

Programma van Eisen

Taalschakeltrajecten mbo in de Onderwijsroute Inburgering

7 november 2024
Kenmerk 2024WI272
Versie 1.0

bronversie Format A-302 v20240415

Inhoud

1	Programma van eisen	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Taalschakeltrajecten mbo	3
1.3	Uitvoering, maatwerk en proces	4
1.4	Examens, aanmelding vervolgonderwijs, afronden taalschakeltraject	4
1.5	Verzuim	5
1.6	Reiskosten	5
1.7	Materialen	5
1.8	Registratie en informatie-uitwisseling	5
1.9	Samenwerking met (keten) partners	6
1.10	Organisatie en kwaliteit van de dienstverlening	6
1.11	Communicatie, overleg en monitoring	7
1.12	Klachten en privacy	8
1.13	Social return	8
1.14	Facturatie	8
1.15	Commerciële eisen	9
1.16	Eisen voor overdracht bij eindiging overeenkomst	9

1 Programma van eisen

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

1.1 Algemeen

- Eis 1. U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever geen verplichting heeft tot het aanmelden van een bepaald aantal inburgeraars. Aan het in deze offerteaanvraag genoemde aantal kunnen geen rechten worden ontleend.
- Eis 2. U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever in uitzonderingsgevallen (bijvoorbeeld bij fysieke en psychische beperking van de inburgeraar) de inburgeraar bij een andere Opdrachtnemer kan aanmelden.
- Eis 3. U gaat ermee akkoord dat de uitvoerings- en samenwerkingsafspraken in de implementatiefase gezamenlijk worden uitgewerkt.
- Eis 4. U bent op de hoogte van toelatingseisen voor vervolgonderwijs op mbo-niveau 2, 3 en 4 in Nederland. U past uw programma zoveel als mogelijk aan op deze toelatingseisen en maakt in de regio Utrecht samenwerkingsafspraken met onderwijsinstellingen over aanmelding en toelating.

1.2 Taalschakeltrajecten mbo

- Eis 5. U voldoet te allen tijde aan de wettelijke eisen die zijn gesteld aan het taalschakeltraject in de Wet inburgering en onderliggende regelgeving.
- Eis 6. U conformeert zich aan de werkwijze "Stress Sensitief Werken" van de gemeente Utrecht en zorgt er ook voor dat deze werkwijze is geborgd onder uw personeel dat wordt ingezet voor de gemeente Utrecht (zie Bijlage 7 Stress Sensitief werken en Bijlage 6 Methodiekkaart SSW – Professionals)
- Eis 7. U zorgt ervoor dat het taalschakeltraject zo goed mogelijk aansluit op het instroommoment van het reguliere onderwijs, zodat deelnemers geen of slechts een korte periode hoeven te overbruggen voordat zij met hun vervolgopleiding starten.
- Eis 8. Het taalschakeltraject is een fulltime traject, waarvoor de studenten alle werkdagen (maandag t/m vrijdag) minimaal een dagdeel aanwezig moeten zijn voor lessen en/ of andere activiteiten.
- Eis 9. U richt de lessen en activiteiten veilig en inclusief in. Dit betekent dat u goed om kunt gaan met, en oog heeft voor, alle vormen van diversiteit (zoals culturele, religieuze en seksuele diversiteit) en de spanningen die dat binnen de groep kan opleveren.

1.3 Uitvoering, maatwerk en proces

- Eis 10. Na aanmelding door één van de deelnemende gemeenten nodigt u de inburgeraar zo snel mogelijk uit voor de Brede Intake. Doel van deze intake is toetsing, kennismaken, informatie ophalen van de inburgeraar en informatie te geven over uw traject. Na afloop van de intake geeft u een schriftelijk advies over de leerroute. U heeft een informerende en adviserende rol in de fase van de Brede Intake waarin het PIP tot stand komt. De gemeente gebruikt dit advies om de leerroute vast te stellen in het PIP. U houdt in de doorlooptijden rekening met de PIP termijn van 10 weken.
- Eis 11. U overlegt met de gemeente als u twijfelt of negatief adviseert over het starten met taalschakeltraject mbo door de inburgeraar.
- Eis 12. Bij positief advies informeert u de inburgeraar en de inburgeringscoach over de startdatum van het taalschakeltraject en het rooster.
- Eis 13. In het programma is, bij voorkeur aan het begin, aandacht voor het ontwikkelen van de volgende competenties: sociale omgangsvormen, afspraken maken en nakomen, gedragsregels binnen een school, studievaardigheden, basis zelfredzaamheid en digitale vaardigheden.
- Eis 14. U ondersteunt de inburgeraars in hun opleidings- en beroepskeuze met minimaal regelmatige gesprekken met een studieloopbaanbegeleider.
- Eis 15. U zorgt ervoor dat signalen van inburgeraars worden gehoord en opgevolgd.
- Eis 16. U draagt zorg voor een studie-/ taalmaatje/ buddy voor alle studenten die daar behoefte aan of baat bij hebben.
- Eis 17. U geeft aan de studenten de mogelijkheid om huiswerk te maken op locatie.
- Eis 18. U bewaakt de voortgang van het traject. Wanneer de voortgang volgens u aanleiding geeft voor het aanpassen van het beoogde taalniveau, aanpassingen in het onderwijsaanbod of wijzigen van de leerroute, gaat u in overleg met de begeleiding en de inburgeraar om te beoordelen of dit wordt aangepast. Zo ja, dan wordt ook het PIP door de begeleiding door de gemeente aangepast. Ditzelfde verzoek kan ook vanuit de begeleiding komen, die dit dan met u en de inburgeraar zal bespreken.
- Eis 19. Op verzoek van gemeentelijke begeleider geeft u aanvullende informatie of een toelichting op de voortgang van het traject.

1.4 Examens, aanmelding vervolgonderwijs, afronden taalschakeltraject

- Eis 20. U adviseert en informeert de inburgeraar over het moment van aanmelden voor het Staatsexamen NT2. Inburgeraar meldt zichzelf aan voor dit examen in Mijn Inburgering van DUO. Indien nodig ondersteunt u de inburgeraar bij de aanvraag.
- Eis 21. Het is mogelijk dat de inburgeraar bij de Opdrachtnemer het taalonderwijs en KNM afmaakt als hij wisselt naar de B1-route. Voor de vaardigheden waarop de inburgeraar geen B1 haalt, bereidt u de inburgeraar voor op het inburgeringsexamen op A2 niveau. Alle activiteiten die bij de Opdrachtnemer door de inburgeraar zijn gedaan gericht op arbeidsmarktorientatie rapporteert u in de eindrapportage aan de gemeente, zodat dit kan worden meegenomen voor de Module Arbeidsmarkt Participatie (MAP).

- Eis 22. U adviseert de inburgeraar over het moment van aanmelden voor een vervolgopleiding. De inburgeraar meldt zichzelf aan voor de vervolgopleiding in Mijn DUO. U ondersteunt de inburgeraar bij inschrijving en toelatingsprocedure.
- Eis 23. U informeert de inburgeraar over studiefinanciering. U ondersteunt de inburgeraar bij de aanvraag.
- Eis 24. Na afloop van het taalschakeltraject (examens behaald, verhuizing, overstap naar andere leerroute etc.) stelt u een eindrapportage op. De eindrapportage bevat alle relevante informatie over het gevolgde traject, waaronder: start – en einddatum, uren gevulde gevolgde NT2 les, geoorloofd en ongeoorloofd verzuim, behaald taalniveau, behaalde examens, behaald taalschakeldiploma en aantal gevolgde lessen. Deze eindrapportage bevat ook een advies over mogelijke vervolgstappen voor de inburgeraar en informatie over aanmelding en start vervolgopleiding.

1.5 Verzuim

- Eis 25. Wanneer de inburgeraar zonder afmelding niet aanwezig is in de les neemt u contact op met de inburgeraar om de reden van afwezigheid te horen en afspraken te maken voor het vervolg. U registreert alle afwezigheid (met en zonder afmelding) met de verzuimreden en acties van de Opdrachtnemer hierin. Indien nodig neemt u contact op met de begeleider van de gemeente om vervolgacties te bespreken.

1.6 Reiskosten

- Eis 26. Specifiek voor gemeente Utrecht: conform het Utrechtse reiskostenbeleid verstrekt u de reiskosten die de inburgeraar maakt volgens de ANWB-routeplanner (reis met auto, snelste route van deur tot deur). Vergoeding van reiskosten vindt slechts plaats indien het om taalonderwijs en inburgeraar-begeleiding gaat, dat vanaf het huisadres van de inburgeraar tot aan de leslocatie meer dan vier kilometer enkele reis is. U factureert de reiskosten bij de gemeente Utrecht.
- Eis 27. Voor de overige deelnemende gemeenten wordt verwezen naar de daar geldende reiskostenvergoeding.

1.7 Materialen

- Eis 28. U biedt de inburgeraar de benodigde lesmaterialen, zoals boeken, laptop op de leslocatie, leenlaptop, tablet etc. Als een computer nodig is voor de gebruikte methodieken, zorgt u ervoor dat de inburgeraar hierover kosteloos kan beschikken. De voorwaarden voor bruikleen zijn begrijpelijk voor de inburgeraar en bevatten geen financiële consequenties.

1.8 Registratie en informatie-uitwisseling

- Eis 29. U registreert in uw klantvolgsysteem alle relevante informatie over de voortgang van het traject, waaronder: aantal uren gevolgde taallessen, aanwezigheid, voortgang, verzuim, verzuimredenen,

ondernomen acties, examenpogingen en resultaat. Dit systeem voorziet in of ondersteunt bij gerichte signalering bij afwijking of bijvoorbeeld veel verzuim richting gemeentelijke begeleider.

- Eis 30. U werkt met een portal dat beschikbaar is voor zowel de student als de gemeentelijke begeleider. Deze portal laat in ieder geval de volgende zaken zien: uitslag intake toets; naam klas; rooster; presentie; taalniveau na de drie maandelijke toets; beoogd uitstroomniveau (opleiding en taal); geschatte einddatum onderwijsroute; verslagen van gesprekken over opleiding na onderwijsroute; verslagen van extra gesprekken over bijv. verzuim
- Eis 31. U zorgt ervoor dat u de informatie uit de portal op aanvraag kunt uitwisselen met de begeleider van de gemeente. Er wordt gewerkt met rapportages over de voortgang op inburgeraar niveau. Indien wenselijk, kan de voortgang worden opgevraagd door de gemeente.
- Eis 32. U zorgt ervoor dat u deze informatie in een managementrapportage kunt samenvatten. De exacte vorm, inhoud en frequentie stellen opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer tijdens de implementatiefase van het contract, na gunning, vast en kan tijdens de looptijd in overleg bijgesteld worden.
- Eis 33. U bent bereid en in staat om alle informatie over de inburgeraar, die door het Rijk wordt gevraagd aan te leveren. Wanneer het Rijk in de toekomst meer of andere eisen aan de informatievoorziening stelt, werkt u mee om deze per ingangsdatum van de wijzigingen in wet en/ of regelgeving aan te leveren.
- Eis 34. Indien de informatiebehoefte van de opdrachtgever wijzigt gedurende de looptijd van het contract, kan de opdrachtgever vragen om periodieke bulk voortgangsinformatie over inburgeraars (in een gestructureerd formaat, zoals bijvoorbeeld XML of CSV). In de toekomst willen we mogelijk systeemkoppeling en/ of data-uitwisseling ontwikkelen.

1.9 Samenwerking met (keten) partners

- Eis 35. U werkt samen met de lokale (keten)partners in het onderwijsveld en met Opdrachtnemers voor de B1/ Z-route en onderwijsroute hbo/ wo.

1.10 Organisatie en kwaliteit van de dienstverlening

- Eis 36. U waarborgt de continuïteit van uw dienstverlening door voor gelijkwaardige vervanging van medewerkers te zorgen bij hun afwezigheid, vertrek of uitval. U informeert de inburgeraar tijdig en draagt zorg voor een goede overdracht.
- Eis 37. U heeft een kwaliteitsplan waarin u beschrijft hoe u de kwaliteit van uw taalschakeltraject (zowel fysiek als online), van de docenten, de alfadocenten en andere medewerkers monitort en bewaakt en hoe u uw dienstverlening aanpast op basis van de bevindingen. In het kwaliteitsplan staat ook beschreven op welke manier u zorgt voor deskundigheidsbevordering van de uw medewerkers.
- Eis 38. U verzamelt periodiek informatie over het functioneren en presteren van het taalschakeltraject ten behoeve van verbeteringen en stuurt bij waar nodig.
- Eis 39. U verleent medewerking aan mogelijke kwaliteits- en klanttevredenheidsonderzoeken die Opdrachtgever uitvoert.

- Eis 40. U kunt voor de start van de lessen beschikken over een geschikte en representatieve locatie waar u het taalschakeltraject gaat geven. De locatie voldoet aan de Arbonormen. De locatie is goed bereikbaar met het openbaar vervoer en met de fiets, is voldoende uitgerust en is toegankelijk voor minder validen.
- Eis 41. U biedt in de onderwijsroute aan op één centrale locatie in de gemeente Utrecht.
- Eis 42. U organiseert en faciliteert een inburgeraren-raad waarmee u regelmatig in overleg bent. Doel is ophalen en bespreken van de kwaliteit van de dienstverlening, toetsen van (nieuwe) werkwijze of methodieken van de Opdrachtnemer. U rapporteert over deze overleggen aan opdrachtgever.
- Eis 43. U behaalt een minimaal slagingspercentage van 70% van de inburgeraars die daadwerkelijk zijn gestart met het traject, waarvan in ieder geval 90% zal doorstromen naar mbo-2, -3 of -4.

1.11 Communicatie, overleg en monitoring

- Eis 44. Uw organisatie is binnen werktijden (maandag t/m vrijdag van 9.00 - 17:00 uur) telefonisch bereikbaar voor overleg op uitvoerend niveau. In geval de betreffende medewerker van de Opdrachtnemer niet direct aanspreekbaar is, wordt binnen drie werkdagen teruggebeld of wordt aangegeven wanneer de vragen worden beantwoord.
- Eis 45. De gemeente Utrecht voert op contractniveau periodiek overleg over de voortgang en evaluatie van de dienstverlening. Indien gewenst zijn hierbij ook contactpersonen uit de drie andere sub regio's aanwezig. De verantwoordelijkheid voor het plannen van de overleggen ligt bij de gemeente Utrecht. In de implementatiefase wordt de frequentie van deze overleggen vastgesteld.
- Eis 46. De gemeenten vindt het belangrijk te monitoren in hoeverre we onze doelen bereiken (zie sturingsmodel in paragraaf 1.1). Gezamenlijk bepalen we welke indicatoren en informatie nodig zijn om de kwaliteit en resultaten van het taalschakeltraject, en de werking van het nieuwe inburgeringsstelsel te monitoren.
- Eis 47. Het uitvoeringsoverleg zal op sub regionaal niveau worden gevoerd. De sub regio's zijn verantwoordelijk voor de organisatie van dit overleg. De vorm is maatwerk. In de implementatiefase wordt de frequentie van de overleggen vastgesteld.
- Eis 48. We evalueren de uitvoering van de overeenkomst regelmatig en denken constructief na over eventuele gewenste aanpassingen van de dienstverlening en de samenwerking.
- Eis 49. U gaat ermee akkoord dat u eventuele communicatie over een opdracht met de pers of communicatie over een opdracht met een politiek gevoelige inhoud eerst ter goedkeuring voorlegt aan de gemeente Utrecht.
- Eis 50. Na de einddatum van de Overeenkomst worden alle taalschakeltrajecten afgemaakt conform deze overeenkomst.
- Eis 51. Als er wijzigingen zijn in de rechtsvorm, naam of adresgegevens van uw bedrijf of de contactpersonen voor de Opdrachtgever, geeft u dit direct door aan de Opdrachtgever.
- Eis 52. U organiseert een of meerdere moment(en) waarop met inburgeraar, gemeentelijk begeleider en aanbieder zelf de afweging wordt gemaakt over vervolg: verder met TST of wijzigen van inburgeringsroute.

1.12 Klachten en privacy

- Eis 53. U bent in het bezit van een klachten- en privacyreglement.
- Eis 54. U bent zelfstandig verwerkingsverantwoordelijk. Bij de uitvoering van dit contract is sprake van gegevensuitwisseling tussen zelfstandig verwerkersverantwoordelijken. U gaat ermee akkoord dat we tijdens de implementatiefase een gegevensleveringsprotocol opstellen.
- Eis 55. U verwerkt de gegevens die u met de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen dienstverlening verkrijgt uitsluitend voor zover dat noodzakelijk is voor het verrichten van die werkzaamheden of die voortvloeien uit opdrachten verleend op basis van de Overeenkomst.
- Eis 56. U verleent op verzoek van de gemeente Utrecht een accountant indien nodig toegang tot en inzage in alle gegevens die een accountant naar zijn oordeel nodig heeft.

1.13 Social return

- Eis 57. De Social Return verplichting is van toepassing als de totale waarde van de (nadere) opdrachten, op basis van deze (raam-)overeenkomst opgedragen, €100.000 of meer bedraagt.
- Eis 58. U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze raamovereenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5%.
- Eis 59. De gemeente stelt de in te zetten waarde Social Return per kwartaal bij op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die de gemeente op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt.
- Eis 60. De gemeente bepaalt de in te zetten waarde aan Social Return op basis van de werkelijke waarde van de (nadere) opdracht. Dit is inclusief eventuele aanvullende opdrachten, zoals meerwerk, opties of wijzigingen van de opdracht.
- Eis 61. U realiseert de Social return invulling tijdens de looptijd van de raamovereenkomst.
- Eis 62. U bent zelf verantwoordelijk voor invulling van de social return opgave.
- Eis 63. Na gunning van de opdracht plant u via socialreturn@utrecht.nl een gesprek met een adviseur social return. De gemeente adviseert de Opdrachtnemer graag over mogelijkheden. Het toepassen van social return is maatwerk waarbij de gemeente rekening houdt met uw wensen: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'.

1.14 Facturatie

- Eis 64. U gaat akkoord met de bekostigingssystematiek en facturatie zoals beschreven in hoofdstuk 1.7 van de inschrijvingsleidraad.
- Eis 65. Facturatie vindt plaats volgens artikel 18 van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018.
- Eis 66. In afwijking op artikel 18.2 van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018 geldt dat voor deze opdracht uitsluitend e-facturering is toegestaan.

Eis 67. De facturatie- en betalingseisen zijn per gemeente of samenwerkingsverband van gemeenten vormgegeven. U voldoet in alle andere gemeenten aan hun eigen facturatie-eisen.

1.15 Commerciële eisen

Eis 68. U gaat akkoord met de in hoofdstuk 1.6 beschreven bekostigingssystematiek en de beschreven werkwijze over betaling, bevoorschotting en afrekening.

Eis 69. De gemeente waar de statushouder woont financiert het taalschakeltraject, de losse intakes en eventuele reiskosten van deze statushouder.

Eis 70. Het totaalbedrag van uw inschrijving overschrijdt de onderstaande bedragen (exclusief btw) in ieder geval niet:

€16.200,- trajectprijs mbo onderwijsroute per inburgeraar

€250,00 losse intake

1.16 Eisen voor overdracht bij eindiging overeenkomst

Eis 71. Als de raamovereenkomst afloopt doet u alles dat nodig is om te borgen dat een nieuwe Opdrachtnemer, de gemeente en/of andere betrokken derden aansluitend en zonder onderbreking van de bedrijfsprocessen van de gemeente (onderdelen van) de opdracht kan overnemen en uitvoeren. Hiervoor brengt u geen additionele kosten in rekening.

Eis 72. U stelt 6 maanden voordat de overeenkomst afloopt een overdrachtdossier op. Daarin is opgenomen welke werkzaamheden moeten worden verricht ter voorbereiding van de overdracht bij beëindiging van de overeenkomst.

Eis 73. U voert in ieder geval de onderstaande maatregelen uit:

- het overdragen van opgeslagen gegevens of opgestelde en aanvullende documenten die deel uitmaken van de opdracht;
- het overdragen van materialen/instrumenten/middelen van de gemeente die u tijdelijk in uw bezit heeft gehad bij de uitvoering van de overeenkomst;
- het vernietigen van gegevens waarvoor de gemeente verantwoordelijk is (tegen een bewijs van afgifte van de vernietiging);
- het technisch of functioneel ontvlechten of ontmantelen van de taalschakeltrajecten mbo in de onderwijsroute inburgering.

Eis 74. U bent ervan op de hoogte dat de gemeente het overdrachtdossier kosteloos geheel of gedeeltelijk kan overdragen aan de nieuwe contractpartner.