

Inschrijvingsleidraad

Taalschakeltrajecten mbo in de Onderwijsroute Inburgering

7 november 2024
Kenmerk 2024WI272
Versie 1.0

bronversie Format A-104 - v20240516



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De Opdracht	4
1.1	Beschrijving van de Opdracht	4
1.2	Herzieningsclausule	6
1.3	Achtergrondinformatie bij de Opdracht	6
1.4	Deelnemende gemeenten	9
1.5	Taalschakeltrajecten mbo in de onderwijsroute	10
1.6	Toelichting begeleiding vanuit gemeente en rol Opdrachtnemer	12
1.7	Bekostigingssystematiek en facturatie	14
1.8	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	18
1.9	Social Return	18
2	De inschrijfprocedure	20
2.1	Wettelijk kader	20
2.2	Informatiefase	20
2.2.1	Vragen over de Opdracht	20
2.2.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	20
2.2.3	Nota van inlichtingen	20
2.3	Uw Inschrijving indienen	20
3	Beoordeling en gunning	22
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	22
3.2	Beoordeling kwaliteit	22
3.3	Afronden oordeel	23
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	23
3.5	Twintig dagen wachttijd	23
3.6	Procedure van verificatie	24
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	24
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	25
4.1	Uitsluitingsgronden	25
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	25
4.2	Geschiktheidseisen	25
4.2.1	Kwaliteitsborging / Beroepsbevoegdheid	26
4.2.2	Informatiebeveiliging	26
5	Gunningscriteria	27
5.1	Inleiding	27

5.2	Gunningscriteria	27
5.2.1	Gunningscriterium 1: Kwaliteit en Maatwerk	27
5.2.2	Gunningscriterium 2: Begeleiding en Ondersteuning	29
5.2.3	Gunningscriterium 3: Samenwerking gemeenten, vervolgopleidingen en (lokale) partners	30
6	Overige informatie	33
6.1	Voorwaarden	33
6.2	Klachtenregeling	34
7	Begrippen	35

1 De Opdracht

1.1 Beschrijving van de Opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil één (1) raamovereenkomst afsluiten voor taalschakeltrajecten mbo in de onderwijsroute inburgering. De Opdracht betreft het leveren van taalschakeltrajecten mbo binnen de onderwijsroute aan statushouders die vanaf 1 april 2025 starten met het inburgeringstraject en in de deelnemende gemeenten wonen.

Scope van de Opdracht:

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Taalschakeltrajecten mbo 2, 3 en 4 in de onderwijsroute. De inschrijvingsleidraad moet voorzien in het contracteren van een kwalitatief goede, betrouwbare en innovatieve aanbieder die in goede samenwerking met de deelnemende gemeenten invulling geeft aan het taalschakeltraject en verder ontwikkelt waar nodig. We streven naar een effectief en efficiënt aanbod dat aansluit bij de behoeften van statushouders met verschillende doelen, wensen en mogelijkheden. Met als doel de inburgering op het voor hen hoogst haalbare niveau af te ronden om daarmee volwaardig mee te kunnen doen in de samenleving.

Hierbij hebben we onze Partners nodig, het grote belang daarvan herhalen we hier nog eens. De bijdragen van Opdrachtnemer, maatschappelijke organisaties, specialisten in de begeleiding naar werk en anderen zijn onontbeerlijk. Niet als losse schakels maar echt als onderdelen van een dynamische netwerksamenwerking. Samenwerkend, innoverend, elkaar versterkend, met een open houding naar elkaar. We zien nog veel kansen om deze samenwerking lokaal en regionaal te versterken om hiermee inburgeraars succesvol te ondersteunen.

Buiten de scope van de Opdracht:

Statushouders met een zintuiglijke beperking hebben ook een inburgeringsplicht. De gemeenten vinden het belangrijk dat zij passend en kwalitatief goed taalonderwijs krijgen. De Vereniging van Nederlandse Gemeenten (hierna: VNG) sluit namens alle gemeenten voor deze groep een Raamovereenkomst voor de inburgering. Als het gewenst en mogelijk is volgens de deelnemende gemeenten (eventueel met kleine aanpassingen) nemen deze statushouders met een zintuiglijke beperking deel aan onderdelen van het ingekochte aanbod.

Er zijn ook statushouders die nog niet gealfabetiseerd zijn. Deze statushouders dienen eerst een alfabetiseringstraject te volgen voordat zij kunnen deelnemen aan het taalschakeltraject. Dit alfabetiseringstraject maakt geen deel uit van deze Opdracht.

Verwachte omvang van de Raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van €17.000.000,00

¹ Hierna: 'de gemeente'

Maximumomvang (of: begrenzing) van de Raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde van €18.700.000,00-. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de Raamovereenkomst automatisch. De maximale waarde ligt hoger dan de geraamde waarde, omdat de uiteindelijke omvang van de opdracht afhankelijk is van de instroom van asielzoekers, daaropvolgend de asielzoekers die uiteindelijk een verblijfsvergunning toegekend krijgen (statushouders) en vervolgens in aanmerking komen voor een taalschakeltraject. Daarnaast is er rekening gehouden met onvoorziene omstandigheden, zoals bijvoorbeeld crises of oorlogssituaties.

Verwachte omvang in aantallen:

In onderstaande tabel is het overzicht van het verwachte aantal statushouders per sub regio voor de onderwijsroute mbo.

We gaan hierbij uit van de 70% van de huisvestingstaakstelling, ongeveer 30% is niet inburgeringsplichtig vanwege de leeftijd. We hanteren onderstaande verdeling van statushouders over de routes. Deze gegevens zijn overgenomen van het Rijk.

B1-route	60%
Z-route	15%
Onderwijsroute	25% In de regio gaan we uit van 15% mbo en 10% hbo/ wo

Onderwijsroute mbo 2025

ZOU	40
West	38
Lekstroom	33
Utrecht	73
Totaal	184

De aantallen zijn onzeker, omdat de aantallen deels afhankelijk zijn van: het aantal vluchtelingen dat asiel aanvraagt in Nederland, de leeftijd/gezinssamenstelling en het realiseren van de huisvestingstaakstelling. Daarnaast is de raming gebaseerd op de landelijke prognose van de verdeling van de inburgeraars over de verschillende Leerroutes. Ook dat kan in de praktijk afwijken.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen.

Looptijd van de Raamovereenkomst:

De Raamovereenkomst loopt van 01-04-2025 tot 31-12-2027. De Raamovereenkomst wordt aanvankelijk voor twee jaar en 9 maanden aangegaan, met een eenzijdige verlengoptie van twee maal één (1) jaar. Opdrachtgever zal niet tot verlenging overgaan als opdrachtnemer veelvuldig toerekenbaar tekortschiet en/of als Opdrachtgever de overeenkomst niet kan verlenging in verband met wijziging van het landelijk beleid, gemeentelijk beleid en/of de wet. De maximale looptijd bedraagt 4 jaar en 9 maanden.

Motivatatie looptijd contract:

Het Rijk heeft de financiering voor de onderwijsroute tot en met 2029 met extra budget zeker gesteld. De geplande evaluaties van de wet zullen vervolgens inzicht geven in het functioneren van de onderwijsroute in de praktijk. Op basis hiervan zal bezien worden hoe de onderwijsroute na 2029 wordt ingeregeld. De looptijd van de overeenkomst is langer om zo aan te sluiten bij de looptijd van de huidige financiering en inrichting van de onderwijsroute (zie [Kamerbrief](#)).

1.2 Herzieningsclausule

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Wetswijzigingen: de Wet Inburgering heeft een adaptief karakter. Wijzigingen in deze wet kunnen aanleiding zijn voor het aanpassen van de overeenkomst met Opdrachtnemers.
- Financiële kaders: bij toewijzing van extra budget voor de leerroutes door het Rijk wil de regio van deze herzieningsclausule gebruik kunnen maken.
- Verlenging vanwege onbedoelde vertraging: de Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de van kracht zijnde overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
 - o een verliezende Inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
 - o de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - o de Aanbestedende Dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 12 maanden vanaf 31 december 2029.

De algemene aard van de Opdracht zal door deze herzieningsclausules niet veranderen.

Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden Opdracht verwijzen wij naar de informatie in hoofdstuk 1 en het Programma van Eisen.

1.3 Achtergrondinformatie bij de Opdracht

Regionale Inkoop U16

Zestien gemeenten uit de regio Utrecht - de U16 - werken nauw samen op het terrein van asiel en integratie. Ze hebben deze samenwerking vastgelegd in een bestuursakkoord. De U16 heeft ook een regionale visie Asiel en integratie vastgesteld (zie Bijlage 4 Achtergrondinformatie – Visiedocument Asiel & Integratie). Eén van de uitgangspunten daarvan is dat de U16 regionaal doen wat meerwaarde heeft. Om die reden hebben 15 gemeenten besloten het taalonderwijs regionaal in te kopen. De 15 overige gemeenten hebben de gemeente Utrecht gemandateerd om de Raamovereenkomsten namens hen af te

sluiten. Het gaat om één overeenkomst voor de taalschakeltrajecten mbo in de onderwijsroute inburgering.

Inburgering

Op 1 januari 2022 is de Wet inburgering 2021 in werking getreden. Het doel van de wet is dat nieuwkomers in de regio zo snel mogelijk volwaardig meedoen en zelfredzaam zijn in de maatschappij. Binnen deze wet is een stelsel ingericht dat voldoende ruimte moet bieden om te leren en mee te bewegen met opgaven die zich aandienen.

Dit past bij de regionale visie en bij de U16 ambitie op inburgering:

Integratie van alle nieuwkomers vindt plaats vanaf dag één waarbij de regie op eigen leven en zelfredzaamheid in onze maatschappij de belangrijkste uitgangspunten zijn. De inburgering draagt zorg dat alle inburgeringsplichtigen, waaronder ook gezinsmigranten, duurzaam integreren in de Nederlandse samenleving. Dat maakt inburgering het fundament voor integratie. Regionale samenwerking bevordert de integratie en duurzame participatie van nieuwkomers, met als uiteindelijk doel dat zij volwaardig kunnen deelnemen aan de samenleving met alle rechten en plichten zoals die voor elke andere Nederlander gelden. Wij werken regionaal samen waar dat meerwaarde biedt en organiseren lokaal wat kan.

Om mee te kunnen doen in onze samenleving is het van belang dat nieuwkomers zo snel mogelijk de Nederlandse taal leren. Taal is de sleutel tot integratie, het liefst zo veel mogelijk in de praktijk in combinatie met werk, stage, of opleiding. We streven naar volwaardig meedoen in de samenleving en het opbouwen van sociale netwerken. Maatwerk is hierbij het sleutelwoord voor succesvolle integratie. Werk en de contacten binnen het werk helpen nieuwkomers ook om de taal sneller eigen te maken. Indien werk (nog) niet mogelijk is wordt participeren in de vorm van stage, werkervaringsplaats, vrijwilligerswerk of opleiding nagestreefd. (Visiedocument Asiel en Integratie U16, zie Bijlage 4)

Blijvend ontwikkelen inburgeringsstelsel

De U16 realiseert de ambitie niet alleen. Deze ambitie wordt gerealiseerd samen met de nieuwkomers zelf, inwoners, bedrijven, maatschappelijke organisaties en vrijwilligers. De afgelopen twee jaar is er veel geleerd. De U16 zoekt blijvend de samenwerking op met Partners op het gebied van inburgering én op andere leefgebieden. Het waarmaken van de ambitie vraagt om inspanningen en creativiteit, want het stelsel moet zich blijven ontwikkelen.

Het is de ambitie om het stelsel tussentijds te blijven verbeteren en kansen te benutten om inburgeraars nog beter te ondersteunen. Het proces wordt zorgvuldig gemonitord en geëvalueerd, zodat het optimaal bijdraagt aan het waarmaken van onze ambities.

Taalonderwijs is een belangrijk onderdeel van de inburgering. De U16 wil dat het taalonderwijs kwalitatief hoogwaardig is, zodat inburgeraars de taal echt leren in de praktijk en dus niet alleen op papier. De taal wordt geleerd in de les én daarbuiten. Er wordt gestreefd naar een zo hoog mogelijk taalniveau: B1 of hoger. De U16 zoekt taalscholen die deze ambitie nastreven, die weten hoe je inburgeraars echt de taal leert en die zichzelf daarin steeds weer willen verbeteren. Taalscholen die weten dat er meer nodig is

dan alleen een les in een klas. De inburgeraars leren de taal door te spreken en door te doen, dus dat er altijd een combinatie van taal en werk, activiteiten of scholing nodig is voor een goed resultaat. De overtuiging geldt dat taalscholen hierin niet alleen kunnen opereren, maar dat er samenwerking nodig is met lokale partners, onder meer met begeleiders, werkgevers, buurtactiviteiten en de aanbieders van taalcafé 's en taalmaatjes.

De deelnemende gemeenten vragen in deze Opdracht van hun Partners binnen de inburgering om gezamenlijk gefocust te zijn op kwaliteitsverbetering. Dit vraagt om vertrouwen, openheid en het uitwisselen van resultaten.

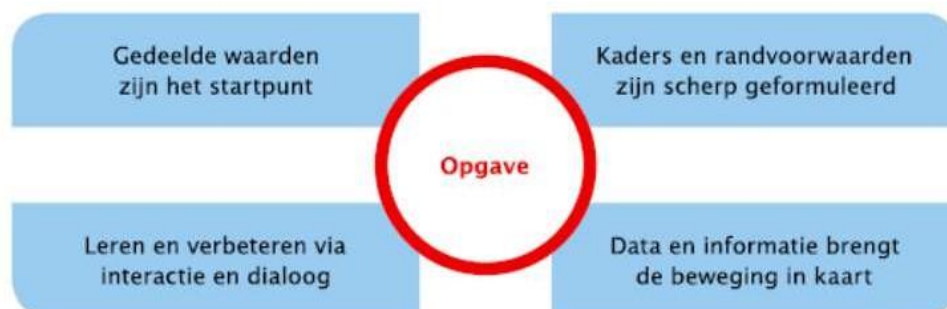
Sturingsmodel

In de uitvoering van de contracten zijn leidende principes uit de nota van uitgangspunten Opgave Inburgering (januari 2021) van de gemeente Utrecht richtinggevend (Bijlage 11):

- We doen het samen
- Voor iedereen
- Leefwereld centraal
- Integratie en participatie vanaf dag 1
- Uitgaan van de mogelijkheden en talenten van de inburgeraar
- Eenvoud en toegankelijkheid
- Lokaal wat kan, regionaal wat meerwaarde heeft
- Uitgaan van vertrouwen
- Lerend ontwikkelen
- Taal leren in de praktijk
- Samenwerken met lokale partners

De leidende principes die relevant zijn voor deze aanbesteding komen terug in de gunningscriteria. De U16 zoekt een partij die deze leidende principes ook duurzaam kan borgen in zijn eigen organisatie.

Er wordt uit gegaan van professionaliteit en deskundigheid van alle Partners en sturen erop dat iedereen vanuit deze deskundigheid doet wat nodig is om het doel te bereiken. De leidende principes zijn daarvoor het toetsingskader. De spelregels waarbinnen er wordt geopereerd worden vastgelegd in het contract. De data en informatie wordt gemonitord en afhankelijk hiervan wordt er een beweging gemaakt naar een beter werkend inburgeringsstelsel. De U16 is met elkaar en met alle partners, vanuit ieders rol en deskundigheid in gesprek om deze informatie te interpreteren en waar nodig de voortgang bij de sturen.



De leerroutes; verbinding taal en participatie

Om ervoor te zorgen dat inburgeringsplichtigen volwaardig kunnen deelnemen aan de samenleving, is het belangrijk dat het leren van de Nederlandse taal gecombineerd wordt met activiteiten gericht op deelname aan de maatschappij. Het nieuwe inburgeringsstelsel heeft daarom een sterk duaal karakter: taalonderwijs wordt binnen de leerroutes gecombineerd met inspanningen om te participeren naar vermogen, vanaf de start van het inburgeringstraject.

De wet Inburgering 2021 kent drie leerroutes: de B1-route, de zelfredzaamheidsroute en de onderwijsroute.

B1- en zelfredzaamheids- (Z)-route

Het doel van de B1- en de Z-route is dat de inburgeraar zo snel mogelijk een zo hoog mogelijk taalniveau haalt, zelfredzaam is en meedoet, bij voorkeur via werk. In de B1-route is het beoogde taalniveau B1. Voor inburgeraars die de Z-route volgen is het leren van de taal lastig, voor hen is het beoogde taalniveau minimaal A1.

Een route bestaat zowel uit taalonderwijs als activiteiten die de participatie stimuleren. Ze worden zo vroeg mogelijk gecombineerd aangeboden aan de inburgeraar. De deelnemende gemeenten hebben ervoor gekozen ze los van elkaar te organiseren. We kopen het taalonderwijs en het onderdeel Kennis Nederlandse Maatschappij (KNM) in de B1- en de Z-route gezamenlijk in door middel van deze inschrijvingsleidraad en vullen het participatiedeel vooral lokaal in (buiten deze inschrijvingsleidraad). De reden van de splitsing is dat we elke organisatie (Opdrachtnemer, participatiespecialist) willen inzetten op zijn expertise. Ook willen we dat een inburgeraar in de eigen gemeente/ sub regio ondersteund wordt en deel kan nemen aan relevante participatie-activiteiten. Dat vraagt om nauwe samenwerking en de U16 vraagt alle organisaties om daaraan bij te dragen. Een succesvolle inburgeringsaanpak is alleen mogelijk wanneer organisaties bereid zijn samen, vanuit ieders specialiteit en expertise, doen wat nodig is.

De Onderwijsroute

Het doel van de onderwijsroute is het starten met een reguliere vervolgopleiding op mbo-, hbo- of wo-niveau. In de onderwijsroute kopen we volledige taalschakeltrajecten in, die aansluiting bieden op de verschillende opleidingen. Het taalschakeltraject bestaat uit taalonderwijs, onderwijs in vakken die nodig zijn voor de toelating op de vervolgopleiding (deficiënte vakken), leervaardigheden en de begeleiding bij aanmelden bij de vervolgopleiding.

Nadere informatie

Meer informatie over het regionale en Utrechtse beleid vindt u in het Visiedocument Asiel & Integratie U16 (zie Bijlage 4) en de Utrechtse nota van uitgangspunten Thuis in Utrecht (zie Bijlage 3).

1.4 Deelnemende gemeenten

De gemeente Utrecht koopt, namens de gemeente Utrecht, andere gemeenten en een regionale sociale dienst uit de U16-regio (hierna: de deelnemende gemeenten) gezamenlijk de taalschakeltrajecten in en is bevoegd overeenkomsten aan te gaan namens de deelnemende gemeenten.

De deelnemende gemeenten zijn onderverdeeld in vier sub regio's:

Sub regio Gemeente Utrecht	Sub regio Lekstroom	Sub regio Zuid Oost Utrecht	Sub regio Utrecht West
Utrecht	Houten	Utrechtse Heuvelrug	De Ronde Venen
	Nieuwegein	Wijk bij Duurstede	Montfoort
	Lopik	Bunnik	Oudewater
	IJsselstein	De Bilt	Stichtse Vecht
		Zeist	Woerden
		RSD Kromme Rijn Heuvelrug	

De gemeenten in de U16 hebben een inkoopconvenant gesloten voor de inkoop van het Taalonderwijs met een looptijd tot 31 december 2024. Na deze periode besluit iedere gemeente jaarlijks uiterlijk op 1 juli of zij de deelname in het convenant voortzet. Voor het eerst vindt dit plaats op 1 juli 2026. Wanneer een gemeente uit het convenant treedt, zal de volgende contractverlenging zonder die gemeente zijn. Over het afronden of overdragen van de trajecten van de statushouders uit die gemeenten worden afspraken gemaakt in een exit plan. Dit betekent dat na de initiële looptijd de omvang van de Opdracht kan wijzigen.

1.5 Taalschakeltrajecten mbo in de onderwijsroute

De onderwijsroute bestaat uit een taalschakeltraject waarin de statushouder de Nederlandse taal leert op minimaal niveau B1, en tegelijkertijd zo goed mogelijk wordt voorbereid op de instroom in het mbo. Onderdelen van het taalschakeltraject zijn:

1. Brede Intake
2. Het leren van Nederlands (als tweede taal) op B1- of B2-niveau, afhankelijk van de toegangseisen van de vervolgopleiding;
3. Onderwijs in deficiënte vakken voor de beoogde vervolgopleiding en bijbehorende examens;
4. Ontwikkeling van leervaardigheden;
5. Ontwikkeling van vaardigheden voor opleidings- en beroepskeuze;
6. Kennis Nederlandse Maatschappij (KNM).
7. Cursistbegeleiding en ondersteuning bij aanmelding bij en voorbereiding op het vervolgonderwijs.

Het taalschakeltraject is, net als de vervolgopleiding, een voltijdtraject.

Doelgroep

De onderwijsroute is voor statushouders voor wie in de Brede Intake wordt vastgesteld dat zij gemotiveerd en kansrijk zijn om door te stromen naar regulier vervolgonderwijs. Het beleid rond studeren met behoud van uitkering verschilt per gemeente. In gemeenten waarin studeren met behoud van uitkering niet mogelijk is, kan het recht op studiefinanciering één van de criteria zijn voor deelname aan de onderwijsroute.

Visie

Het vergroten het sociale netwerk van de statushouder tijdens het volgen van het taalschakeltraject. Hier wordt extra op in gezet omdat in de praktijk zichtbaar wordt dat dit netwerk ervoor zorgt dat de statushouder tijdens zijn/haar vervolgstudie minder snel uitvalt. Dit kan onder meer door het inzetten

van een studiemaatje of buddy.

We zijn alert op kwetsbare overgangen in de onderwijsroute en zorgen voor een doorgaande opleidingslijn.

Eén van die kwetsbare momenten is de overgang van het taalschakeltraject naar het regulier onderwijs. We vinden het daarom belangrijk dat de Inschrijver afspraken maakt met onderwijsinstellingen in de regio zodat de statushouder daadwerkelijk kan starten met de studie. We willen graag dat het taalschakeltraject aansluit bij de startdatum van de opleiding.

Diploma-erkenning op grond van de WEB

Onder het taalschakeltraject wordt verstaan een opleiding educatie als bedoeld in artikel 7.3.1, eerste lid, onderdeel f, van de Wet educatie en beroepsonderwijs aan een instelling met diploma-erkenning als bedoeld in artikel 1.4a.1 van de Wet educatie en beroepsonderwijs, welke opleiding is gericht op het begeleiden van anderstaligen richting het beroeps- of hoger onderwijs.

Eindtermen Taalschakeltrajecten

De eindtermen van de zeven verschillende taalschakeltrajecten zijn opgenomen in Bijlage 9 van de Regeling eindtermen educatie 2013 (zie [link](#)). De eindtermen zorgen ervoor dat het taalschakeltraject voldoende aansluiting biedt om toegelaten te worden tot de beoogde vervolgopleiding.

Het onderwijs in het taalschakeltraject moet ervoor zorgen dat de inburgeraar kan voldoen aan deze eindtermen en het diploma kan behalen.

Inburgeringsplicht

Nadat de inburgeraar het taalschakeltraject succesvol heeft afgerond, ontvangt hij een Taalschakeldiploma waarin vermeld wordt aan welke eindtermen (mbo 2, 3 of 4) is voldaan. De inburgeraar die het taalschakeldiploma niet haalt, voldoet aan de inburgeringsplicht als hij het inburgeringsexamen op (minimaal) B1-niveau, inclusief KNM heeft behaald.

De dienstverlening richt zich er ook op dat de statushouders binnen drie jaar (wettelijke termijn) kunnen voldoen aan de Inburgeringsplicht. Daarbij zijn ook de wettelijke uitgangspunten van belang. Hieronder worden er een aantal nader toegelicht:

Wijzigen route

In de onderwijsroute is het altijd mogelijk over te schakelen naar de B1- of Z-route. Hier geldt de termijn van 1,5 jaar niet. Het wijzigen van een leerroute gaat in overleg tussen de begeleider van de gemeente, de Opdrachtnemer en de inburgeraar en moet worden vastgelegd in het Plan Inburgering en Participatie (PIP). Wijzigen van leerroute geeft de statushouder de mogelijkheid om examenonderdelen op A2-niveau af te leggen, wanneer B1 niet haalbaar blijkt. In de onderwijsroute is het wijzigen van het taalniveau naar A2 namelijk niet mogelijk. In het overleg tussen gemeente (van de inburgeraar), Opdrachtnemer en inburgeraar wordt ook beoordeeld waar het traject wordt afgemaakt: bij de aanbieder onderwijsroute of na een warme overdracht bij een van de aanbieders van de B1-route. Dit is onder meer afhankelijk van het moment waar het besluit tot wijziging leerroute wordt genomen.

Verlenging Inburgeringstermijn

De wettelijke inburgeringstermijn van drie jaar kan worden verlengd op twee gronden. Ten eerste wanneer het overschrijden van de termijn de inburgeraar niet verweten kan worden, bijvoorbeeld vanwege ziekte, zwangerschap of andere persoonlijke omstandigheden.

De tweede reden is als de inburgeraar zich aanzienlijk heeft ingespannen en aan het einde van zijn termijn bijna heeft voldaan aan de inburgeringsplicht. Dan kan de termijn met zes maanden worden verlengd.

De verlenging van de inburgeringstermijn wordt aangevraagd bij en toegekend door DUO. Voor het doen van deze aanvraag kan informatie van de Opdrachtnemer nodig zijn. Het taalonderwijs wordt bij de Opdrachtnemer voortgezet totdat aan de inburgeringsplicht is voldaan

Ontheffing inburgeringsplicht

Net zoals in het vorige inburgeringsstelsel blijft de mogelijkheid bestaan om iemand die niet in staat is om aan te inburgeringsplicht te voldoen, van de inburgeringsplicht te ontheffen. Hiervoor bevat de wet twee gronden: ontheffing vanwege medische redenen en in uitzonderingsgevallen ontheffing vanwege bijzondere individuele omstandigheden. De ontheffing wordt in overleg met de gemeentelijke begeleider aangevraagd bij en verleend door DUO. Nadat de ontheffing is verleend kan het taalschakeltraject worden beëindigd.

In de onderwijsroute mbo zijn drie verschillende taalschakeltrajecten:

Taalschakeltraject mbo-niveau 2, taalschakeltraject mbo niveau 3 en taalschakeltraject mbo niveau 4. Voor de taalschakeltrajecten mbo gelden de volgende deficiënte vakken en eindtermen (uit Bijlage 9 van de Regeling eindtermen educatie 2013, zie [link](#)).

Taalschakeltraject	Basisvakken	Maatwerkvakken
Naar mbo-niveau 2 (basisberoepsopleiding)	Nederlands ERK-niveau B1 Engels op weg naar ERK-niveau A1 Rekenen op weg naar mbo -rekenniveau 2	-
Naar mbo -niveau 3 (vakopleiding)	Nederlands ERK-niveau B1 Engels op ERK-niveau A1 Rekenen mbo -rekenniveau 2	-
Naar mbo -niveau 4 (middenkaderopleiding)	Nederlands ERK-niveau B1 Engels op ERK-niveau A2 Rekenen mbo -rekenniveau 3	Wiskunde vmbo-TL Nederlands ERK-niveau B2

1.6 Toelichting begeleiding vanuit gemeente en rol Opdrachtnemer

Begeleiding

De begeleiding van de inburgeraar wordt gedaan door de gemeente of Regionale Sociale Dienst (RSD), afhankelijk van de sub regio:

- Gemeente Utrecht: team inburgering, netwerkorganisatie van de gemeente, Vluchtelingenwerk en de Buurtteams.
- Regio Zuid Oost Utrecht: RSD Kromme Rijn Heuvelrug.
- Regio Lekstroom: begeleiding door de afzonderlijke gemeenten.

- Regio West: begeleiding door de afzonderlijke gemeenten en FermWerk (samenwerkingsorganisatie voor sociale diensten in de regio Bodegraven-Reeuwijk en Woerden)

Het uitgangspunt is dat de inburgeraar zoveel mogelijk regie en verantwoordelijkheid neemt voor zijn inburgering. De begeleider ondersteunt daarbij en doet wat nodig is om de inburgeraar te helpen zijn doelen te halen. De begeleider is het eerste aanspreekpunt voor de regie op de verschillende onderdelen van het inburgeringstraject en ziet erop toe dat taalonderwijs en activiteiten gericht op werk, participatie, en zelfredzaamheid worden gecombineerd. Als de inburgeraar zich niet aan de afspraken houdt, kan de begeleider handhaving inzetten als instrument.

Ook de Opdrachtnemer heeft een belangrijke rol in de begeleiding. De docent ziet en spreekt de cursist regelmatig en heeft daarmee ook een belangrijke signaalfunctie.

Opdrachtnemer en begeleider kunnen samen zorgen voor een geslaagd inburgeringstraject. De basis van de samenwerking hebben we hieronder benoemd.

Uitgangspunten

- Opdrachtnemer en begeleider doen ieder vanuit hun eigen professionaliteit, kaders en mogelijkheden wat nodig is om het traject te laten slagen
- Opdrachtnemer en begeleider zijn bereikbaar en benaderbaar voor elkaar en voor de inburgeraar
- Opdrachtnemer en begeleider hebben contact bij elke gebeurtenis die invloed kan hebben op de voortgang van het taalonderwijs en de taaldoelen óf voor de voortgang op andere onderdelen van het PIP
- We praten niet over de cursist maar met de cursist

Vaste aanspreekpunten

Bij de gemeenten is één vast contactpersoon voor de inburgeraar én voor de Opdrachtnemer. We verwachten dat de Opdrachtnemer de cursistenbegeleiding zo inricht, dat daar ook één aanspreekpunt is voor de begeleider van de gemeente en voor de cursist.

Contact

Als het nodig is hebben begeleiders van de gemeente/ RSD of van de Opdrachtnemer contact met elkaar. Dat kan per mail, per telefoon of in een (drie)gesprek. De vorm is afhankelijk van wat nodig en passend is. De begeleiders bespreken geen dingen met elkaar die één van hen niet met de cursist heeft besproken of gaat bespreken.

Contact is in ieder geval bij:

- De beginfase van het traject
- Ongeoorloofd of langdurig verzuim
- Aanwijzingen dat aanpassen van het doel of de route raadzaam is
- Wijzigingen in beschikbaarheid of belastbaarheid van de cursist

Voor laagdrempelig contact onderling zal de begeleider soms ook aanwezig zijn op de locatie van de Opdrachtnemer.

Brede Intake

Tijdens de 'Brede intake' neemt Opdrachtnemer een intake af. In deze intake neemt Opdrachtnemer aanvullende toetsen af voor Nederlands, Engels, Wiskunde of rekenvaardigheden. Op basis van deze intake en toetsing adviseert Opdrachtnemer over de leerroute en het opleidingsniveau en geeft Opdrachtnemer een inschatting van de trajectduur en inhoud. Hier wordt ook vastgesteld of iemand een alfabetiseringstraject nodig heeft.

De intakerapportage wordt gedeeld met de begeleider van de gemeente en indien nodig besproken. Het advies van de Opdrachtnemer wordt meegewogen bij het vaststellen van de leerroute in de PIP.

Voortgang

De Opdrachtnemer monitort de voortgang van het inburgeringstraject. Hij bespreekt deze regelmatig met de cursist en legt de voortgang vast in het eigen systeem. In deze voortgangsgesprekken en -registratie gaat het niet alleen om de meetbare (taal)doelen, maar ook om de ontwikkeling van de cursist bij het toepassen van de taal.

Rapportage

Het wordt verwacht dat de Opdrachtnemer in zijn systeem de meest recente gegevens registreert. Deze gegevens moeten op aanvraag beschikbaar zijn voor de cursist en de begeleider. Dat kan bijvoorbeeld door een rapportage uit het systeem of door directe inzage in het systeem. Dat gaat in ieder geval om:

- Voortgang
- Verzuim, reden, actie
- Aantal gevolgde uren les
- Aantal uren les die kunnen meetellen voor participatiecomponent van de Z-route
- Examenpogingen en resultaat

Een les missen/ verzuim

We gaan ervan uit dat de cursist aanwezig is bij de lessen en zich afmeldt bij verhindering.

De cursist meldt zich af bij de Opdrachtnemer, die de reden registreert. Wanneer de cursist afwezig is zonder afmelding, neem de Opdrachtnemer contact op om te informeren naar de reden en doet wat nodig en mogelijk is om inburgeraar weer naar de les te krijgen.

De Opdrachtnemer zoekt contact met de begeleider als afwezigheid daar aanleiding toe geeft. De begeleider doet vervolgens wat nodig is om de cursist terug op de rit te krijgen.

1.7 Bekostigingssystematiek en facturatie

Resultaatgerichte bekostiging voor gestarte cursisten

Bij de inkoop van de taalschakeltrajecten mbo kiezen we voor een resultaatgerichte bekostiging. De Opdrachtnemer ontvangt een budget per cursist waarmee hij doet wat nodig is voor het te behalen resultaat: de taal écht beheersen op een zo hoog mogelijk niveau passend bij zijn/haar mogelijkheden en zijn/haar ambities en het behalen van het bijbehorende examens en het diploma taalschakeltraject. Vooralsnog hanteren we als het meetbare resultaat het behalen van het taalschakeldiploma in de onderwijsroute. Wanneer taalschakeldiploma niet haalbaar is binnen de inburgeringstermijn kan het resultaat worden aangepast naar het behalen van de volgende onderdelen in de B1 route: Taal, KNM en MAP.

De keuze voor de resultaatgerichte bekostiging is gemaakt vanwege de lagere administratieve lasten voor zowel de aanbieder als de gemeente. Ook biedt resultaatgerichte financiering maximale ruimte aan de aanbieder om maatwerk te bieden aan iedere inburgeraar. We verwachten hierdoor vooraf duidelijke financiële kaders te geven en voldoende ruimte te creëren voor ontwikkelen en leren.

Daarbij is het normbedrag dat het Rijk heeft berekend voor het inburgeringstraject het uitgangspunt, de U16 blijft binnen dit financiële kader (zie hieronder: normbedragen).

Resultaatgerichte bekostiging

- De Opdrachtnemer ontvangt een normbedrag per cursist. Hiermee doet de Opdrachtnemer wat nodig is voor het te behalen resultaat binnen de inburgeringstermijn van 3 jaar plus eventuele verlengingen.
- Het budget wordt in drie delen (drie kalenderjaren) betaald, zolang de cursist niet is uitgeschreven wegens overstap naar een andere Opdrachtnemer of verhuizing of uitval. De voorgenomen verdeling is 50/40/10%
- De Opdrachtnemer zorgt binnen dit financiële kader voor kwalitatief goed onderwijs en streeft naar het hoogst haalbare taalniveau passend bij zijn/haar mogelijkheden en zijn/haar ambities en het behalen van het bijbehorende examens en diploma.

Normbedrag

Het normbedrag voor taalschakeltrajecten mbo is €16.200,- euro. Dit is gebaseerd op het beschikbare rijksbudget voor de Leerroutes:

- De reguliere Specifieke Uitkering (SPUK, bedrag 2024) en de procentuele verdeling van de cursisten over de leerroutes.
- Voor de onderwijsroute heeft het Rijk tijdelijk (tot 2026) extra middelen beschikbaar gesteld in een aanvullende SPUK Onderwijsroute.
- Van 2026 tot en met 2029 wordt het bedrag voor de onderwijsroute in de reguliere SPUK verhoogd. De precieze verhoging is op dit moment nog niet bekend gemaakt (zie [kamerbrief](#)), maar gaat uit van een gemiddelde trajectprijs van 17.000 euro voor de onderwijsroute.
- De rijksoverheid heeft vanaf 2026 een korting van 10% begroot op de SPUK inburgering

In het normbedrag zijn alle kosten van het taalschakeltraject inbegrepen, zoals bijvoorbeeld maar niet beperkt tot personeelskosten, overhead, administratieve kosten, materialen, computers, materialen, leenlaptops, examenkosten (m.u.v. examens NT2).

Bevoorschotting en vaststelling per cohort

Bij grotere aantallen (zie verwachte aantallen in omvang, 1.1 beschrijving van de opdracht) inburgeraars per gemeente per Inschrijver kiezen we voor bevoorschotting en vaststelling per cohort. Hierdoor wordt het budget gelijkmatig over het jaar beschikbaar gesteld en is het niet afhankelijk van de werkelijke instroom.

Bevoorschotting cohortbudget

Een cohort is het totaal aantal inburgeraars dat in het kalenderjaar start met het taalschakeltraject. Bevoorschotting van het cohortbudget is op basis van de prognose van de omvang van het cohort in het

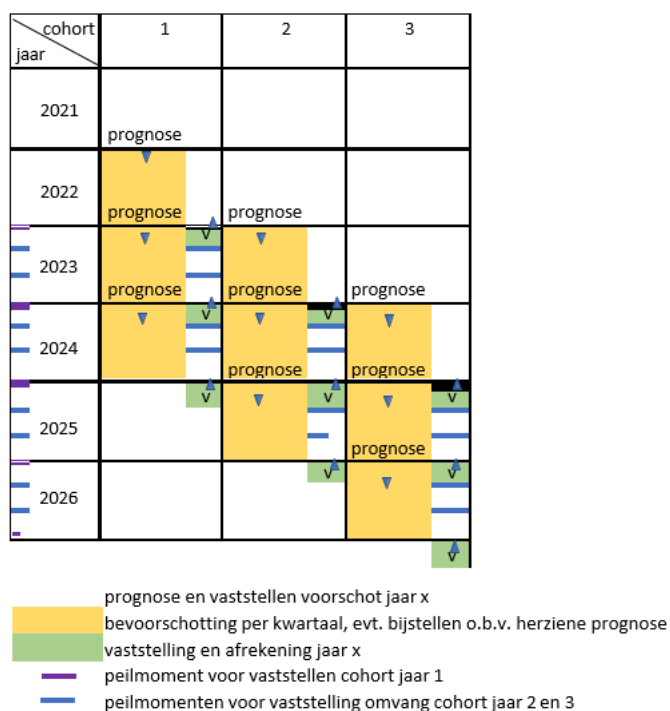
betreffende kalenderjaar. In het eerste jaar op basis van de huisvestingstaakstelling en het verwachte aantal inburgering plichtige statushouders (voorlopige prognose staat in paragraaf 1.1), in het tweede en derde jaar op basis van de realisatie in het voorgaande jaar. Wanneer na twee kwartalen blijkt dat de prognose sterk afwijkt van de realiteit, stellen we de bevoorschotting bij.

In het eerste jaar is de bevoorschotting: prognose omvang cohort x (50% van het normbedrag).
 In het tweede jaar is de bevoorschotting: prognose omvang cohort x (40% van het normbedrag).
 In het derde jaar is de bevoorschotting: prognose omvang cohort x (10% van het normbedrag).

Vaststelling cohortbudget per jaar

Het budget voor het cohort wordt in het eerste jaar vastgesteld op basis van de omvang van het cohort op 31 december 2024. In de volgende jaren gebeurt dat op basis van de gemiddelde omvang van het cohort in een bepaald jaar. Dit gemiddelde wordt bepaald door de omvang op twee peildata (1 maart en 1 oktober). Hierdoor wordt het effect van de gedeeltelijke trajecten (zie verderop in deze paragraaf) meegenomen in de vaststelling van het cohortbudget.

De vaststelling in het eerste jaar is de omvang van het cohort op 31/12 x (50% van het normbedrag).
 De vaststelling in het tweede jaar is de gemiddelde omvang x (40% van het normbedrag).
 De vaststelling in het derde jaar is de gemiddelde omvang x (10% van het normbedrag).
 Opdrachtnemer en Opdrachtgever stellen samen de (gemiddelde) omvang van het cohort vast.



Kleinere aantallen; geen bevoorschotting

Bij kleinere aantallen (zie verwachte aantallen in omvang, 1.1 beschrijving van de opdracht) gaan we niet uit van bevoorschotting en vaststelling, maar van factureren van de werkelijke omvang van het cohort per jaar achteraf. Ook hier stellen Opdrachtnemer en Opdrachtgever samen de omvang van het cohort vast.

Facturatie

De bevoorschotting vindt plaats per kwartaal vooraf, op basis van een factuur van Opdrachtnemer. Ieder kwartaal wordt 25% van het jaarbudget bevoorschot op basis van de prognose van de omvang van het cohort.

Bijvoorbeeld: de prognose van het cohort is 80 inburgeraars. De Opdrachtnemer factureert ieder kwartaal van het eerste jaar een voorschot van € 129.600 ($80 \times 25\% \times (40\% \text{ van } € 16.200)$).

Bijvoorbeeld: de omvang van het cohort van de onderwijsroute mbo op 31 maart wordt vastgesteld op 3 inburgeraars. De Opdrachtnemer factureert in het eerste jaar over het eerste kwartaal € 4.860 ($3 \times 25\% \times (40\% \text{ van } € 16.200)$).

Gedeeltelijke trajecten

Na vaststelling van het cohort na het eerste jaar wordt de grootte daarvan alleen aangepast in de onderstaande situaties:

- **'Uitschrijven'** bij uitval of langdurige onderbreking, overlijden, verhuizing naar andere gemeente, overstappen naar een andere Opdrachtnemer. Per datum vertrek/ overlijden. Het afronden van een traject is geen reden voor uitschrijven. Een cursist wordt niet uitgeschreven uit het cohort als hij zijn inburgering bij de Opdrachtnemer heeft afgerond.
- **'Inschrijven'** bij verhuizing naar de gemeente of overstappen naar een andere Opdrachtnemer. In principe wordt de inburgeraar dan ingeschreven in het cohort van het jaar dat de inburgeraar was gestart bij de vorige Opdrachtnemer.

In- en uitschrijven bij verhuizing

Het is mogelijk dat een inburgeraar na eerst buiten de regio aan zijn inburgeringstraject te zijn begonnen, tijdens de inburgeringsperiode verhuist naar een gemeente in de U16-regio. De nieuwe gemeente is in dit geval verplicht in het PIP de leerroute die de vorige gemeente had vastgesteld over te nemen. De nieuwe gemeente zal informatie (zoals de leerbaarheidstoets, Brede Intake en overige leerroute gerelateerde informatie) over de inburgeraar bij de vorige gemeente opvragen. De nieuwe gemeente zal op basis van deze informatie, in combinatie met gesprekken met de inburgering plichtige, een nieuw PIP opstellen. Hierbij kan de specifieke invulling van de leerroute door de gemeente worden aangepast. Na aanmelding bij de Opdrachtnemer wordt iemand 'ingeschreven' in het cohort van zijn startjaar in de vorige gemeente.

Het is ook mogelijk dat een inburgeraar vanuit de regio verhuist naar een andere gemeente buiten de regio. Deze persoon wordt 'uitgeschreven' uit het cohort. De nieuwe gemeente kan er dan voor kiezen om het gekozen traject niet voort te zetten.

Als een statushouder binnen de U16 verhuist zorgen de gemeenten onderling voor een soepele overdracht van het PIP. We streven ernaar dat het traject bij dezelfde aanbieder voortgezet wordt. Deze persoon blijft in hetzelfde cohort, maar bij een andere gemeente.

Aanpassen normbedragen/ dienstverlening

We vragen in de verificatiefase om een begroting zodat we inzicht hebben in de kosten van het onderwijs, personeel, huisvesting, overhead, lerend ontwikkelen en samenwerking. Die is ook leidraad voor gesprekken over een duurzame bedrijfsvoering: lukt het te doen wat nodig is en hoe gaat het financieel. De begroting en het gesprek geeft ook inzicht over de kostprijs van inkoop taal (in het kader van lerend ontwikkelen). We blijven in gesprek met de Opdrachtnemer over de werkelijke kosten van het taalonderwijs. Als blijkt dat een normbedrag niet goed is gekozen dan kunnen we het bijstellen. Dat kan door het normbedrag te verhogen of te verlagen of door de dienstverlening aan te passen. Daarbij blijft het beschikbare rijksbudget het financiële kader. Een voorwaarde hiervoor is dat de Opdrachtnemer inzicht en openheid kan geven over de kostprijs van het taalonderwijs.

Aanleidingen voor bespreken/ aanpassen normbedragen:

- Wijziging in het budget van het rijk
- Indexering van het budget
- Beleidswijziging
- Nieuwe inzichten kostprijs
- Hogere/ lagere instroom

Losse intakes

Wanneer na een intake bij Opdrachtnemer geen taalschakeltraject wordt gestart, kan de Opdrachtnemer deze intakes in rekening brengen bij de gemeente.

1.8 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is Opdrachtgever (namens haarzelf en de genoemde 15 gemeenten) voor de Opdrachten die op basis van deze Raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente Utrecht worden Opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Werk & Inkomen en door de andere deelnemende gemeentes.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als Opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.9 Social Return

De gemeenten willen dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeenten streven ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

We zien dat er een groep inwoners achterblijven op de arbeidsmarkt omdat zij meer ondersteuning nodig hebben bij de beweging richting werk. Onderdeel hiervan is (meer) kennis opdoen van de Nederlandse taal. Gezien de aard van deze opdracht doen wij een beroep op u als opdrachtnemer om bij de realisatie van social return u te verbinden met Utrechtse maatschappelijke sectorgerichte initiatieven. Er zijn voldoende (vrijwilligers)initiatieven die zich richten op het versterken van taal en integratie van

nieuwe Utrechters in stad en regio. Na gunning bespreekt de adviseur social return in een adviesgesprek de mogelijkheden en ideeën voor social return.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als Bijlage (Bijlage 8) toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze Opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de Opdracht gunnen aan één (1) Inschrijver. De gemeente gunt de Opdracht aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Informatiefase

2.2.1 Vragen over de Opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.2.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de Opdracht.

2.2.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de Inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.3 Uw Inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw Inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw Inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw Inschrijving afwijst als een ongeldige Inschrijving.

Dien uw Inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen Inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw Inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring Geen Russische Betrokkenheid
- Ondertekend Prijsinvulformulier (Bijlage 10)
- Document 'Gunningscriteria 1'
- Document 'Gunningscriteria 2'
- Document 'Gunningscriteria 3'

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw Inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw Inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- Uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- Uw onderneming zich bij eerdere Opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De Aanbestedende Dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw Inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad. Uw Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat alle gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de Inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 6 adviseurs met expertise op het gebied van taalschakeltrajecten inburgering mbo. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de Inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke Inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de Inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per Inschrijving. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige Inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Zijn er meerdere Inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de Inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de Inschrijver met de hoogste score op 2. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen. De gelijk geëindigde Inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De Inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen Inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als Inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

Als uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende Inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde Inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De Opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- Geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- Alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- Het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de Opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'Uitvoeringsverklaring derde' (Bijlage 2) in bij uw Inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw Inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze Opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Opdracht. Bij uw Inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (Bijlage 1 bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

² Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging / Beroepsbevoegdheid

Diploma-erkenning op grond van de WEB

De taalschakeltrajecten moeten worden aangeboden door onderwijsinstellingen die daarvoor het recht op diploma-erkenning hebben. De diploma-erkenning moet zijn verkregen op grond van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB). De onderwijsinspectie kan, omdat het om een diplomagerichte opleiding gaat die gebaseerd is op eindtermen, toezicht uitoefenen op de kwaliteit.

4.2.2 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw informatiebeveiliging. Hierin toont u aan dat uw informatiebeveiliging minimaal gelijkwaardig is aan ISO 27001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van informatiebeveiliging. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige Inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Kwaliteit en Maatwerk	40	Beoordelingsteam
2	Begeleiding en Ondersteuning	30	Beoordelingsteam
3	Samenwerking gemeenten, vervolgopleidingen en partners	30	Beoordelingsteam

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Kwaliteit en Maatwerk

Beschrijving & doelstelling

Enkele van onze leidende principes komen in deze doelstelling terug: “Integratie en participatie vanaf dag 1”, “Leefwereld centraal”, “Uitgaan van de mogelijkheden en talenten van de inburgeraar” en “Taal leren in de praktijk”. We willen dat de inburgeraar de taal echt leert en kan toepassen in de praktijk op een zo hoog mogelijk niveau, passend bij zijn/ haar mogelijkheden en zijn/ haar ambities. U werkt met de inburgeraar toe naar het hoogst haalbare (passende) uitstroomniveau op mbo-niveau.

In het inburgeringstraject dient er maatwerk te worden geboden voor iedere inburgeraar met een traject dat past bij zijn/ haar doelen, beschikbaarheid, belastbaarheid en leerstijl. De Opdrachtnemer houdt hierbij ook rekening met andere activiteiten en omstandigheden van de inburgeraar. We willen dat iedere inburgeraar zo snel mogelijk na de aanmelding een zinvolle start maakt met het taalonderwijs en een zo hoog mogelijk taalniveau bereikt binnen een zo kort mogelijke tijd.

De gemeenten wensen een partner te contracteren die een effectieve aanpak hanteert, waarmee (jonge) inburgeraars naar het reguliere onderwijs worden begeleid. Het betreft het organiseren van zowel het formele als het non-formele taalonderwijs voor alle inburgeraars.

Het is van belang dat Opdrachtnemer in staat is maatwerk te leveren. Een didactisch en onderwijskundig passend aanbod voor iedere inburgeraar.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw Inschrijving een document “Gunningscriterium 1: Kwaliteit en Maatwerk”.

Uw beschrijving bedraagt maximaal 5 pagina's A4, enkelzijdig, na afdrukken leesbaar (lettergrootte minimaal 10 ptn, zoals bij Arial of Times New Roman) met duidelijk onderscheid in onderwerpen en kopjes. Dit is exclusief een eventueel voorblad. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na pagina 5 niet. U zorgt ervoor dat deze Bijlage anoniem kan worden voorgelegd aan x, dus zonder de naam van uw organisatie te noemen.

Beschrijf in uw plan in ieder geval het volgende:

- Hoe uw lesprogramma eruitziet en hoe u ervoor zorgt dat het onderwijs passend is bij het leervermogen, het (taal)niveau, de leerstijl en de leersnelheid van de inburgeraar en het beoogde uitstroomniveau;
- Hoe u binnen het lesaanbod vormgeeft aan praktijkgericht leren:
 - Hoe u faciliteert dat de docent kan differentiëren tussen de inburgeraars;
 - Hoe u de klassen indeelt en waarom u deze indeling hanteert;
 - Hoe u de inburgeraars studievaardigheden aanleert en hoe de deficiënte vakken en KNM een plek krijgen in de leerroute;
 - Op welke manier u het programma bijstelt indien dat nodig blijkt;
 - Hoe u toewerkt naar een zo hoog mogelijk uitstroomniveau passend bij zijn/ haar mogelijkheden en zijn/ haar ambities op het mbo voor elke inburgeraar;
 - Hoe u kwaliteit, deskundigheid en ervaring waarborgt van uw docenten en overig personeel (studieadviseurs/SLB/coaches);
 - Hoe u omgaat met de periode tussen de Brede Intake en start én tussen behalen examen onderwijsroute en instroom vervolgonderwijs, met aandacht voor de uitdagingen die de schaal van de onderwijsroute met zich meebrengen;
 - Een stroomschema met de verwachte doorlooptijd vanaf aanmelding tot start van de vervolgopleiding van een gemiddelde deelnemer. We willen daarbij een toelichting van de zaken die de doorlooptijd kunnen vertragen of versnellen en uw mogelijkheden tot flexibiliteit op dit vlak. Beschrijf hierbij ook wat u extra onderneemt ten opzichte van de andere leerroutes, zodat deelnemers in zeer korte tijd (c. 1.5 jaar) toch B1 en/of B2 halen;
 - Wie er verantwoordelijk is voor welke processen;
 - Een overzicht van de risico's die u zelf nog ziet bij het organiseren van dit aanbod en de maatregelen die u treft om deze zo goed mogelijk te monitoren én te beperken;
 - Hoe u zorgt voor continue verbetering van uw aanbod. "Lerend ontwikkelen" is ook een van onze leidende principes.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u alle bovenstaande beschreven aspecten duidelijk, concreet, volledig en op basis van kennis en professionaliteit heeft beantwoord. Hierbij letten wij vooral op de mate waarin de beschreven aspecten bijdragen aan kwaliteit en maatwerk.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

De beoordeling van de gunningscriteria vindt plaats door een beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 3. Aan de hand van de door u verstrekte antwoorden/gegevens beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk de ingediende beschrijving per gunningscriterium. Aan het te beoordelen gunningscriterium wordt een cijfer toegekend zoals beschreven in de tabel aan het eind van dit hoofdstuk.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Begeleiding en Ondersteuning

Beschrijving & doelstelling

De U16 heeft de wens dat de inburgeraars optimaal begeleid en gemonitord worden bij het doorlopen van de onderwijsroute: vanaf de Brede Intake tot de start van de vervolgopleiding. De begeleiding en monitoring dragen eraan bij dat de inburgeraars zo goed mogelijk het traject kunnen doorlopen en zo wordt een soepele overgang naar hun vervolgopleiding gerealiseerd.

De Opdrachtnemer speelt een belangrijke rol bij het signaleren van kansen en belemmeringen op alle doelen uit het PIP van de inburgeraar en op alle leefgebieden. Daarbij is er ook een rol voor de Opdrachtnemer inzake het opvolgen van de doelen uit het PIP, al dan niet met Partners.

Bovenstaande moet in balans zijn met het leidende principes “Uitgaan van vertrouwen” en “Uitgaan van de mogelijkheden en talenten van de inburgeraar”. De U16 wil zien hoe u de begeleiding en monitoring van inburgeraars vormgeeft.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw Inschrijving een document “Gunningscriterium 2: Begeleiding en Ondersteuning”.

Uw beschrijving bedraagt maximaal 3 pagina's A4, enkelzijdig, na afdrukken leesbaar (lettergrootte minimaal 10 ptn, zoals bij Arial of Times New Roman) met duidelijk onderscheid in onderwerpen en kopjes. Dit is exclusief een eventueel voorblad. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na pagina 3 niet. U zorgt ervoor dat deze Bijlage anoniem kan worden voorgelegd aan x, dus zonder de naam van uw organisatie te noemen.

U neemt in uw beschrijving in ieder geval op:

Inburgeraarsbegeleiding

Beschrijf hoe u omgaat met inburgeraarsbegeleiding:

- Hoe u inburgeraars begeleidt bij het maken van een realistische studie- en beroepskeuze en welke begeleiding u biedt om inburgeraars goed voor te bereiden op een vervolgopleiding;
- Hoe u inburgeraars ondersteunt bij het verwerven van studievastigheden om een mbo-opleiding succesvol te kunnen doorlopen;
- Hoe u kansen en belemmeringen signaleert op alle leefgebieden en hoe u zorgt voor een opvolging.

Monitoring van inburgeraars

Beschrijf de wijze waarop u de monitoring van deelnemers vormgeeft:

- op welke manier u de voortgang van het taalschakeltraject van de inburgeraar bewaakt en bespreekt met de inburgeraar en de gemeentelijk begeleider;
- wat er met de resultaten uit deze monitoring wordt gedaan in het bijsturen van het programma en/of de inburgeraar;

- Op welke manier u de voortgang rapporteert aan de gemeente.

Verzuim

Beschrijf hoe u omgaat met het verzuim van de inburgeraars: hoe u de registratie vormgeeft, verzuimredenen bespreekt en de vervolgacties. Ook hoe u hierover contact heeft met de gemeentelijk begeleider.

KPI's

Welke kritische prestatie-indicatoren (KPI's) hanteert u met betrekking tot de monitoring, begeleiding en verzuim?

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u alle bovenstaande beschreven aspecten duidelijk, concreet, volledig en op basis van kennis en professionaliteit heeft beantwoord. Hierbij letten wij vooral op de mate waarin de beschreven aspecten bijdragen aan begeleiding en ondersteuning van de inburgeraar.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

De beoordeling van de gunningscriteria vindt plaats door een beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 3. Aan de hand van de door u verstrekte antwoorden/gegevens beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk de ingediende beschrijving per gunningscriterium. Aan het te beoordelen gunningscriterium wordt een cijfer toegekend zoals beschreven in de tabel aan het eind van dit hoofdstuk.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Samenwerking gemeenten, vervolgopleidingen en (lokale) partners

Beschrijving & doelstelling

In dit gunningscriterium staan de leidende principes “We doen het samen” en “Samenwerken met lokale Partners” centraal. De U16 wil toewerken naar een goede samenwerking waarbij Opdrachtnemer, de vervolgopleidingen en gemeenten samendoen wat nodig is om de inburgeraars succesvol te laten inburgeren en dat zij vervolgens een mbo-opleiding af kunnen ronden. Voor deze samenwerking is het belangrijk dat het taalschakeltraject goed aansluit op een vervolgopleiding binnen het mbo.

De gemeenten willen zien hoe u de samenwerking ziet met de **vervolgopleidingen**, de mogelijke andere **partners** en met de **gemeenten** zelf.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw Inschrijving een document “Gunningscriterium 3: Samenwerking gemeenten, vervolgopleidingen en partners”.

Uw beschrijving bedraagt maximaal 3 pagina's A4, enkelzijdig, na afdrukken leesbaar (lettergrootte minimaal 10 ptn, zoals bij Arial of Times New Roman) met duidelijk onderscheid in onderwerpen en kopjes. Dit is exclusief een eventueel voorblad. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de

gemeente het deel van het antwoord na pagina 3 niet. U zorgt ervoor dat deze Bijlage anoniem kan worden voorgelegd aan x, dus zonder de naam van uw organisatie te noemen.

U neemt in uw plan van aanpak in ieder geval op:

Samenwerking met de vervolgopleiding:

- Hoe u gaat samenwerken met aanbieders van vervolgonderwijs en welke afspraken u daarmee wil maken voor een goede aansluiting en toelating tot de (vervolg)opleidingen;
- Hoe ziet u de samenwerking met het vervolgonderwijs op het gebied van studieloopbaanbegeleiding tijdens het taalschakeltraject?
- Hoe u de overdracht organiseert van deelnemers naar een mbo-vervolgopleiding.

Samenwerking met andere (lokale) partners

- Met welke andere relevante partners en in welke vorm u kansen ziet tijdens het programma om samen te werken;
- Welke netwerken u in de regio ziet die voor u interessant zijn om aan te sluiten;
- Hoe u gebruik gaat maken van, en aansluiting gaat zoeken bij lokale Partners met aanbod voor deze doelgroep gedurende het taalschakeltraject;
- Welke kritische prestatie-indicatoren (KPI's) u hanteert met betrekking tot het netwerk en haar vorming.

Samenwerking met de gemeente

- Hoe u de samenwerking met de gemeente vormgeeft en op welke manier(en) u contact onderhoudt met de gemeenten.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u alle bovenstaande beschreven aspecten duidelijk, concreet, volledig en op basis van kennis en professionaliteit heeft beantwoord. Hierbij letten wij vooral op de mate waarin de beschreven aspecten bijdragen aan een succesvolle samenwerking met de vervolgopleidingen, de mogelijke andere partners en de gemeenten zelf.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

De beoordeling van de gunningscriteria vindt plaats door een beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 3. Aan de hand van de door u verstrekte antwoorden/gegevens beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk de ingediende beschrijving per gunningscriterium. Aan het te beoordelen gunningscriterium wordt een cijfer toegekend zoals beschreven in de onderstaande tabel.

Beoordelingstabel gunningscriteria

Cijfer	Kwalificatie	Punten
5	Uitstekend	100
4	Goed	80
3	Voldoende	50
2	Onvoldoende	25
1	Slecht / Niet ingediend	0

Gunningscriteria beoordelingstabel 1

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze Opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw Inschrijving ook dat u de Opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw Inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze Opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze Opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één Inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een Combinatie, dan wijst de gemeente alle Inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige Inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een Inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging

beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle Inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige Inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw Inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de Inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de Inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw Inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)Raamovereenkomst.
- Omdat er in de uitvoering van deze Raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde (Concept) Gegevensuitwisselingsovereenkomst Zelfstandigen (Bijlage 9).
- Als u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de Opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de Opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw Inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de Inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze Opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de Opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

7 Begrippen

In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt en met een hoofdletter geschreven. De omschrijving van deze begrippen kunt u hieronder vinden. Alle toepasselijke begripsbepalingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Aanbestedende Dienst

De gemeente Utrecht.

Asielzoeker

Een asielzoeker is een persoon die zijn of haar thuisland is ontvlucht vanwege vervolging, oorlog, of geweld en in een ander land, zoals Nederland, om bescherming en een verblijfsvergunning vraagt. De asielzoeker heeft een aanvraag ingediend voor asiel, maar bevindt zich nog in de procedure waarin wordt beoordeeld of hij of zij recht heeft op een verblijfsstatus, zoals een vluchtelingenstatus.

Bijlage(n)

De Bijlage(n) behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Brede Intake

Gedurende de 'Brede intake' neemt Opdrachtnemer een intake af. De Opdrachtnemer neemt aanvullende toetsen af voor Nederlands, Engels, Wiskunde of rekenvaardigheden. Op basis van deze intake en toetsing adviseert Opdrachtnemer over de leerroute en het opleidingsniveau en geeft Opdrachtnemer een inschatting van de trajectduur en inhoud. Hier wordt ook vastgesteld of iemand een alfabetiseringstraject nodig heeft.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere combinant wordt contractpartner van de Aanbestedende Dienst en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Gemeente Utrecht

De Aanbestedende dienst.

Inburgeraar

Een inburgeraar is iemand die volgens de Nederlandse wet verplicht is om een inburgeringstraject te volgen om zich succesvol te integreren in de Nederlandse samenleving.

Inschrijver

Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijving ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbieding op de aanbestedingsprocedure en aanbestede Opdracht.

Inschrijvingsleidraad

Dit document, het hoofd document van deze aanbesteding.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Opdracht

De overheidsOpdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever

De gemeente Utrecht

Opdrachtnemer

De Inschrijver die de Opdracht uiteindelijk definitief gegund krijgt.

Partners

Organisaties of partijen die een samenwerkingsrelatie kunnen aangaan of op een andere wijze een ondersteunende of uitvoerende rol kunnen vervullen binnen deze opdracht. Dit kunnen bijvoorbeeld instellingen zijn die betrokken zijn bij onderwijs, begeleiding, integratie of andere relevante onderdelen van het inburgeringstraject.

PIP

Een PIP, oftewel Plan Inburgering en Participatie, is een individueel opgesteld trajectplan voor een inburgeringsplichtige persoon. Dit plan legt de doelen, stappen en activiteiten vast die nodig zijn om succesvol te integreren en mee te doen in de Nederlandse samenleving. Het PIP is specifiek afgestemd op de persoonlijke situatie, achtergrond, en ambities van de inburgeraar.

Raamovereenkomst

De Overeenkomst, inclusief Bijlagen, die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Statushouder

Een statushouder is een persoon die asiel heeft aangevraagd en een verblijfsvergunning heeft gekregen in Nederland, meestal omdat hij of zij in het eigen land vervolging, geweld of gevaar zou ondervinden. De status biedt de persoon bescherming en het recht om in Nederland te blijven, vaak op basis van internationale verdragen, zoals het VN-Vluchtelingenverdrag.

TenderNed

Aanbestedingsplatform wat wordt gebruikt om deze aanbesteding te publiceren. Alle relevante documentatie wordt tevens beschikbaar gesteld via TenderNed. Ook wordt dit aanbestedingsplatform gebruikt voor de communicatie over, van, voor deze aanbesteding.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen, zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

U16

De deelnemende gemeenten: Bunnik, De Bilt, De Ronde Venen, Houten, IJsselstein, Lopik, Montfoort, Nieuwegein, Oudewater, RSD Kromme Rijn Heuvelrug, Stichtse Vecht, Utrecht, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede, Woerden en Zeist.

ValidSign

Programma dat het mogelijk maakt contracten veilig en digitaal te kunnen ondertekenen.