet een inschrijving niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.17.4 Beoordeling inschrijving

Tot slot worden inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. Welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend wordt door ons vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

1.18 Gunningsprocedure

Na beoordeling van de daarvoor in aanmerking komende inschrijvingen op basis van het in paragraaf 1.14.4 genoemde gunningscriterium wordt een voornemen tot gunning bekendgemaakt. Hierbij wordt de gekozen Inschrijver geïnformeerd over ons voornemen de opdracht aan hem te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kan de betreffende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gelijktijdig zullen de afgewezen Inschrijvers door ons op de hoogte gebracht worden van de door ons genomen gunningsbeslissing. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de begunstigde. Afgewezen Inschrijvers kunnen contact opnemen met een van de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen voor een nadere toelichting.

Als twee of meer Inschrijvers als beste worden beoordeeld, dan beslist het lot aan wie de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. De betreffende Inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Afgewezen Inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om bezwaar te maken tegen de door ons genomen gunningsbeslissing. Een Inschrijver die bezwaar wil maken moet binnen 20 kalenderdagen na de datum waarop de mededeling van gunningsbeslissing is verzonden een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter, de voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel, en door betekening van de desbetreffende dagvaarding binnen dezelfde termijn van 20 dagen aan het adres van de gemeente (zie par. 1.1). Als afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden de Inschrijvers geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zullen wij ons beroepen op niet-ontvankelijkheid van de Inschrijvers in hun vorderingen. Als een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, dan wordt hij verzocht een kopie van de conceptdagvaarding per mail te versturen naar inkoop@steenwijkerland.nl. Wij mogen een kopie van de dagvaarding aan belanghebbenden, zoals de partij(en) aan wie de opdracht voorlopig is gegund, ter beschikking te stellen.

Als wij de winnende Inschrijver(s) in kennis hebben gesteld dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan moet(en) de winnende Inschrijver(s) in deze kort gedingprocedure interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zullen wij de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens wij tot definitieve gunning overgaan. Wij houden ons het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

Als na bekendmaking van de gunningsbeslissing blijkt dat de winnende Inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is vertrekt), dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. In voorkomende gevallen zullen de overige inschrijvingen opnieuw beoordeeld voor zover:

1. er gebruikt gemaakt is van een methode van relatieve beoordeling;
- en
2. de inschrijving van de afgevallen Inschrijver op onderdelen als beste is beoordeeld.

1.19 Ontbinding overeenkomst

Wij hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat onze gunningsbeslissing onrechtmatig is, de overeenkomst onrechtmatig is, of de opdracht om welke redenen dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De Opdrachtnemer heeft in dergelijke gevallen geen recht op een schadevergoeding.

2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria

2.1 Geschiktheidseisen

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet een Inschrijver voldoen aan de geschiktheidseisen. Bij het indienen van de inschrijving moeten Inschrijvers verklaren aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Voor zover aangegeven moeten Inschrijvers de geëiste eigen verklaringen en ingevulde bijlagen toevoegen aan hun inschrijving.

Door het indienen van een eigen verklaring verklaart de Inschrijver zich bereid om in de gunningsfase door het indienen van bewijsstukken aan te tonen dat de aangeleverde gegevens correct zijn. Wij houden ons het recht voor de aangeleverde gegevens op elk gewenst moment tijdens of na de aanbesteding te verifiëren.

2.1.1 NAW-gegevens Inschrijver

Aanvullend op de NAW-gegevens zoals vermeld in het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) dat als Bijlage 1 is toegevoegd, dient een uittreksel van de inschrijving van de Inschrijver in het nationaal beroeps/handelsregister bij de inschrijving ingediend te worden. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de publicatie van de aankondiging van opdracht voor deze aanbesteding.

Als wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 1.7) moeten in Bijlage 1 de gegevens van de hoofdaannemer c.q. penvoerder ingevuld worden en moet van elk van de deelnemers aan het samenwerkingsverband een uittreksel van de inschrijving in het nationaal beroeps/handelsregister ingediend worden.

2.1.2 Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver op wie een van de hierna genoemde omstandigheden van toepassing is, wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure:¹

1. De onderneming of een bestuurder ervan in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving bij onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens:
 - deelname aan een criminele organisatie;
 - omkoping;
 - fraude;
 - witwassen van geld;
 - terroristische activiteiten of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 - kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
 - een en ander conform artikel 2.86 lid 2 van de Aanbestedingswet.
2. Wij ervan op de hoogte zijn dat bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve bepaling overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waarin de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de ondernemer niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.86 lid 4).

¹ Bij elke eis wordt verwezen naar het betreffende artikel in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Wij kunnen afzien van uitsluiting op grond van dit artikel als uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Van kennelijk onredelijk is onder meer sprake in situaties zoals bedoeld in artikel 2.86a lid 2 van de Aanbestedingswet.

3. De Inschrijver zich in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving schuldig heeft gemaakt aan het schenden van verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (artikel 2.87 lid 1 sub A).
4. De Inschrijver in staat van faillissement of liquidatie verkeert, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt en/of zijn onderneming verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt uit de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving (artikel 2.87 lid 1 sub B).
5. Wij over voldoende plausibele aanwijzingen beschikken om te concluderen dat de Inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op het vervalsen van de mededinging (artikel 2.87 lid 1 sub D).
6. Een belangenconflict als bedoeld in artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012 niet effectief verholpen kan worden met andere minder ingrijpende maatregelen (artikel 2.87 lid 1 sub E).
7. Als zich door eerdere betrokkenheid van de Inschrijver bij de voorbereiding van de aanbesteding zich een vervalsing in de mededinging zoals bedoeld in artikel 2.51 van de Aanbestedingswet heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende middelen kan worden verholpen (artikel 2.87 lid 1 sub F).
8. De Inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van grond voor uitsluiting of voldoen aan geschiktheidseisen, of die informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was ondersteunende documenten zoals bedoeld in de artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet te overleggen (artikel 2.87 lid 1 sub H).
9. De Inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces bij ons onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft vertrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting en gunning (artikel 2.87 lid 1 sub I).
10. Wij met elk passend middel aan kunnen tonen dat de Inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving niet heeft voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belastingen en van sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub J).

Wij stellen Inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld artikel 2.86 eerste of derde lid, of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Als een Inschrijver gebruik wenst te maken van de in artikel 2.87a opgenomen mogelijkheid om een uitsluitingsgrond 'op te heffen' moet hij bij het indienen van de inschrijving op het Uniforme Europese

Aanbestedingsdocument aangeven welke hij heeft genomen. Als wij dit bewijs toereikend achten wordt de betrokken Inschrijver niet uitgesloten. E.e.a. conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Bij de inschrijving moet altijd een door de Inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Deze is als bijlage 1 in deze Uitnodiging tot inschrijving opgenomen. Indien van toepassing moet de Inschrijver bij zijn inschrijving informatie indienen waarmee hij bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Als een Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan moet tevens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Hierbij wordt opgemerkt dat door deze derde alleen de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA en IIB en deel III ingevuld hoeft te worden (zie ook de toelichting in het UEA).

Conform artikel 2.102 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 zullen wij bij de Inschrijver(s) die naar verwachting voor de opdracht in aanmerking komt/komen bewijsmiddelen opvragen. Als een Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan dienen de hierna genoemde bewijsmiddelen ook door / namens deze derde ingediend te worden.

In de volgende tabel is aangegeven welke bewijsstukken door ons worden geaccepteerd:

Bewijsstuk(ken)
Gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Verklaring belastingdienst die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Uittreksel handelsregister die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Keurmerk Blick op Werk (kopie)

De hiervoor genoemde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van ons binnen vijf (5) werkdagen door de Inschrijver aan ons verstrekt te worden. Wij aanvaarden ook gegevens of bescheiden uit het land waarin de Inschrijver is gevestigd die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Als bewijsstukken te laat worden ingediend of de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de inschrijving is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Let op: De standaard termijn voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden is acht (8) weken.

Vanwege de geldigheidsduur van een gedragsverklaring aanbesteden en de mogelijkheid extra gedragsverklaringen aanbesteden te bestellen, is er voldoende gelegenheid om tijdig een nieuwe

gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen. Gelet daarop is niet voorzien in een spoedprocedure voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden.

2.1.3 Samenwerkingsverbanden / onderaannemers

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet 2012 inschrijven (zie paragraaf 1.7).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient door elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de eigen verklaring ingediend te worden.

Er is sprake van een samenwerkingsverband (combinatie) indien twee of meer ondernemingen zich gezamenlijk aanmelden als Inschrijver en de ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor een eventueel uit te voeren opdracht.

Een combinatie in de vorm van een hoofd- en (een) onderaannemer(s) kan zich aanmelden als één Inschrijver. Indien u inschrijft als hoofdaannemer moet u de onderaannemers - voor zover deze al bekend zijn - bekend maken op het uniforme Europese aanbestedingsdocument.

2.1.4 Economische en financiële draagkracht

Er worden geen specifieke eisen gesteld ten aanzien van de economische en financiële draagkracht van de Inschrijver.

2.1.5 Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie:

Voor het goed uitvoeren van de aan te besteden opdracht dient de opdrachtnemer te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

- Aantoonbare ervaring met het verzorgen van NT2 onderwijs;
- Als Inschrijver dient u over voldoende kennis en kunde te beschikken om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren.

Om te toetsen of een Inschrijver over de noodzakelijke kerncompetentie(s) beschikt hebben wij de navolgende eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid opgesteld:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het verzorgen van NT2 onderwijs aan minimaal tien inburgeraars in één jaar die analfabeet zijn en/of bij wie sprake is van een lage leerbaarheid. Deze ervaring dient aangetoond te worden door een referentie van een opdracht die uiterlijk drie jaar geleden is afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijving. Verder hoort ook bijlage 2 'kerncompetenties' ingevuld te worden waaruit blijkt dat aan deze kerncompetentie voldaan wordt.

Kerncompetentie 2: Als Inschrijver dient u over voldoende kennis en kunde te beschikken om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. De Inschrijver beschikt daarom over het Keurmerk Blik op Werk.

Inschrijvers dienen op datum van inschrijving in het bezit te zijn van het Keurmerk Blik op Werk inburgeren en dit Keurmerk te behouden gedurende de gehele contractperiode. Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver te beschikken over het gevraagde certificaat. Als

onderdeel van de verificatie dient een bewijs van het bezit van het Keurmerk op eerste verzoek van de Gemeente te worden overlegd conform artikel 2.1.2 van deze Uitnodiging tot inschrijving. Een Keurmerk Blik op Werk in aanvraag of een Keurmerk Blik op Werk met een voorlopige of aspirantstatus wordt niet geaccepteerd.

2.2 Gunningscriteria

Bij deze aanbesteding bepalen we voor het nemen van de gunningsbeslissing welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. De (raam)overeenkomst wordt in principe gegund aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om te bepalen welke Inschrijver dat is wordt gebruik gemaakt van de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Paragrafen	Wegingsfactor
Implementatieplan	3.13.1	20%
Lesprogramma	3.13.2	20%
Samenwerking	3.13.3	25%
Casus	3.13.4	20%
Prijs	2.2.1	15%
Totaal:		100%

Per subgunningscriterium zijn maximaal 100 punten te behalen. In paragraaf 2.2.1 en 2.2.2. leest u hoe de punten per gunningscriterium (prijs en kwaliteit) worden toegekend.

2.2.1 Vergelijkingsprijs

De Inschrijver dient een trajectprijs aan te bieden in Bijlage 3 voor een leerroute (geen onderscheid tussen B1-route en Z-route) voor een inburgeraar. Deze trajectprijs dient tussen €9.500,- en €10.500,- te zijn. Trajectprijzen buiten deze bandbreedte worden niet geaccepteerd en daarmee is de inschrijving ongeldig. De (ongewogen) score voor de ingediende vergelijkingsprijs wordt als volgt berekend:

- Een inschrijving met een trajectprijs van €9.500,- krijgt 100 punten;
- Per € 10 verschil boven een trajectprijs van €9.500,- wordt één punt in mindering gebracht.

2.2.2 Kwaliteit

Voor het gunningscriterium kwaliteit zijn maximaal 100 punten te behalen. De punten worden als volgt toegekend:

- Het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteit van een inschrijving op de volgende punten:
 - Implementatieplan;
 - Lesprogramma;
 - Samenwerking;
 - Casus.

De punten worden als volgt toegekend:

Waardering	punten
Uitstekend	100
Goed	80
Voldoende	30
Slecht	0

2.2.3 Wegingsfactoren

Het aantal punten per gunningscriterium wordt vervolgens gewogen met behulp van de in paragraaf 2.2 genoemde wegingsfactoren.

2.2.4 Afronding

Alle scores worden afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Dit geldt zowel voor de ongewogen scores, als ook voor de gewogen scores en de totaal score.

3. Programma van eisen en wensen

In dit hoofdstuk zijn onze eisen en wensen m.b.t. de te plaatsen opdracht uitgewerkt.

Toelichting:

E = Eis

W = Wens

Het niet, niet geheel of slechts onder voorwaarden voldoen aan één of meer van de gestelde eisen leidt tot terzijde legging van de inschrijving en uitsluiting van de procedure.

Als bij een vraag is aangegeven dat het antwoord maar uit een maximaal aantal woorden mag bestaan gelden hierbij de volgende randvoorwaarden:

- Als uw antwoord meer woorden bevat dan het opgegeven maximum, dan zal alleen het eerste deel van de tekst meegenomen worden bij het beoordelen van uw antwoord totdat het maximaal aantal woorden bereikt is.
- Het is niet toegestaan in uw antwoord te verwijzen naar bijlagen. Als uw antwoord een verwijzing naar een bijlage bevat zal de inhoud van de betreffende bijlage(n) niet meegenomen worden bij het beoordelen van uw antwoord.
- Als uw antwoord één of meerdere afbeeldingen bevat telt tekst in deze afbeelding(en) mee bij het bepalen van het aantal woorden en maakt de tekst in de afbeelding onderdeel uit van het antwoord. Als een afbeelding duidelijk alleen ter illustratie is toegevoegd en geen inhoudelijke informatie bevat telt een eventuele tekst in de afbeelding niet mee bij het bepalen van het aantal woorden. In dat geval zal de tekst in de afbeelding echter ook niet meegenomen worden bij de beoordeling van het antwoord.

3.1 Algemeen

Nr.	Omschrijving	E / W
3.1.1	De Opdrachtnemer dient gedurende de contractperiode een vast(e) contactpersoon/(account)manager aan Opdrachtgever toe te wijzen, die fungeert als aanspreekpunt. Deze accountmanager kan de complete dienstverlening zoals geleverd wordt, overzien en beoordelen en heeft voldoende mandaat om de dienstverlening indien noodzakelijk bij te sturen. Er vinden periodieke gesprekken plaats op operationeel, tactisch en strategisch niveau. Daarnaast worden wederzijds vaste contactpersonen aangewezen in het kader van het operationele werkproces. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is doordeweeks tussen 09.00 en 17.00 uur een contactpersoon beschikbaar via telefoon en e-mail.	E
3.1.2	De communicatie gedurende deze aanbestedingsfase en in de eventuele contractperiode zal in het Nederlands gevoerd worden.	E
3.1.3	Opdrachtnemer is bereid kosteloos medewerking te verlenen aan interne en externe onderzoeken naar de kwaliteit en de resultaten van de taal-, reken- en digitale vaardighedentrajecten onderdeel uitmakend van de Uitvraag tot inschrijving.	E
3.1.4	Opdrachtnemer werkt, binnen de Gemeente, samen met relevante (maatschappelijke) partners ten behoeve van het bereiken van een Doorlopende Leerlijn en voor het behalen van de doelstelling genoemd in Bijlage 9 (paragraaf 2.1) van de Uitvraag tot inschrijving.	E
3.1.5	Om de raamovereenkomst naar behoren te kunnen uitvoeren, beschikt de Opdrachtnemer over bepaalde informatie van de Opdrachtgever. Deze informatie is vertrouwelijk, waardoor de Opdrachtnemer en alle medewerkers die bij de Opdrachtnemer in dienst zijn of door de Opdrachtnemer worden ingehuurd een geheimhoudingsplicht hebben.	E
3.1.6	De Opdrachtnemer mag zonder uitdrukkelijk voorgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam of logo van Opdrachtgever.	E
3.1.7	De Opdrachtnemer richt de lessen en activiteiten veilig en inclusief in met oog voor godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, burgerlijke staat, leeftijd, seksuele voorkeur.	E
3.1.8	De Opdrachtnemer zet actief in op een inclusieve dienstverlening. Dit betekent dat zij de juiste expertise in huis heeft om goed om te gaan met, en oog te hebben voor, alle vormen van diversiteit (zoals culturele, religieuze en seksuele diversiteit) en de spanningen die dat binnen de doelgroep kan opleveren.	E
3.1.9	Gemeenten en provincies moeten elk jaar aan de rijksoverheid melden of en hoe rijksmiddelen zijn besteed. Dit doen zij via de methodiek sisa: single information, single audit. Dit betekent eenmalige informatieverstrekking, eenmalige accountantscontrole. Deze verantwoordingsplicht is uitgewerkt in de Regeling informatieverstrekking sisa . In dit kader is Opdrachtnemer verplicht verantwoordingsinformatie aan te leveren om Opdrachtgever in staat te stellen aan de verantwoordingsverplichting naar het Rijk (volgens sisa) te voldoen.	E
3.1.10	Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de wijze van uitvoering van de Overeenkomst te controleren door middel van bijvoorbeeld audits, dan wel	E

	controle te laten uitvoeren door een door Opdrachtgever aangewezen partij. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer hierover vooraf in kennis stellen. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever in het kader van dergelijke controle toegang te verschaffen tot hun (les)-locaties, systemen en procedures.	
3.1.11	Opdrachtnemer is te allen tijde bereid tijdig alle voor Opdrachtgever van belang zijnde informatie te verschaffen met betrekking tot de actuele financiële situatie van Opdrachtnemer en ook desgevraagd inlichtingen te verstrekken. Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de financiële situatie van Opdrachtnemer door een Registeraccount of Account-administratieconsulent te laten controleren. De kosten van dit accountantsonderzoek komen voor rekening van Opdrachtgever.	E
3.1.12	Ervaring leert dat er periodiek aandacht is voor het inburgeringsbeleid en de wet in politiek en media. De beeldvorming doet niet altijd recht aan de werkelijkheid. Van Opdrachtnemer wordt daarbij verwacht om te kunnen gaan met en voorbereid te zijn op deze aandacht, die soms verder reikt dan alleen de uitvoering van deze opdracht. In dit soort situaties zal de algehele woordvoering via de Gemeente verlopen. Opdrachtnemer verwijst dan ook door naar de woordvoerder van de Gemeente.	E
3.1.13	Opdrachtnemer volgt ontwikkelingen van relevante wet- en regelgeving zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau. Eventuele relevante wijzigingen in de wet- en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten raamovereenkomst van toepassing. Opdrachtnemer implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging; dit naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid.	E

3.2 Dienstverlening

Nr.	Omschrijving	E / W
3.2.1	Opdrachtnemer zorgt voor een zorgvuldige implementatie van de opdracht om de continuïteit van de dienstverlening te borgen. Dit betekent dat Opdrachtnemer bereid en in staat is om op het moment van start op 1 januari 2025 de dienstverlening uit te voeren conform het gevraagde productaanbod. Opdrachtnemer dient vóór 1 januari 2025 Asielstatushouders die bij de vorige aanbieder hun B1-route of Z-route volgen gesproken te hebben over hun traject en het vervolg hiervan. Opdrachtnemer neemt in principe alle bestaande trajecten van Asielstatushouders in de B1-route en de Z-route over van de vorige aanbieder (tenzij in overleg met de Gemeente voor specifieke gevallen anders wordt overeengekomen) en zorgt ervoor dat zij per januari 2025 hun traject kunnen vervolgen.	E
3.2.2	Asielstatushouders starten binnen acht weken na aanmelding van de Gemeente bij Opdrachtnemer met hun Inburgeringstraject. Na aanmelding vindt binnen maximaal drie weken een intakegesprek plaats.	E
3.2.3	Opdrachtnemer zorgt voor een toegankelijke website met begrijpelijke informatie voor Asielstatushouders over de Inburgeringslessen, het programma en andere algemene zaken.	E

3.2.4	De Opdrachtnemer zorgt dat er een functionaris is die de individuele voortgang van de Asielstatushouder monitort en ook als aanspreekpunt fungeert voor de Gemeentelijke consulent.	E
3.2.5	Voor de start en tijdens het Inburgeringstraject zorgt de Opdrachtnemer dat het voor de Asielstatushouder duidelijk is wat van hem/haar wordt verwacht (wat is nodig om aan de leerdoelen te voldoen en hoe deze te behalen).	E
3.2.6	Opdrachtnemer legt afspraken over lestijden, aanwezigheid, melding bij ziekte en andere huisregels schriftelijk vast. Deze afspraken worden ondertekend door de Asielstatushouder.	E
3.2.7	Opdrachtnemer biedt de Asielstatushouder een overzichtelijk lesrooster waarin duidelijk is aangegeven op welke tijdstippen en dagen de lessen plaatsvinden. Dit rooster wordt in samenwerking met de Gemeente opgesteld. Bij wijziging in het rooster geeft Opdrachtnemer dit actief door aan de Asielstatushouder, de Gemeente en aan samenwerkingspartijen.	E
3.2.8	De Opdrachtnemer houdt een urenregistratie bij. Afschaling van B1-niveau naar A2-niveau binnen de B1-route na minimaal 600 uur taallessen kan alleen met akkoord van Opdrachtgever.	E
3.2.9	De groepsgrootte is maximaal twaalf in de Z-route en twintig in de B1-route, conform de eisen van Blik op Werk. Gezinsmigranten (en overige migranten) en Asielstatushouders kunnen in één groep zitten.	E
3.2.10	Opdrachtgever geeft binnen groepen met verschillende leerbaarheid, inclusief analfabeten, gedifferentieerd les. Hierbij stelt Opdrachtnemer de voorwaarde dat ook binnen de meer gedifferentieerde groepen veel interactie tussen deelnemers plaatsvindt.	E
3.2.11	Opdrachtnemer maakt taalactiviteiten zichtbaar. Iedere Asielstatushouder heeft een (digitaal) portfolio dat de taalactiviteiten op cliëntniveau zichtbaar maakt.	E
3.2.12	De B1-route en de Z-route sluiten aan bij de voorinburgering op de ROL of in het AZC.	E
3.2.13	Opdrachtnemer dient ten aanzien van het verzorgen van de inburgeringslessen over een verzuimprotocol te beschikken. In dit protocol is beschreven welke maatregelen Opdrachtnemer neemt om verzuim van deelnemende Asielstatushouders te voorkomen en welk beleid Opdrachtnemer hanteert indien verzuim toch ontstaat. Dit protocol dient te allen tijde opvraagbaar te zijn door Opdrachtgever.	E
3.2.14	Opdrachtnemer biedt een 'veilig en rijk' leerklimaat, met verschillende pedagogische en didactische werkvormen, die aansluiten bij het taalniveau, leervermogen en leerdoelen van de Asielstatushouder. Veilig en rijk betekent onder andere positieve feedback, ruimte voor het maken van fouten, ruimte voor eigen inbreng en oog voor alle noden van deelnemers in de les.	E
3.2.15	De lessen zijn gericht op maatwerk en gezien de diverse migratieachtergronden is er aandacht voor cultuursensitief onderwijs. Opdrachtnemer dient zich bewust te zijn van de eigen normen en waarden en die van de deelnemers. Daarnaast dienen de medewerkers van Opdrachtnemer een open houding te hebben en vraag- en persoonsgericht te werken.	E
3.2.16	De Opdrachtnemer heeft een signalerende rol als het gaat over een veranderende houding en/of gedrag van de Asielstatushouder en bespreekt	E

	dit met de Asielstatushouder en schakelt als het nodig is met de Gemeentelijke consulent.	
3.2.17	Opdrachtnemer stelt ruimte beschikbaar voor individuele gesprekken tussen Asielstatushouders en de aanbieder van Maatschappelijke begeleiding en/of de Gemeentelijke consulent.	E
3.2.18	Opdrachtnemer draagt zorg voor een warme overdracht van een Asielstatushouder bij wijziging naar een andere leerroute.	E
3.2.19	Richting het einde van het traject kijkt de Opdrachtnemer met de Asielstatushouder samen hoe een eventueel vervolgetraject eruit zal zien. De Opdrachtnemer is op de hoogte van het taalaanbod (bijvoorbeeld de WEB-trajecten) in de Gemeente en informeert en verwijst de Asielstatushouder actief naar de mogelijkheden. Opdrachtnemer stemt hierover af met de Gemeentelijke consulent.	E
3.2.20	Aan het einde van het traject biedt de Opdrachtnemer nog zes maanden nazorg.	E

3.3 Klachtenafhandeling

Nr.	Omschrijving	E / W
3.3.1	Opdrachtnemer beschikt over een adequate procedure om klachten met betrekking tot de dienstverlening voor Opdrachtgever te behandelen. Hierin worden ten minste de volgende onderdelen beschreven: a) De klachteningang voor operationele klachten; b) De registratie; c) De wijze van terugkoppeling aan de melder van de klacht; Binnen maximaal twee werkdagen ontvangt de melder van de klacht een ontvangstbevestiging met daarin de voorgestelde oplossing en de naam van de contactpersoon (aanspreekpunt en bewaker van de oplossing aan de zijde van de Opdrachtnemer).	E
3.3.2	Structurele klachten worden via de contractmanager van Opdrachtgever gemeld bij het vaste aanspreekpunt van Opdrachtnemer. In dit geval blijft het vaste aanspreekpunt van Opdrachtnemer de bewaker van de betreffende klachtenbehandeling. De registratie wordt op eenzelfde wijze geborgd als voor operationele klachten.	E
3.3.3	Opdrachtnemer heeft de klachten binnen 48 uur opgelost, tenzij in overleg met de contactpersoon van Opdrachtgever anders wordt beslist.	E
3.3.4	Voor telefonische klachten geldt de datum van telefonisch melden van de klacht. Voor schriftelijk (per post en per e-mail) binnengekomen klachten geldt dit vanaf de ontvangstdatum van de klacht.	E
3.3.5	De contractmanager van Opdrachtgever ontvangt één keer per half jaar een rapportage van alle klachten.	E
3.3.6	Dit overzicht van klachten omvat minimaal de volgende onderdelen: • Nadere opdracht/projectomschrijving; • Datum melding; • Beschrijving van het probleem/ klacht/ afwijking; • Betrokken personen (intern of extern); • Voorgestelde oplossing(en); • Datum afhandeling; • Eventuele faalkosten.	E

3.4 Taal

Nr.	Omschrijving	E / W
3.4.1	Opdrachtnemer zet erop in dat alle Asielstatushouders, voor wie uit het PIP blijkt dat zij hiertoe binnen de gestelde termijn in staat zijn, het hoogst mogelijke taalniveau bereiken op de onderdelen lezen, luisteren, schrijven en spreken. In die gevallen binnen de B1-route waar B2 niveau een mogelijkheid is voor een Asielstatushouder, wordt dat door Opdrachtnemer aan Asielstatushouders aangeboden. Hiervoor kan Opdrachtnemer eventueel een derde partij inschakelen. Voor de Z-route dient Opdrachtnemer minimaal 800 uur aan taallessen, op streefniveau minimaal A1 voor alle onderdelen, te geven aan de Asielstatushouder. In die gevallen binnen de Z-route waar A2 of hoger (op onderdelen) een mogelijkheid is voor een Asielstatushouder, wordt dat ook door Opdrachtnemer aan Asielstatushouders aangeboden.	E
3.4.2	Opdrachtnemer biedt zowel binnen de Z-route als de B1-route alfabetiseringsonderwijs aan diegenen die in hun eigen taal niet gealfabetiseerd zijn en/of aan hen die het Latijnse schrift niet kunnen lezen en schrijven.	E
3.4.3	Asielstatushouders dienen te slagen voor het centraal examen voor KNM. Dit maakt dan ook onderdeel uit van het lesprogramma.	E
3.4.4	De inburgeringslessen dienen flexibel aangeboden te worden, zodat rekening gehouden kan worden met o.a. Asielstatushouders die naast hun inburgering werken. De intensiteit van het programma kan verschillen per Asielstatushouder en de lessen worden op verschillende momenten (in de week) aangeboden. Naast doordeweeks overdag kunnen lessen indien nodig bijvoorbeeld ook 's avonds of in het weekend worden aangeboden. Hiervoor stemt Opdrachtnemer af met Opdrachtgever.	E
3.4.5	De Asielstatushouder volgt op meerdere dagen per week taallessen.	E
3.4.6	Opdrachtnemer maakt in de lessen een logische koppeling met de praktijk van de Asielstatushouder ten aanzien van behoeften, verplichtingen, mogelijkheden en leerdoelen.	E
3.4.7	In de lessen is aandacht voor beroepsgerichte vaardigheden en vaktaal, toegespitst op de behoefte van de Asielstatushouder.	E
3.4.8	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de taalontwikkeling binnen en buiten de les op elkaar aansluit (Praktijkgericht Leren) en is afgestemd op het leerdoel van de Asielstatushouder.	E
3.4.9	Indien het lesaanbod binnen de B1-route of de Z-route niet past bij de behoefte van de Asielstatushouder bespreekt de Opdrachtnemer dit met de Gemeentelijke consulent.	E
3.4.10	In het inburgeringsprogramma dient voldoende aandacht voor rekenen en digitale vaardigheden te zijn.	E
3.4.11	Opdrachtnemer biedt binnen de Z-route minimaal vijf diverse workshops of voorlichtingen aan ter bevordering van de zelfredzaamheid van de Asielstatushouders. Dit is maatwerk aanvullend op KNM. Onderwerpen die aan bod kunnen komen zijn o.a.: liefde en relaties, gezondheid, hygiëne, onderwijs, opvoeden en sociaal netwerk. Hier kunnen ook excursies en gastsprekers aan gekoppeld worden. Waar wenselijk kunnen ook deelnemers aan de B1-route hierbij aansluiten.	E

3.4.12	De Opdrachtnemer stemt het programma af op het aanbod van de Opdrachtnemer Maatschappelijke begeleiding.	E
3.4.13	Opdrachtnemer stimuleert Asielstatushouders gebruik te maken van de lokale sociale infrastructuur in de Gemeente, zoals welzijnsorganisaties en bibliotheken.	E

3.5 Docenten

Nr.	Omschrijving	E / W
3.5.1	Opdrachtnemer voldoet, in het kader van docenten en ander personeel, aan de normen van Blik op Werk. Bewijs hiervan kan door Opdrachtgever opgevraagd worden. De opdrachtnemer dient dit binnen drie werkdagen aan te leveren bij de Opdrachtgever.	E
3.5.2	De alfabetiseringsdocent is bekwaam in de omgang met zeer laagopgeleide Asielstatushouders. Om te kunnen voldoen aan deze eis is de docent op de hoogte van: • De problemen die ongeletterden ervaren zowel in als buiten het onderwijs; • Het verschil tussen analfabetisme en het beheersen van een ander schrift en de implicaties daarvan voor het onderwijs; • Vakliteratuur over alfabetisering; • Didactiek van het (aanvankelijk) lees- en schrijfonderwijs.	E
3.5.3	Alle docenten (ZZP of in loondienst) krijgen een marktconforme vergoeding voor het geven van de lessen, waarbij ook de voorbereidingstijd wordt meegerekend.	E
3.5.4	Opdrachtnemer zorgt dat de docenten voldoende voorbereidingstijd hebben voor hun lessen.	E
3.5.5	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 gelijkwaardige vervanging door een docent met dezelfde bevoegdheden.	E
3.5.6	De Opdrachtnemer zorgt dat: • Er deskundigheidsbevordering voor docenten is, zoals het leren signaleren van psychische problemen; • alle docenten cultuursensitief werken en kunnen inspelen op de grote diversiteit van Asielstatushouders die zij lesgeven.	E
3.5.7	Opdrachtnemer hanteert een scholingsprogramma voor docenten. Desgewenst kan Opdrachtgever hier inzicht in vragen.	E
3.5.8	Het lesaanbod wordt gerealiseerd met ten minste één professionele docent in combinatie met een Taalvrijwilliger in de klas.	E
3.5.9	Opdrachtnemer regelt training, ondersteuning en deskundigheidsbevordering van Taalvrijwilligers, zodat zij kunnen worden ingezet op passende taken.	E
3.5.10	De door Opdrachtnemer gecontracteerde docenten en de vrijwilligers beschikken, bij aanvang, over een recente (maximaal 3 maanden geleden afgegeven) Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Deze kan door Opdrachtgever worden opgevraagd. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.	E

3.5.11	De Opdrachtnemer maakt gebruik van Sleutelpersonen. De Sleutelpersonen kunnen worden ingezet bij bijvoorbeeld de workshops en voor de begeleiding van Asielstatushouders.	E
--------	---	---

3.6 Locatie en materialen

Nr.	Omschrijving	E / W
3.6.1	Opdrachtnemer beschikt minimaal over een locatie in Steenwijk. Voor Asielstatushouders uit randgebieden van de gemeente Steenwijkerland biedt Opdrachtnemer een passende oplossing, met een maximale reistijd van 45 minuten enkele reis met het openbaar vervoer. Dit vanwege de aansluiting bij de lokale context van de Asielstatushouder.	E
3.6.2	De locaties zijn op maximaal 1000 meter afstand gelegen van een OV-halte en dienen ook goed bereikbaar te zijn met de fiets.	E
3.6.3	De locaties zijn goed toegankelijk voor Asielstatushouders met een lichamelijke beperking.	E
3.6.4	Opdrachtnemer biedt ook ruimte om persoonlijke gesprekken te houden tussen Opdrachtnemer/docent/begeleider en de Asielstatushouder.	E
3.6.5	Opdrachtnemer geeft fysieke lessen op locatie, maar kan ook online en hybride lessen bieden. Het uitgangspunt is dat Asielstatushouders aanwezig zijn bij de lessen op locatie, maar dat online of hybride een mogelijkheid is als de situatie erom vraagt. Wanneer online of hybride lessen aan een Asielstatushouder worden aangeboden (m.u.v. een incidentele keer), dan is hiervoor toestemming van de Gemeentelijke consulent nodig. Als door gezondheids- en veiligheidsmaatregelen (bepaald door de Rijksoverheid en/of de regionale Veiligheidsregio) fysieke lessen niet mogelijk zijn, wordt er uitgeweken naar een digitaal programma, waarmee op een interactieve manier les wordt gegeven.	E
3.6.6	De Opdrachtnemer stelt adequate digitale hulpmiddelen (bijvoorbeeld een laptop) ter beschikking voor het online lesaanbod en huiswerk.	E
3.6.7	De Opdrachtnemer verstrekt alle leermiddelen en studiematerialen die nodig zijn voor het volgen van de leerroute gratis aan de Asielstatushouder. De leermiddelen en studiematerialen worden in ieder geval in papieren vorm aangeboden en waar nodig daarnaast ook digitaal.	E
3.6.8	Voor analfabeten is het aanbieden van online-onderwijs altijd onder directe begeleiding van een docent.	E

3.7 Kwaliteit, rapportage en evaluatie

Nr.	Omschrijving	E / W
3.7.1	Opdrachtnemer beschikt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst over een Keurmerk Blick op Werk.	E
3.7.2	Opdrachtnemer stelt de Gemeente onmiddellijk op de hoogte als het Keurmerk Blick op Werk wordt ingetrokken (door ernstige feiten), geschorst wordt (om onderzoek te doen naar ernstige klachten) of niet toegekend wordt (niet voldoen aan de normen).	E
3.7.3	Opdrachtnemer stemt altijd af met de Gemeente bij wijzigingen in de uitvoering van het PIP.	E

3.7.4	Opdrachtnemer maakt gebruik van erkende (gevalideerde) taaltoetsinstrumenten.	E
3.7.5	Opdrachtnemer voert maandelijks een voortgangsgesprek met de Asielstatushouder, op basis van de afspraken in het PIP en de overeengekomen persoonlijke leerdoelen en legt deze vast in een verslag dat met de Gemeente (op verzoek) kan worden gedeeld. In de begeleidingsgesprekken zal ook aandacht zijn voor de persoonlijke situatie en interesses en indien (eventuele) belemmeringen worden geïdentificeerd, worden waar mogelijk deze weggenomen.	E
3.7.6	<u>Rapportages op individueel niveau (van de inburgeraar)</u> Opdrachtnemer verstrekt elk kwartaal schriftelijke voortgangsrapportages aan de Gemeente. Deze rapportages zijn per Asielstatushouder opgesteld. In de voortgangsrapportages is minimaal opgenomen: • Het aantal gevolgde lessen; • De ontwikkeling van het taalniveau door middel van erkende taaltoetsen; • Vorderingen ten opzichte van de einddoelen voor het B1 Examen (B1-route) en de einddoelen uit het PIP (Z-route); • Indien van toepassing afgelegde/behaalde examenonderdelen; • Indien van toepassing advies over wijzigen route; • Indien van toepassing advies over opschalen/afschalen route; • Inzet en aanwezigheid/verzuim.	E
3.7.7	In de eindrapportage die Opdrachtnemer verstrekt dient onder andere te worden opgenomen: • De eindresultaten op de benoemde onderdelen in de voortgangsrapportage (eis 3.7.6); • Advies vervolgetraject in het kader van de Doorlopende Leerlijn	E
3.7.8	Opdrachtnemer licht mondeling de voortgang in een driegesprek toe met de Gemeentelijke consulent en de Asielstatushouder als hier aanleiding voor is, bijvoorbeeld bij veelvuldige absentie en/of andere knelpunten.	E
3.7.9	<u>Managementrapportages</u> Opdrachtnemer verstrekt halfjaarlijks managementrapportages aan de Gemeente. In de managementrapportages is minimaal opgenomen: • aantal lopende groepen; • aantal Asielstatushouders en aanmeldingen; • doorlooptijden; • status van groepen; • gegevens over uitstroom; • gegevens over verzuim; • resultaten KPI's; • ontwikkelingen en opvallende zaken.	E
3.7.10	Eens per halfjaar, of zoveel vaker als Opdrachtgever dit nodig vindt, vindt een evaluatiegesprek over de dienstverlening plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. De managementrapportages vormen de basis voor deze gesprekken en dienen door Opdrachtnemer ten minste 5 werkdagen voorafgaand aan de overleggen aangeleverd te worden.	E

3.8 Monitoring en Sturing

Nr.	Omschrijving	E / W
-----	--------------	-------

3.8.1	Indien door de Opdrachtgever gewenst, geeft de Opdrachtnemer direct (bij voorkeur digitaal) inzicht in de gegevens met betrekking tot de voortgang van het traject.	E
3.8.2	De Opdrachtnemer is in staat mee te bewegen met wijzigingen in het gemeentelijk beleid of logische samenwerkingspartners. De inzet van diensten/instrumenten blijft daarbij binnen de grenzen van deze uitvraag.	E
3.8.3	De Opdrachtnemer voert een verifieerbare aanwezigheid- en verzuimregistratie.	E
3.8.4	Bovengenoemde onderwerpen van monitoring en resultaatsturing zijn onderwerp van gesprek tijdens uitvoerings- en management overleggen.	E

3.9 Facturatie

Nr.	Omschrijving	E / W
3.9.1	Betaling vindt plaats per maand achteraf binnen dertig dagen na ontvangst van de factuur op een verzamelnota voorzien van een specificatie.	E
3.9.2	Betaling vindt plaats op basis van het geleverde en op basis van de geoffreerde trajectprijs. Zie Bijlage 10 voor de afrekensystematiek.	E
3.9.3	De geoffreerde trajectprijs betreft een all-in tarief. Dit betekent een tarief inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, locatie, lesmaterialen, reis- en andere kosten. Vergoeding van reiskosten voor Asielstatushouders verloopt via de Gemeente.	E
3.9.4	Het all-in tarief is exclusief BTW.	E
3.9.5	Facturen zijn duidelijk gespecificeerd, zodat blijkt welke bedragen op grond van welke werkzaamheden in rekening worden gebracht.	E
3.9.6	Naast de wettelijk verplichte basisgegevens dient uw factuur minimaal de volgende gegevens te bevatten: • Contactpersoon gemeente • Periode waarop de factuur betrekking heeft • Naam en cliëntnummer van de Inburgeraar • Beschrijving van de geleverde dienst: het betreffende factuurmoment • Totaalbedrag	E
3.9.7	Facturen voor de gemeente Steenwijkerland dienen bij voorkeur als e-factuur (overeenkomstig de eisen voor facturatie zoals opgenomen in de gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen) ingediend te worden via het Peppol-netwerk (zie paragraaf 1.1 voor ons OIN-nummer). Als een Opdrachtnemer niet in staat is om e-facturen (op de voorgeschreven wijze) te versturen, mogen facturen voor de gemeente Steenwijkerland als pdf-bestand per e-mail verzonden worden naar: facturen.sd@steenwijkerland.nl . Facturen voor de gemeente Westerveld mogen als pdf-bestand per e-mail verzonden worden naar: facturen@gemeentewesterveld.nl o.v.v. FCL 6860115 / ECL 41002.	E
3.9.8	Indien een inburgeraar tijdelijk uitvalt door langdurige ziekte (langer dan 4 weken) of zwangerschapsverlof wordt het traject bevroren. Alleen de geleverde diensten worden in rekening gebracht en er wordt pas weer gefactureerd zodra de inburgeraar weer deelneemt. Hierover is afstemming met de Gemeentelijke consulent.	E

3.9.9	Indien een inburgeraar uitvalt (bijv. door verhuizing) of overstapt op een andere route, wordt rekening gehouden met de gevolgde lesuren en factureringen. In de basis geldt dat een wisseling van leerroute gekoppeld wordt aan een facturatiemoment, zodat er bij de Opdrachtnemers van beide routes een zo eerlijk mogelijke situatie ontstaat. Indien dit niet mogelijk is treedt Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever om tot een passende oplossing te komen. Een extra/afwijkend factuurmoment naar rato berekend, is het uitgangspunt.	E
-------	--	---

3.10 KPI's

Nr.	Omschrijving	E / W
3.10.1	Minimaal 80% van de Asielstatushouders van de B1-route behaalt het Inburgeringsexamen binnen de gestelde wettelijke termijn.	E
3.10.2	Minimaal 80% van de Asielstatushouders van de B1-route volgt het Inburgeringstraject op het hoogst haalbare taalniveau, zoals bepaald in het PIP.	E
3.10.3	Asielstatushouders in de B1-route hebben minimaal 600 uur taal ontvangen in de eerste twee jaar van het Inburgeringstraject.	E
3.10.4	Minimaal 80% van de Asielstatushouders heeft binnen twee jaar van de B1-route de module KNM afgerond.	E
3.10.5	Minimaal 80% van de Asielstatushouders van de Z-route behaalt op ten minste twee onderdelen (lezen, luisteren, schrijven en/of spreken) het minimale taalniveau A1 binnen de gestelde wettelijke termijn.	E
3.10.6	Minimaal 80% van de Asielstatushouders van de Z-route volgt het Inburgeringstraject op het hoogst haalbare taalniveau, zoals bepaald in het PIP.	E
3.10.7	Asielstatushouders in de Z-route volgen minimaal 800 uur taal-/alfabetiseringsonderwijs en KNM binnen de gestelde termijn (zoals opgenomen in de wet).	E
3.10.8	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in samenspraak met Opdrachtnemer, gedurende de looptijd van de overeenkomst, KPI's te wijzigen en/of bij te stellen. Ook kunnen er KPI's worden toegevoegd of komen te vervallen.	E
3.10.9	De sturing/monitoring op bovengenoemde KPI's is beschreven in Bijlage 11 'Kritische Prestatie Indicatoren'.	E

3.11 Verwerking persoonsgegevens

Nr.	Omschrijving	E / W
	Voor de uitvoering van de overeenkomst stellen wij persoonsgegevens beschikbaar aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer verwerkt de verstrekte persoonsgegevens namens ons. Dit betekent dat er sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke (de Gemeente) en een verwerker (de Opdrachtnemer) als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).	
3.11.1	De afspraken m.b.t. de verwerking van de persoonsgegevens worden vastgelegd in een separate verwerkersovereenkomst en de hoofdovereenkomst.	E
3.11.2	Opdrachtnemer zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen op de persoonsgegevens goed te beveiligen, zoals bedoeld in artikel 32 AVG.	E
3.11.3	Als na het bekendmaken van het voornemen tot gunning blijkt dat de maatregelen die de beoogde Opdrachtnemer heeft genomen om de persoonsgegevens te beveiligen niet voldoen aan artikel 32 AVG, dan hebben wij het recht om – zonder nieuwe aanbesteding - de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de beoordelingsprocedure.	E

3.12 Wensen (gunningscriteria)

Nr.	Omschrijving	E / W
3.12.1	Implementatieplan: Uw plan van aanpak bestaat maximaal uit 1500 woorden - Laat in een stappenplan zien hoe u invulling geeft aan de verschillende fases in de implementatieperiode. - Beschrijf welke passende oplossing u biedt voor Asielstatushouders uit randgebieden van de gemeente Steenwijkerland, zodat zij maximaal 45 minuten (enkele reis met openbaar vervoer) naar de leslocatie hoeven te reizen. - Beschrijf hoe u de overdracht van inburgeraars die bij de vorige aanbieder reeds gestart zijn met hun Inburgeringstraject (B1-route of Z-route) vormgeeft en hoe u hierin de continuïteit waarborgt. - Beschrijf hoe u in de implementatiefase de samenwerking met relevante samenwerkingspartijen in de Gemeente vormgeeft en hoe u zich verdiept in de lokale context. - Benoem welke risico's u ziet bij de implementatie en welke maatregelen u neemt om deze risico's te verminderen of te voorkomen.	W
3.12.2	Lesprogramma Uw plan van aanpak bestaat maximaal uit 2000 woorden Maak in de beschrijving van onderstaande punten onderscheid tussen de B1-route en de Z-route.	W

	- Beschrijf hoe een gemiddeld individueel lesprogramma (week) eruitziet voor een Asielstatushouder (lesuren/lesdagen en fysiek/digitaal), en onderbouw waarom dit bijdraagt aan de gewenste resultaten uit Bijlage 11 'Kritische Prestatie Indicatoren'. - Beschrijf welke lesmethodes en programma's u gebruikt en hoe u Praktijkgericht Leren vormgeeft in de lessen. - Beschrijf hoe u omgaat met verschillende behoeftes, leertempo's en niveaus. Geef hierbij ook specifieke aandacht aan de doelgroep analfabeten. - Beschrijf hoe u flexibiliteit in uw lesprogramma vormgeeft en het lesprogramma zo organiseert dat het voor de Asielstatushouder mogelijk is om zowel participatietrajecten te volgen of betaald werk te verrichten en eveneens les te krijgen in het leren van de taal. - Beschrijf hoe u verzuim probeert te voorkomen en wat u doet wanneer verzuim wel optreedt. - Beschrijf hoe u invulling geeft aan de stimulering van een doorgaande leerlijn en hiermee ook de mogelijke aansluiting op vervoltrajecten.	
3.12.3	Samenwerking Uw plan van aanpak bestaat uit maximaal 1000 woorden - Beschrijf hoe u de samenwerking vormgeeft met de Gemeentelijke consulenten ten behoeve van een goede voortgang van de Asielstatushouder. - Beschrijf hoe uw aanbod en communicatie aansluiten op de Brede Intake en de overige (lokale) activiteiten van de Asielstatushouder (Maatschappelijke begeleiding, MAP, PVT, participatie etc.) en welke actieve bijdrage u hieraan levert. - Beschrijf hoe u samenwerkt en communiceert met lokale ketenpartners.	W
3.12.4	Casussen Uw uitwerking van de casussen bestaat uit maximaal 1000 woorden Maak aan de hand van onderstaande casussen concreet hoe u de onderstaande aspecten vormgeeft. Hierbij willen wij benadrukken dat de uitgangspunten zoals beschreven in paragraaf 2.2 van Bijlage 9 moeten worden meegenomen in de uitwerking van de casussen. - Licht toe hoe u Amir en Solomon betrokken houdt bij het traject en hoe u Amir en Solomon intrinsiek motiveert om het hoogst haalbare taalniveau te bereiken. - Licht toe hoe de begeleiding van Amir en Solomon eruitziet en welke eventuele samenwerkingspartners u betreft. - Beschrijf hoe u de voortgang in de gaten houdt en hoe u hierin de samenwerking ziet met de Gemeentelijke consulent.	W

C1	Casus 1 – B1-route Amir is een 32 jarige man uit Syrië. Hij is alleen naar Nederland gekomen en verblijft hier nu ongeveer één jaar. Amir heeft geen diploma's gehaald in Syrië. Hij heeft drie jaar voortgezet onderwijs genoten en een jaar een kappersopleiding gevolgd. Amir heeft in Syrië kort gewerkt als kapper, elektricien en ober. Na zijn aankomst in de Regionale Opvanglocatie (ROL) in Zwolle, is Amir gestart met de voorinburgering. Uit de Brede Intake en de leerbaarheidstoets, die al tijdens zijn verblijf in de ROL zijn afgenomen, is de inschatting dat hij taalniveau B1 kan halen. Wellicht op onderdelen zelfs B2. Amir was wel vaak afwezig bij de voorinburgering. Als hij er wel was, deed hij goed mee en was gemotiveerd. Voor zijn afwezigheid geeft hij als reden dat hij slecht slaapt, omdat hij veel piekert over de situatie in Syrië en hij zijn familie mist. Het lukt hem niet altijd om, na een slechte nacht, de volgende ochtend op tijd in de les te zijn. Amir wil graag zo snel mogelijk Nederlands leren, omdat hij goed begrijpt dat dit nodig is om verder te komen in Nederland. Hij vindt Nederlands wel een lastige taal om te leren. Hij durft ook niet zo goed met Nederlandse mensen te praten, omdat hij bang is dat hij fouten maakt of niet wordt verstaan. Omdat hij beter Engels spreekt, gaat hij in gesprekken als het moeilijk wordt snel over op het Engels. Er wordt dan meestal meteen teruggesproken in het Engels. Amir wil ook graag werken en zijn eigen geld verdienen, het liefst met een goede baan. Hij weet alleen nog niet in welke richting. Hij zou ook nog wel naar school willen om een beroep te leren, maar hij weet niet zo goed welke mogelijkheden en kansen er allemaal voor hem zijn. Het niet goed weten hoe hij het allemaal moet aanpakken frustrereert hem. Het zit hem ook in de weg dat hij vaak moe is en zich niet zo goed kan concentreren.	
C2	Casus 2 – Z-route Solomon is een 24-jarige Eritrese jongen. Solomon heeft van de Gemeente een huis toegewezen gekregen in Vollenhove. Solomon is analfabeet en kent geen mensen in Steenwijkerland. Wel heeft Solomon een oom en een nicht die elders in Nederland wonen. Tijdens de voorinburgering in de Regionale opvanglocatie (ROL) in Zwolle is naar voren gekomen dat Solomon het moeilijk vindt om de Nederlandse taal te leren. Solomon heeft in Eritrea nooit onderwijs gevolgd en is het niet gewend om in een klaslokaal te zitten. Tijdens de voorinburgering frustrereert het hem als hij iets niet goed begrijpt. Ook heeft hij het idee dat iedereen in de klas sneller leert dan hijzelf. Toch is de verwachting dat hij kan leren lezen en schrijven. Solomon wil graag Nederlands op A1 niveau spreken en begrijpen, omdat hij zelfredzaam wil zijn en nieuwe mensen wil ontmoeten. Bovenstaande is ook opgenomen in zijn PIP. Solomon is erg verlegen, hij is mensen liever niet tot last. Solomon oogt erg eenzaam. In het contact met zijn consulent van de Gemeente is hij erg vrolijk. Hij vertelt onder andere dat hij graag voetbal kijkt en speelt.	

	Solomon weet niet wat een toekomst in Nederland voor hem inhoudt. Solomon vertelt dat zijn vader een eigen autogarage heeft en dat hij daar altijd geholpen heeft. Solomon zou in Nederland willen werken, echter heeft hij geen idee welk werk bij hem zou passen. Solomon zijn ouders wonen nog in Eritrea. Hij maakt zich veel zorgen om hen en slaapt hierdoor slecht. Wel belt hij wekelijks met zijn ouders.	
--	---	--

4. Bijlagen

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals bedoeld in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012 is als afzonderlijk document (PDF) gelijktijdig met deze Uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 2. Referentie opdracht(en)

Referentie voor kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het verzorgen van NT2 onderwijs aan minimaal tien inburgeraars in één jaar die analfabeet zijn en/of bij wie sprake is van een lage leerbaarheid.

Deze ervaring dient aangetoond te worden door een referentie van een opdracht die uiterlijk drie jaar geleden is afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijving.

In te vullen door Inschrijver	
Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode / plaats:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	
Omschrijving aard van de opdracht:	
Omschrijving omvang van de opdracht:	
Jaar / jaren waarin de opdracht is uitgevoerd:	
In te vullen door referent	
Referent verklaart hierbij expliciet toestemming te hebben gegeven aan Inschrijver voor het doorgeven van de gevraagde persoonsgegevens aan de aanbestedende dienst	
Naam:	
Handtekening	

Inschrijver geeft hierbij toestemming aan de aanbestedende dienst om de vermelde referent(en) te benaderen voor nadere informatie.

Bijlage 3. Standaard prijsformat

Een standaard prijsformat is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 4. Gestandsdoeningstermijn inschrijving

Naam inschrijver:	
te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam):	
functie:	

hierna te noemen Inschrijver

Verklaart hierbij dat de door hem – in het kader van de door de gemeente Steenwijkerland uitgeschreven aanbestedingsprocedure voor het verzorgen/leveren van taalonderwijs aan inburgeraars (B1-route en Z-route) 2025-2028 voor de gemeenten Westerveld & Steenwijkerland gedane inschrijving geldig is tot tenminste 0 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

In verband met het feit dat tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, doet de Inschrijver zijn inschrijving tot na afloop van de bezwaartermijn (Alcatel-termijn) gestand. Voorts doet de Inschrijver in geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing zijn aanbod gestand tot 2 weken na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Bijlage 5. Conformiteitenlijst

Een conformiteitenlijst is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze Uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 6. Concept overeenkomst(en)

De volgende concept overeenkomst(en) is/zijn als afzonderlijk document(en) (PDF) gelijktijdig met deze Uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd:

1. Concept (raam)overeenkomst;
2. Concept verwerkersovereenkomst;

Bijlage 7. Standaard format voor het stellen van vragen

Een standaard format voor het stellen van vragen is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze Uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 8. Controlelijst volledigheid inschrijving

In het onderstaande overzicht staan de documenten die bij een inschrijving ingediend moeten worden. Deze controlelijst kunt u gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. De controlelijst zelf hoeft niet ingediend te worden.

Naam document	Ingediend (Ja/Nee)
Rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Uittreksel nationaal beroeps/handelsregister	
Referentieopdracht(en)	
Prijsaanbieding	
Beschrijving van de gunningscriteria	
Gestanddoeningstermijn inschrijving	
Conformiteitenlijst	

Bijlage 9. De Opdracht

Een aanvullende beschrijving van deze opdracht is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze Uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 10. Wijze en moment van declareren van trajecten voor een Asielstatushouder in de B1-route en de Z-route

Er wordt per deelnemer gefactureerd conform de prijs uit de inschrijving. De volgende (bewijs)stukken dienen bij het facturatieformat te worden gevoegd:

Termijn	Omschrijving product	Bewijsstuk	Termijn van declareren	% ingeschreven trajectprijs
1	Intake	Rapportage intakegesprek	Binnen 2 weken na intake	15%
2	Voortgangsrapportage 1 ^e kwartaal	Voortgangsrapportage	Binnen 2 weken na verzending voortgangsrapportage	6%
3	Voortgangsrapportage 2 ^e kwartaal	Idem	Idem	6%
4	Voortgangsrapportage 3 ^e kwartaal	Idem	Idem	6%
5	Voortgangsrapportage 4 ^e kwartaal	Idem	Idem	6%
6	Voortgangsrapportage 5 ^e kwartaal	Idem	Idem	6%
7	Voortgangsrapportage 6 ^e kwartaal	Idem	Idem	6%
8	Voortgangsrapportage 7 ^e kwartaal	Idem	Idem	6%
9	Voortgangsrapportage 8 ^e kwartaal	Idem	Idem	6%
10	Voortgangsrapportage 9 ^e kwartaal	Idem	Idem	6%
11	Voortgangsrapportage 10 ^e kwartaal	Idem	Idem	6%
12	Eindrapportage kwartaal (kwartaal 11-14)	Eindrapportage	Binnen 2 weken na afronding van het traject	25%
	Totaal			100%

Bijlage 11. Kritische Prestatie Indicatoren

Een bijlage met hierin de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze Uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.