

# OFFERTEAANVRAAG

**EUROPESE AANBESTEDING**  
**Wet Inburgering**

(Sociale en andere specifieke diensten)

**INZAKE** Zelfredzaamheidsroute en Module  
Arbeidsmarkt en Participatie voor gezinsmigranten  
Gemeente Nissewaard

Kenmerk: INK25-04-122  
Datum: 16 juni 2025

## Inhoudsopgave

1.	Definities .....	4
2.	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	10
2.1	Nieuwe inburgeringswet / landelijke ontwikkelingen.....	10
2.2	Gemeente Nissewaard .....	12
2.3	Gemeentelijke organisatie rondom de doelgroep .....	12
2.4	De aanbesteding .....	13
2.5	Voorwerp van aanbesteding.....	13
2.6	Percelen .....	14
2.7	Omvang van de Opdracht .....	14
2.8	Overeenkomst .....	16
2.9	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI.....	16
2.10	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst .....	16
2.11	Algemene Verordening Gegevensbescherming .....	16
3.	De Opdracht.....	18
3.1	Doel van de Opdracht Z-route .....	18
3.2	Aard van de Opdracht.....	18
3.2.1	Beschrijving van de Z-route .....	18
3.2.2	Doelgroep .....	19
3.3	Scope van de Opdracht.....	19
3.3.1	Geïntegreerd taal en participatietraject.....	19
3.3.2	Rol Opdrachtnemer .....	26
3.3.3	Resultaten .....	26
3.3.4	Niet tot de scope behoort .....	28
4.	Offerteprocedure.....	30
4.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	30
4.2	Nederlands recht .....	30
4.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	30
4.4	Communicatie.....	30
4.5	Planning .....	31
4.6	Inlichtingen .....	31
4.7	Het indienen van de Inschrijving .....	32
4.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen .....	33
4.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers .....	33
4.10	Het Sluitingstijdstip.....	33
4.11	Ontvangstbevestiging .....	34
4.12	Gestanddoeningstermijn .....	34
4.13	Kosten Inschrijving.....	34
4.14	Ongeldige Inschrijvingen .....	34
4.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren .....	34
4.16	Rangorde.....	35
4.17	Voorbehoud .....	35

4.18	Wet BIBOB .....	35
4.19	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving .....	35
4.20	Beoordeling Inschrijvingen .....	35
4.21	Gunningsbeslissing .....	35
4.22	Tot stand komen van de Overeenkomst .....	35
4.23	Klachtenregeling .....	36
5.	Beoordeling van de Inschrijvingen .....	37
5.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	37
5.2	Geschiktheidseisen .....	37
5.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht .....	37
5.2.2	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid .....	38
5.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (Referenties) .....	38
5.2.4	Geschiktheidseis 4. Kwaliteitsborging 'Blik op Werk' .....	39
5.3	Gunningscriteria en beoordeling .....	40
5.4	Gunningcriterium 1. Prijs .....	40
5.5	Gunningcriterium 2. Lesprogramma .....	42
5.6	Gunningcriterium 3. Participatie .....	42
5.7	Gunningcriterium 4. Samenwerking met Gemeente, lokale partners, het Taalnetwerk (Digitaalhuis) .....	43
5.8	Beoordelingscommissie .....	43
5.9	Gunningsbeslissing en definitieve gunning .....	44
6.	Bijlagen .....	46
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	46
Bijlage B	Inschrijfformulier.....	46
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten	46
Bijlage D	Concept Overeenkomst.....	46
Bijlage E	Wijze en moment van declareren van trajecten Z-route .....	46
Bijlage F	Programma van Eisen.....	46
Bijlage G	Invulformulier Kerncompetenties Referenties .....	46
Bijlage H	Schematische weergave keten asiel.....	46
Bijlage I	Verwerkersovereenkomst VNG .....	46
Bijlage J	Regionale bestektekst SROI.....	46
Bijlage K	Handreiking facturatie gemeente Nissewaard.....	46

## 1. Definities

### **Aanbestedende Dienst**

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

### **Aanbestedingswet 2012**

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

### **Alfabetisering**

Taalonderwijs aan diegenen die in hun eigen taal niet gealfabetiseerd zijn, en aan hen die in hun eigen taal gealfabetiseerd zijn, maar niet in Latijns schrift.

### **Algemene Inkoopvoorwaarden**

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

### **Asielstatushouder**

Een asielzoeker die als vluchteling wordt erkend, krijgt de asielstatus. Hij/Zij wordt ook wel statushouder of vergunningshouder genoemd. Statushouders hebben een verblijfsvergunning en mogen een opleiding volgen en werken in Nederland.

### **B1 traject**

Eén van de drie routes binnen de Wet Inburgering welke door de Gemeente aan de Asielstatushouder kan worden aangeboden. Deze route is gericht op het behalen van taalniveau B1 en heeft het aanvaarden van betaald werk als (hoogst) haalbaar doel.

### **Beoordelingscommissie**

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

### **Beste prijs-kwaliteitverhouding**

Het gunningcriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

### **Bijlage**

Een bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten.

### **Blik op Werk**

De instantie die toeziet op de kwaliteit van het inburgeringstaalaanbod B1 en Z-route van de Wet Inburgering.

### **Brede intake**

Het in beeld krijgen van de startpositie en de ontwikkelmogelijkheden van een Inburgeringsplichtige om zo de te volgen route binnen de Wet Inburgering te bepalen.

### **Contactpersoon**

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

### **Doorlopende leerlijn**

Taal- en rekeneducatie en digitale basisvaardigheden, waarbij een sluitende leerlijn wordt gevormd tussen het Inburgeringstraject dat de Inburgeraar volgt en een vervolgactiviteit/traject gericht op taal. Centraal staat dat Inburgeraars blijven oefenen met de Nederlandse taal.

### **Gemeente**

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

### **Gezinsmigranten en overige migranten**

Personen die naar Nederland komen om te trouwen met een in Nederland gevestigde partner, worden ook wel 'huwelijksmigranten' genoemd. Personen die van buiten de EU naar Nederland komen, in de meeste gevallen om een huwelijk of partnerschap aan te gaan met een in Nederland gevestigde persoon (de referent). Daarnaast is er een kleine groep 'overige migranten': dit zijn geestelijk bedienaren en familieleden van kinderen die onder het kinderpardon vallen. Dit zijn geen asielstatushouders en vallen onder gezinsmigranten. Onder deze groep rekenen we ook de Turkse gezinsmigranten. Vanaf 1 juli 2021 geldt de inburgeringsplicht ook voor deze groep.

### **Gunningsbeslissing**

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

### **Inburgeraar**

Een Inburgeraar is iemand die als asielzoeker naar Nederland is gekomen en een verblijfsvergunning asiel gekregen heeft. Inburgeraars hebben daarmee het recht om in Nederland te verblijven onder bepaalde voorwaarden.

### **Inburgeringsconsulent**

De inburgeringsconsulent in dienst bij de Gemeente en houdt regie op het proces van de Asielstatushouder en ook op de groep gezinsmigranten en overige migranten. Voor deze laatste groep heeft de Gemeente geen wettelijke verplichting ten aanzien van het aanbod op de leerroutes.

### **Inburgeringsexamen**

Een examen, op grond van de Wet Inburgering, dat iemand aflegt binnen Nederland om aan te tonen dat hij genoeg gereedschap heeft om zijn weg te vinden in de Nederlandse samenleving en economisch zelfstandig te kunnen zijn.

### **Inburgeringsplichtige**

Iemand die op grond van de inburgeringswet 2021 de plicht heeft om in te burgeren.

### **Inburgeringstraject**

Een traject, van (in principe) maximaal drie jaar, waarin de Inburgeringsplichtige (Asielstatushouder en Gezinsmigrant) het hoogst haalbare taalniveau bereikt, en kennis van de Nederlandse maatschappij, in combinatie met gerichte inspanningen op meedoen naar vermogen.

### **Integratie**

Onderdeel worden van de Nederlandse samenleving. Dit begrip is breder dan inburgeren en meedoen alleen en een gedeelde verantwoordelijkheid van de Inburgeringsplichtigen, Gemeente, ondersteuningspartners en de samenleving.

### **Inschrijver**

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

### **KNM: Kennis Nederlands Maatschappij**

Een examenonderdeel van de inburgering over de geschreven en ongeschreven regels in Nederland. KNM is een verplicht onderdeel van elke leerroute, ook van de Zelfredzaamheidsroute.

### **Knock-Out criteria (K.O.)**

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

### **Kwaliteitsconvenant Taal en Inburgering**

Overeenkomst waarin afspraken zijn gemaakt tussen Rotterdam en regiogemeenten en Taalaanbieders met een keurmerk van Blik op Werk uit Rotterdam en regiogemeenten teneinde de inburgering (taal, werk en opleiding) van een Inburgeraar duurzaam te maken.

### **Kwaliteitsmedewerker**

De kwaliteitsmedewerker houdt namens de Gemeente zicht op de kwaliteit van de gemeentelijke uitvoering van de Participatiewet en Wet Inburgering in zijn geheel, met in het bijzonder de leerroutes.

### **Maatschappelijke Begeleiding**

Begeleiding aan Asielstatushouders, denk onder andere aan praktische hulp bij het regelen van basisvoorzieningen zoals werk, wonen en inkomen.

### **Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP)**

De MAP is een verplicht onderdeel van de inburgeringsplicht en ziet op de kennismaking met en voorbereiding op de Nederlandse arbeidsmarkt o.a. door e competenties en arbeidskansen van inburgeraars in beeld te brengen en hen vaardigheden bij te brengen om een baan te vinden.

### **Nota van Inlichtingen**

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

**NT2**

Nederlands als tweede taal.

**Onderwijsroute**

Eén van de drie routes binnen de Wet Inburgering welke door de Gemeente aan de Asielstatushouder kan worden aangeboden. Deze route is gericht op doorstroom naar een mbo 2, mbo 3, mbo 4, een hbo of wo-opleiding voor jongeren tot 30 jaar.

**Offerteaanvraag**

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

**Ondernemer**

Een leverancier of dienstverlener.

**Opdracht**

Opdracht op basis van de overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

**Opdrachtnemer**

De definitief gegunde (gecontracteerde) Inschrijver en nader benoemt in de overeenkomst.

**Opdrachtgever**

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

**Overeenkomst**

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten. Per Aanbestedende Dienst wordt er een Overeenkomst afgesloten.

**Participatieverklaringstraject (PVT)**

Het Participatieverklaringstraject is een verplicht onderdeel van het inburgeringsexamen voor iedereen die op of na 1 oktober 2017 Inburgeringsplichtig is geworden. Via dit traject maakt de Inburgeraar kennis met de Nederlandse kernwaarden vrijheid, gelijkwaardigheid, solidariteit en participatie.

**Participatieverklaring**

Hiermee verklaart de Inburgeraar dat hij kennis heeft genomen van de waarden en spelregels van de Nederlandse samenleving, dat hij deze respecteert en dat hij actief een bijdrage wil leveren aan de samenleving.

**Participatiewet**

Deze is gericht is op het bevorderen van werk en participatie voor mensen die een arbeidsbeperking hebben of andere problemen ondervinden bij het vinden van een baan. Er bestaat recht op een algemene bijstandsuitkering als wordt voldaan aan de voorwaarden en niet genoeg inkomen of vermogen aanwezig is om in het eigen levensonderhoud te voorzien. Indien een persoon recht heeft op bijstand, gelden er diverse verplichtingen zoals de arbeidsplicht en de re-integratieplicht.

### **Persoonlijk Inburgeringsplan (PIP)**

In het persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP) worden de afspraken vastgelegd over het inburgeringstraject dat de inburgeraar aflegt. Het PIP is een beschikking waar rechten en plichten aan ontleend kunnen worden.

### **Praktijkgericht Leren**

Praktijkgericht taalleren betekent het creëren van een verbinding tussen wat er in de les gebeurt en de dagelijkse praktijk of doelsituatie van de Asielstatushouder. De essentie van praktijkgericht taal leren is dat de docent in de les aansluit bij wat de Asielstatushouder buiten de les nodig heeft en de Asielstatushouder stimuleert de taal die geleerd is in de les ook buiten de les te gaan gebruiken.

### **Programma van Eisen**

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

### **Sluitingstijdstip**

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

### **Standstilltermijn**

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

### **Taalmaatje**

Een Taalmaatje is een vrijwilliger die de anderstalige laat kennismaken met de Nederlandse cultuur en stimuleert de anderstalige om meer taalcontact te hebben.

### **Taaltraject**

Traject gericht op de verhoging van de taalvaardigheid in de Nederlandse taal, zijnde een opleidingstraject, of een cursus verzorgd door of onder de verantwoordelijkheid van een opleider.

### **Taalvrijwilliger**

De vrijwilliger (getraind via St. Lezen en Schrijven en/of door het taalnetwerk Digitaalhuis) biedt extra hulp in de klas en heeft een goede samenwerking met de docent die lesgeeft aan de anderstaligen. De focus van deze Taalvrijwilliger ligt op het oefenen met (mondeling) taalgebruik.

### **TenderNed**

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

**Voorne Putten Werkt B.V.**

Het Leer-werkbedrijf van de Gemeenten op het eiland Voorne Putten. Voorne Putten Werkt begeleidt mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en mensen met een bijstandsuitkering naar werk.

**Voorwerp van aanbesteding**

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

**Vrijwilligerswerk**

Het geheel aan werkzaamheden die er niet op gericht zijn om een inkomen te verwerven maar een ander doel dienen. Denk aan sociale betrokkenheid, kennis vergroting of hulpverlening aan een ander.

**Wet educatie en beroepsonderwijs**

Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) is een Nederlandse wet houdende bepalingen met betrekking tot de educatie en het beroepsonderwijs. Op grond van de Wet Educatie en beroepsonderwijs ontvangt de gemeente Nissewaard middelen om in te zetten op educatie. Het budget van de WEB wordt besteed worden aan opleidingen gericht op het verbeteren van de Nederlandse taal en rekenen (waarbij inbegrepen digitale vaardigheden). Er worden zowel formele trajecten en non-formele trajecten ingekocht, dat wil zeggen dat het traject niet hoeft toe te leiden naar een diploma. De doelgroep van de WEB zijn niet-inburgeringsplichtige volwassenen (18+).

**Wet Inburgering 2021**

De nieuwe Wet Inburgering is in werking getreden op 1 januari 2022. De Wet Inburgering 2021 opvolger van de Wet Inburgering 2013. Het doel van de Wet inburgering 2021 is dat inburgeringsplichtigen zo snel mogelijk meedoen in Nederland. En dat ze daarnaast zo snel mogelijk werk vinden.

**Winnende Inschrijver**

De Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

**Zelfredzaamheidsroute (hierna: Z-route)**

Eén van de drie routes binnen de Wet Inburgering welke door de gemeente aan de Asielstatushouder kan worden aangeboden en het voorwerp bij deze Aanbesteding. Deze route is gericht op het behalen van minimaal taalniveau A1 en de asielstatushouders maximaal te laten integreren in onze maatschappij.

## 2. Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

### 2.1 Nieuwe inburgeringswet / landelijke ontwikkelingen

Sinds de Wet inburgering 2021 is ingevoerd heeft de gemeente Nissewaard de regierol in het inburgeringsstelsel en is verantwoordelijk voor een integraal aanbod op inburgering. Het doel van de Wet Inburgering 2021 is dat iedereen meedoet, het liefst via betaald werk. In de wet is de inzet van de inburgeraar, gemeenten en (maatschappelijke) partners hierop ingericht. Participatie wordt gezien als hoofddoel en het vereiste taalniveau wordt verhoogd van A2 naar B1<sup>1</sup>. Het Rijk heeft op basis van dit hoofddoel vijf subdoelen geformuleerd: een snelle start, snelheid van de inburgering, maatwerk, dualiteit (het combineren van taalleren en Participatie) en kwaliteit.

Samenwerking tussen de inburgeraar, de gemeente en partners is cruciaal om deze doelen te behalen. Vandaar dat inburgering is gepositioneerd als onderdeel van het brede sociaal domein. Het centrale principe van het inburgeringsstelsel is dat de regie op de uitvoering bij de gemeente ligt. De gemeente is verantwoordelijk voor het begeleiden van de inburgeraar in zijn/haar inburgering. Dat doet ze onder meer door inburgeringslessen in te kopen.

#### **Doelgroep Wet Inburgering 2021**

De doelgroep van de Wet Inburgering 2021 blijft ongewijzigd ten opzichte van de voorgaande periode. In de wet wordt onderscheid gemaakt tussen Asielstatushouders en gezinsmigranten. Het Inburgeringstraject en de gemeentelijke taken zijn voor deze twee groepen verschillend.

#### **Asielstatushouders**

Asielstatushouders zijn de grootste groep inburgeringsplichtigen. Zij zijn tussen de 18 jaar en de AOW-leeftijd en in het bezit van een verblijfsvergunning asiel voor bepaalde tijd. Vaak zijn ze als vluchteling naar Nederland gekomen. Gezinsleden van asielstatushouders die later aankomen in Nederland (na-reizigers) vallen ook onder deze groep, ook als zij zelf een andere soort verblijfsvergunning hebben. Voor deze groep zijn gemeenten verplicht om passend taalonderwijs aan te bieden en te financieren, inclusief de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) en de module Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM).

#### **Gezinsmigranten en overige migranten**

Dit zijn migranten die overkomen naar hun Nederlandse partner of een ander familielid. Voor gezinsmigranten geldt dat zij de weloverwogen keuze hebben gemaakt om naar Nederland te verhuizen om zich te vestigen bij hun referent. Zij hebben zich voorbereid op hun komst en verplichtingen in Nederland. Zo hebben zij, met uitzondering van migranten uit enkele landen, het Basisexamen inburgering in het buitenland afgelegd.

De groep overige migranten bevat veel verschillende soorten migranten, zoals geestelijk bedienaren. Voor gezins- en overige migranten zijn gemeenten verplicht om te adviseren over passend taalonderwijs. Deze doelgroep financiert zelf het taalonderwijs inclusief de KNM en valt niet onder deze aanbesteding. De MAP wordt echter wel betaald door de gemeenten voor zowel asielstatushouders als gezinsmigranten. Bij het invoeren van de wet werd verwacht dat de Z-route niet zou worden ingezet voor gezins- en overige migranten. In de praktijk gebeurt het wel, maar in hele lage aantallen.

Onderstaand schema laat een overzicht zien van de verschillen in gemeentelijke taken voor Asielstatushouders ten opzichte van gezinsmigranten.

---

<sup>1</sup> A Basisgebruiker (A1/A2: beginner), B Zelfstandige gebruiker (B1/B2: gevorderd); <https://detaalbrigade.nl/taalniveaus/>

Aanbod	Asielstatushouders	Gezins- en overige migranten
Maatschappelijke begeleiding	X	
Financieel ontzorgen	X	
Begeleiding bij inburgering (brede intake, PIP, advies, voortgangsgesprekken)	X	X
Alfabetisering (voor zover opgenomen in PIP)	X	
Leerroutes (Onderwijsroute, B1-route en Z-route), inclusief KNM	X	
MAP	X	X
PVT	X	X
In het PIP opgenomen afspraken over aanbod voor (andere) participatiecomponenten.	X	

*Schema gemeentelijke taken asielstatushouders ten opzichte van gezinsmigranten.*



### **Omvang doelgroep afhankelijk van externe omstandigheden**

Zowel de totale omvang van de opdracht als de verdeling van de aantallen Asielstatushouders over de verschillende opdrachten is afhankelijk van externe omstandigheden die door de Gemeente niet kunnen worden beïnvloed (denk aan toestroom migranten en taakstelling vanuit het Rijk).

De verdeling is gebaseerd op de best mogelijke inschatting die de Gemeente op het moment van publicatie van de aanbesteding kan maken, gebaseerd op cijfers uit het verleden, en gaat uit van:

- Circa 60% van de Inburgeringsplichtigen neemt deel aan de B1-route
- Circa 20% van de Inburgeringsplichtigen neem deel aan de Z-route
- Circa 20% van de Inburgeringsplichtigen neemt deel aan de Onderwijsroute

*Aan bovenstaande cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.*

### **Ontheffing van de inburgeringsplicht**

Op grond van de Wet Inburgering 2021 blijft de mogelijkheid bestaan om op grond van een psychische, lichamelijke of verstandelijke beperking (gedeeltelijk) te worden ontheven van de inburgeringsplicht. Als er signalen zijn dat een Asielstatushouder vanwege mentale of fysieke belemmeringen niet kan deelnemen aan een inburgeringstraject of niet kan voldoen aan de inburgeringsplicht, kan hij/zij worden aangemeld voor een medisch advies. Een door het Rijk aangewezen arts schat op basis van dit advies in of de statushouder (gedeeltelijk) wordt ontheven voor de inburgeringsplicht. Ook kunnen er andere redenen zijn, waardoor niet alle of geen examens te worden afgelegd door de inburgeraar. In de huidige wet worden geen ontheffingen op basis van aantoonbaar geleverde inspanningen verleend.

### **Participatiewet**

Asielstatushouders met een uitkering vallen onder de Participatiewet en zijn verplicht zich in te spannen om mee te doen naar vermogen, waar mogelijk door middel van betaald werk of een opleiding die de arbeidskansen vergroot.

## **2.2 Gemeente Nissewaard**

De gemeente Nissewaard is voornemens een overeenkomst te sluiten met één ondernemer die per 1 januari 2026 verantwoordelijk is voor diensten horende bij de Z-route (inclusief MAP) én de MAP voor gezinsmigranten, zoals opgenomen in de Wet Inburgering 2021.

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren. Meer informatie is te vinden op de website [www.nissewaard.nl](http://www.nissewaard.nl).

## **2.3 Gemeentelijke organisatie rondom de doelgroep**

Onder het oude inburgeringstelsel (wet inburgering 2013) hadden gemeenten geen invloed en grip op de inburgering van asielstatushouders en gezinsmigranten. Het merendeel van de asielstatushouders maakt gebruik van een bijstandskering. De gemeentelijke contactpersonen hadden destijds enkel contact met de inburgeraars op gebied van Inkomen en Re-integratie/participatie. De doelgroep was bezig was met inburgeren via externe trajecten. Een trend te zien bij gemeenten in heel Nederland is dat het accent voor de inzet van gemeentelijke re-integratie voorzieningen lag bij andere doelgroepen. Als gevolg hiervan is het aantal statushouders (of ingeburgerde inwoners) in de bijstand onevenredig toenam.

Mede hierom is er in de gemeente Nissewaard in 2019 gestart met het ontwikkelen van een nieuwe werkwijze rondom nieuwkomers. Deze "ketenaanpak nieuwkomers" heeft als doel een meer samenhangende werkwijze te creëren, waarbij minder loketten betrokken zijn en een betere begeleiding voor de doelgroep nieuwkomers en anderstaligen geboden wordt. De doelgroep bestaat uit asielstatushouders, migranten en andere taalbehoefigen.

Het team van gemeentelijke consulenten en regievoerders waarin deze ketenaanpak plaatsvindt heet Team Taal. Dit team is verantwoordelijk voor de toeleiding van naar arbeid, vrijwilligerswerk of studie. Hiernaast hebben zij de regie op de huisvestingstaakstelling inclusief plaatsingsproces, regie

op de maatschappelijke begeleiding, zetten zij WEB-trajecten in (Wet Educatie en Beroepsonderwijs) en zijn ze verantwoordelijk voor de naleving van de Wet Taaleis.

Bij de overgang naar het nieuwe inburgeringstelsel (WI2021) kon team taal het merendeel van de processen blijven toepassen, met daarbij de inburgeringswet als uitbreiding van het takenpakket. Dit sloot naadloos op elkaar aan.

Team Taal speelt een centrale rol binnen de gemeentelijke aanpak van de Wet Inburgering in de gemeente Nissewaard. Hun werkzaamheden beslaan meerdere onderdelen van het inburgeringsproces. Het huisvestingsproces speelt zich voor de start van de inburgering af en loopt in elkaar over. De opgedane relevante informatie over de inburgeraar wordt gedeeld binnen het team.

Het inburgeringsproces start bij de brede intake. Zodra een inburgeringsplichtige zich vestigt in de gemeente, voert Team Taal een uitgebreid gesprek. Ze brengen niet alleen het taalniveau en opleidingsniveau in kaart, maar verdiepen zich ook in iemands achtergrond, ambities en eventuele belemmeringen. Op basis van dit gesprek wordt een Plan Inburgering en Participatie (PIP) opgesteld. Hierin staat hoe de inwoner aan zijn/haar inburgeringsplicht zal voldoen. Onder andere de leerroute wordt hierin opgenomen.

Een aantal inburgeringsplichtigen ontvangt een bijstandsuitkering en heeft ondersteuning nodig bij het vinden van werk of een passende vorm van participatie. Voor hen vervult Team Taal ook de rol van werkadviseur. Ze kijken mee naar kansen mogelijkheden voor werk, stage of een opleiding. Team Taal bevindt zich midden in een keten van partners: taalscholen, Vluchtelingenwerk, collega's van de eenheid Werk en Inkomen en nog meer.

De keten voor asiel statusouders is schematisch weergegeven in bijlage H.

## 2.4 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding met kenmerk 'Zelfredzaamheidsroute en Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) voor gezinsmigranten Gemeente Nissewaard', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een Europese openbare procedure, met betrekking tot de Sociale en Andere specifieke diensten, conform de Aanbestedingswet 2012.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningcriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

## 2.5 Voorwerp van aanbesteding

Het Voorwerp van aanbesteding betreft het leveren van de dienstverlening ten aanzien van de Wet Inburgering 2022, waarbij het in deze Offerteaanvraag specifiek gaat over de **"Zelfredzaamheidsroute (Z-route) en de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) voor gezinsmigranten"**.

## 2.6 Percelen

De onderdelen van deze opdracht vormen samen met elkaar een samenhangend geheel. Ze zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en zowel taal als participatie maken onderdeel uit van de Z-route binnen de Wet inburgering 2022.

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, maar biedt de aanbestedende partijen wel de mogelijkheid om gebruik te maken van een onderaannemer op één van de twee onderdelen, omdat:

- de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer waarmee wij gericht afspraken kunnen maken;
- er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties;
- een onderverdeling in percelen geen effect zal hebben op de toegankelijkheid voor Inschrijver uit het MKB.

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

De overige onderdelen behorend bij de nieuwe Wet Inburgering 2021, zoals opgenomen in het overzicht bij paragraaf 2.1, vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

## 2.7 Omvang van de Opdracht

Om te komen tot een goede raming op gemeenteniveau is het handig om twee groepen te onderscheiden:

1. inburgeringsplichtige asielstatushouders, en
2. inburgeringsplichtige gezins- en overige migranten.

Voor het vormgeven van de leerroute en de maatschappelijke begeleiding is het voldoende om te kijken naar het aantal inburgeringsplichtige asielstatushouders. Alleen asielstatushouders van 18 jaar tot het bereiken van de wettelijke AOW-leeftijd zijn inburgeringsplichtig.

Voor het bepalen van de opdrachtgrootte van de Z-route wordt er gekeken naar de landelijke huisvestingtaakstelling. Op basis van het landelijke gemiddelde is de verwachting dat circa 70% inburgeringsplichtig is. De overige 30% bestaat uit kinderen jongeren dan 18 jaar en ouderen vanaf de pensioengerechtigde leeftijd. Deze groep is niet inburgeringsplichtig.

De aantallen zijn onzeker, omdat dit deels afhankelijk is van de vluchtelingenstromen die ons land bereiken en de leeftijd/gezinsamenstelling. Daarnaast hebben gemeenten geen invloed op de instroom van het aantal gezinsmigranten. Het aantal inburgeringsplichtigen kan dus fluctueren en er kunnen de komende jaren meer of minder instromers zijn.

Om te komen tot een realistische raming baseren wij ons op een gemiddelde van de taakstelling van de jaren sinds de Wet Inburgering 2021 bestaat.

In onderstaande tabel worden de (verwachte) aantallen inburgeringsplichtige asielstatushouders en gezinsmigranten weergegeven:

Taakstellingen afgelopen periodes:

Gemeente	Asielstatushouders 2022	Asielstatushouders 2023	Asielstatushouders 2024	Asielstatushouders 2025
Nissewaard	115	190	174	136
Volwassenen	81	133	122	95

De geschatte verdeling van de route is op basis van cijfers uit het verleden als volgt:

Leerroute	Percentage
B1 leerroute	60%
Onderwijsroute	20%
Z route	20%

Wat op het volgende aantal deelnemers komt (per jaar):

Gemeente	Aantal deelnemers Z-route
Nissewaard	Gemiddeld 22 per jaar

#### Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP)

De Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) is zowel van toepassing bij de asielstatushouders van de Z-route, als alle gezins- en overige migranten. De asielstatushouders die de B1 route en onderwijsroute zullen volgen worden niet in deze opdracht meegenomen.

Om te komen tot een raming, baseren wij ons op de aantallen gezinsmigranten van de afgelopen 3 jaar.

Gemeente Nissewaard	2022	2023	2024	Gemiddeld
Gezinsmigranten	21	45	66	44

Dit betekent dat er circa 44 gezinsmigranten per jaar zijn, die dienen deel te nemen aan het MAP traject naast de 22 jaarlijkse deelnemers van de Z-route.

Als we kijken naar de geraamde opdrachtwaarde (gemiddeld per jaar) kunnen wij het volgende meegeven:

Gemeente Nissewaard	Min (€8000)	Max (€11.000)
Z-route (incl. MAP & KNM)	€ 176.000,-	€ 242.000
MAP gezinsmigranten	€ 8.580,-	€ 8580,-
<b>Totaal gemiddeld per jaar</b>	<b>€ 184.552,-</b>	<b>€ 250.580,-</b>

Voor de af te sluiten Overeenkomst gaat de aanbestedende dienst uit van een totale opdrachtwaarde over 4 jaar van € 1.002.320 (vaste looptijd, inclusief eventuele verlengingen), mits de omstandigheden gelijk blijven.

De opgegeven aantallen en cijfers binnen deze aanbesteding zijn indicatief waaraan door Inschrijver geen enkele rechten kunnen worden ontleend.

## 2.8 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Overeenkomst voor een periode van 2 jaar, met ingang van 1 januari 2026, van rechtswege eindigend op 31 december 2027.

### Optie tot verlenging

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst eenmalig met twee (2) jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is vier (4) jaar.

Op eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst zonder enige beperking van toepassing.

De Opdrachtgever geeft uiterlijk 6 maanden vóór afloop van - de Overeenkomst of de afloop van een verlenging - uitsluitel over verlenging of verdere verlenging.

## 2.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI

De gemeente Nissewaard hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. De social return verplichting kan worden ingevuld door middel van de mogelijkheden zoals vastgelegd in de regionale standaard bestektekst uit de arbeidsmarktregio Rijnmond en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

Voor deze opdracht is Social Return als verplichting van toepassing. Ten minste 3% van de opdrachtwaarde exclusief BTW dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage J met de SROI Regionale Bestekstekst.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. De SROI-opgave dient aan het einde van de overeenkomst volledig ingevuld te zijn. Het niet voldoen aan de SROI-opgave heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag.

## 2.10 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.7 van deze offerteaanvraag staat de genoemde verwachte omvang gedurende de looptijd van deze overeenkomst in euro's vermeld. Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van totaal **€1.503.480,-** (te weten de factor 1,5 keer de genoemde verwachte omvang).

## 2.11 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer verplichten zich om met betrekking tot persoonsgegevens de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') in acht te nemen. Ingeval beiden in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerken, zullen in de Overeenkomst afspraken worden gemaakt over de zorgvuldige uitwisseling van de

benodigde persoonsgegevens. Zo nodig zal daarvoor toestemming worden gevraagd van de desbetreffende persoon. Ingeval de Opdracht die de Opdrachtnemer zal verrichten primair/in hoofdzaak bestaat uit de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten (bijlage I).

### 3. De Opdracht

#### 3.1 Doel van de Opdracht Z-route

Het inburgeringsstelsel heeft als maatschappelijk doel dat alle Inburgeringsplichtigen snel en volwaardig meedoen aan de Nederlandse maatschappij, het liefst via betaald werk.

Het doel van de Z-route is om de zelfredzaamheid van Asielstatushouders, die veel moeite zullen hebben met het leren van de Nederlandse taal, te vergroten en het maximale te realiseren op het gebied van Participatie in de samenleving. De Z-route is voor Asielstatushouders waarvan de verwachting is (naar aanleiding van de Brede Intake) dat hij/zij vanwege een onderwijsachterstand en/of beperkt leervermogen niet kunnen deelnemen aan de Onderwijs- of B1-route.

#### 3.2 Aard van de Opdracht

##### 3.2.1 Beschrijving van de Z-route

De Z-route is een betekenisvol en intensief maatwerktraject waarbij samen met de Asielstatushouder wordt gewerkt aan het vergroten van zijn (economisch) zelfstandigheid en tegelijkertijd (waar haalbaar) perspectief wordt geboden op het vinden van (betaald) werk. Er wordt gestreefd naar beheersing van de Nederlandse taal op het hoogst mogelijke taalniveau (streefniveau A1).

De Z-route heeft een praktische invulling, met als doel het taal- en participatieprogramma aan te laten sluiten bij de belevingswereld, persoonlijke capaciteiten, leerdoelen en interesses van de Asielstatushouder.

Deze route wordt niet afgesloten met een examen, maar is volbracht na een eindgesprek met de Gemeente en het behalen van een minimale urennorm van 1600 uur (inclusief KNM, MAP en PVT), waarvan minimaal 800 uur taal en 800 uur participatie. De toetsing in deze praktische route wordt gebaseerd op de einddoelen die met de Asielstatushouder zijn bepaald in het PIP (Persoonlijk Inburgeringsplan). Hierna ontvangt de Asielstatushouder een certificaat met zijn behaalde resultaten.

Omdat de ervaringen zijn dat deelnemers, door diverse omstandigheden, niet aanwezig kunnen zijn in de lessen (inclusief geoorloofd verzuim) hanteert opdrachtgever een trajecttarief voor de Z-route, welke gebaseerd is op 880 aangeboden uren voor participatie (800 uur plus 10% verzuimuren) en 880 aangeboden uren voor taal (800 uur plus 10% verzuimuren). Het totaal aantal ingekochte aangeboden uren voor het traject is dan 1760.

Daarnaast dient bij de Z-route rekening gehouden te worden met de volgende punten vanuit de wet:

- **Wijzigen route**  
Vanuit de Z-route is het mogelijk om binnen anderhalf jaar te schakelen naar een andere leerroute, zoals de B1-route. Het wijzigen van een leerroute gaat in overleg met de Gemeentelijke consulent en moet worden vastgelegd in het PIP.
- **Verhuizers**  
Het is mogelijk dat een Asielstatushouder na eerst elders aan zijn Inburgeringstraject te zijn gestart, tijdens de inburgeringsperiode, verhuist naar de Gemeente Nissewaard. De Gemeente Nissewaard is in dit geval verplicht in het PIP de leerroute, die de vorige gemeente reeds had vastgesteld over te nemen. De Gemeente Nissewaard zal informatie (zoals de

leerbaarheidstoets, brede intake en overige leerroute gerelateerde informatie) over de Asielstatushouder bij de vorige gemeente opvragen. De Gemeente Nissewaard zal op basis van deze informatie, in combinatie met gesprekken met de Inburgeringsplichtige zelf, een nieuw PIP opstellen. Van de Opdrachtnemer wordt gevraagd om een kennismakingsgesprek te houden met de nieuwe Inburgeringsplichtige en deze vervolgens op te nemen binnen het programma van de Z-route.

### 3.2.2 Doelgroep

De Z-route is naar verwachting geschikt voor circa 20% van de aan de Gemeente toegewezen Asielstatushouders. Bij hen zal tijdens de Brede intake worden vastgesteld dat zij zeer veel moeite zullen hebben met het leren van de Nederlandse taal en dat taalniveau A2 (op alle onderdelen) niet haalbaar is in drie jaar tijd. Dit kan te maken hebben met een onderwijsachterstand en/of een beperkt leervermogen. Op individuele basis kan echter wel een examen op A2 niveau afgenomen worden. De groep zal onder andere bestaan uit analfabeten (Alfa A, B, C4, wellicht ook anders-analfabeten).

Enkele cijfers en aandachtspunten van de huidige doelgroep die op dit moment bij ons bekend zijn:

- De leeftijd van de doelgroep varieert van tussen de 18 en 65 jaar.
- De grootste groep betreft alleenstaande Asielstatushouders.
- De drie grootste groepen, op basis van land van herkomst zijn Asielstatushouders uit Syrië, Eritrea en Afghanistan. Sinds 1 mei 2020 zijn Turkse Asielstatushouder ook Inburgeringsplichtig.
- Het kan zijn dan mensen kampen met (ernstige) trauma's of stress of psychische klachten. Dit kan veroorzaakt zijn door een mogelijk heftige vluchtreis, verlies van dierbaren, onzekerheid over gezinshereniging of dierbaren, die nog in land van herkomst verblijven. Binnen de Z-route vinden we het belangrijk dat hier oog voor is en zo nodig dient het lesaanbod daarop aangepast te worden.
- Bij potentiële deelnemers verwachten we, op basis van ervaring, dat ook na huisvesting met enige regelmaat problemen ontstaan. Bij gezinshereniging kunnen er relatieproblemen ontstaan, of conflicten tussen ouders en oudere kinderen die vooruit gereisd zijn. Ook kunnen er (tijdelijke) motivatieproblemen voorkomen en een zeer beperkte mate van zelfredzaamheid.
- Sociaal isolement van alleenstaande, oudere en vrouwelijke statushouders komt relatief veel voor. Het is van belang dat de Opdrachtnemer hier oog voor heeft en signalen tijdig oppakt/doorverwijst.

## 3.3 Scope van de Opdracht

### 3.3.1 Geïntegreerd taal en participatietraject

De Z-route is een intensief maatwerkprogramma, waarbij het streven is dat het programma twee jaar duurt. Er is ruimte om het programma langer door te laten lopen, met een maximum van (in totaal) drie jaar, afhankelijk van de individuele behoefte van de Asielstatushouder. In uitzonderingsgevallen is verlenging ook nog een mogelijkheid. Uitgaande van een periode van 2 jaar bestaat een weekprogramma binnen de Z-route uit gemiddeld 18 uur taallessen én participatieactiviteiten. Het is aan de Opdrachtnemer om het programma zodanig in te richten dat dit aansluit bij de behoeften van de deelnemers.

### Aspecten van zelfredzaamheid

Het doel binnen zelfredzaamheid is dat de inburgeraars uiteindelijk de verantwoordelijkheid (kunnen) nemen voor de (financiële) zorg voor zichzelf en hun gezin en zo mogelijk bijdragen aan het welbevinden van hun directe omgeving.

Dat alles neemt natuurlijk niet weg dat de leefwereld van de inburgeraar (met zijn/haar gezin) grote verschillen kent: vitaal, geestelijke en/of fysieke beperkingen, eenzaam of niet, etc.

Als het gaat om (groepen) inburgeraars die een *bepaalde kwetsbaarheid* hebben, waardoor er specifieke eisen gesteld worden, is *“gewoon meedoen, tenzij...”* de norm.

Het kost de inburgeraar tijd om zijn draai te vinden in Nederland, bijvoorbeeld door stress vanwege het wonen in een nieuw land, oorlogs-of vluchttrauma's, (het uitblijven van) gezinshereniging of door schulden. Het is belangrijk om rekening te houden met de persoonlijke situatie van inburgeraars. *Maatwerk* is de sleutel tot snelle en effectieve inburgering.

Bij zelfredzaamheid gaat het om de volgende aspecten:

- Dagbesteding (vrije tijd, zinvolle activiteiten).
- Lichamelijk, psychisch en cognitief functioneren.
- Sociaal netwerk.
- Woonsituatie.
- Huishouden.
- Algemene dagelijkse levensverrichtingen.
- Mobiliteit.
- Financiën.

### Taalonderwijs

Een gedeelte van de Asielstatushouders is bij de start van het traject analfabeet, anders gealfabetiseerd en in beperkte mate zelfredzaam. Binnen de Z-route dient een contextrijk Alfabetiseringstraject (inclusief KNM) aangeboden te worden.

Om de zelfredzaamheid en zelfstandigheid van de Asielstatushouders te vergroten dient de les praktijkgericht te zijn. Praktijkgericht leren betekent het creëren van een verbinding tussen wat er in de les gebeurt en in de dagelijkse praktijk of situatie van de Asielstatushouder. De essentie van praktijkgericht taal leren is dat de docent in de les aansluit bij wat de Asielstatushouder buiten de les nodig heeft en de Asielstatushouder stimuleert de taal die geleerd is in de les ook buiten de les te gebruiken.

Praktijkgericht Leren kan op veel verschillende manieren plaatsvinden: door in de lessen taalgebruikssituaties te oefenen die Asielstatushouders nu of in de toekomst nodig hebben, rollenspellen, door middel van praktijkopdrachten voor buiten de les en door middel van het leren van taal in een participatieactiviteit.

Naast de taalvaardigheden (lezen, schrijven, spreken en luisteren) gaat het ook om reken- en digitale vaardigheden, op een manier dat de Asielstatushouders zichzelf kunnen redden in de maatschappij. Bijvoorbeeld door het kunnen bedienen van een computer of telefoon, of het uitrekenen van wisselgeld bij de kassa en dergelijke.

Voor alle statushouders is van belang dat zij niet alleen de taal leren, maar handvatten krijgen om de weg te vinden in de Nederlandse samenleving. In de lessen wordt aandacht besteed aan het zorgsysteem, de psychische en fysieke gezondheid en leefstijl. Ditzelfde geldt voor andere praktische vaardigheden.

Besteed tot slot aandacht aan zelfredzaamheid en gezondheidsvaardigheden. Psychische en psychosociale problemen zoals stress, slapeloosheid en nare dromen zijn een bron van zorg. De veelal traumatische ervaringen laat zijn sporen na bij sommige statushouders in Nederland. Als deze signalen er zijn, geeft dat door aan de consultant van de Gemeente.

#### Onderwerpen

In het lesaanbod komen minimaal de volgende thema's aan bod: wonen (in de Gemeente), boodschappen doen, financiën, opvoeden, mobiliteit, gezondheid, onderwijs, netwerken en (vrijwilligers) werk. De taallessen worden op een interactieve, speelse wijze aangeboden dat aansluit bij de belevingswereld van de doelgroep.

#### Taalniveau

De ambitie is om de taalbeheersing van de Asielstatushouders op alle onderdelen (spreek-, gesprek-, luister-, schrijf- en leesvaardigheden) op minimaal taalniveau A1 te krijgen. Indien de Inburgeringsplichtige wenst, en door Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer in staat wordt geacht om op onderdelen taalniveau A2 te behalen, dan wordt ook het bijbehorende examen afgenomen.

#### Toetsing

De eisen aan toetsing zijn beschreven bij 'Eisen aan materie' in het Programma van Eisen. Opdrachtnemer maakt met de gemeenten afspraken over de communicatie over de eindresultaten.

#### Urennorm

Naast de gestelde (wettelijke) minimale urennorm van 1600 uur, waarvan 800 uur taal en 800 uur participatie, is de wens van de Opdrachtgever dat de Opdrachtnemer daar bovenop extra mogelijkheden creëert zodat asielstatushouders de Nederlandse taal zoveel mogelijk kunnen oefenen.

#### Taalmaatje/Taalvrijwilliger

Om bovenstaande te bereiken kan gedacht worden aan de inzet van getrainde taalvrijwilligers in de klas en taalmaatjes buiten de klas. Opdrachtnemer zorgt hierbij voor een positief leerklimaat. Een Taalmaatje laat de Asielstatushouder kennismaken met de Nederlandse cultuur en stimuleert de Asielstatushouder om meer taalcontact te hebben. Het oefenen van de taal in de praktijk met een Taalmaatje buiten de les is een belangrijke aanvulling op de lessen in de klas.

De taalvrijwilligers dienen aangesloten te zijn op het lokale (taal)netwerk en/of is door het Digitaalhuis getraind. De inzet van taalvrijwilligers dient te worden ingebed in de diverse lokale situaties. Verdere invulling hiervan vindt plaats in overleg met de desbetreffende gemeente(n).

## **Participatie**

De Z-route heeft een stevige focus op Participatie. De term participatie is een paraplu-begrip voor *meedoen* in de maatschappij. Meedoen kan op verschillende manieren, maar het ultieme doel is zelfredzaam te zijn en te kunnen voorzien in een eigen inkomen. De intensiviteit en aard van de Participatie verschilt per Asielstatushouder. Dit is afhankelijk van de leercapaciteiten, het taalniveau en persoonlijke behoefte. Verder hangt het ook af van de werkervaring en de fysieke en mentale gezondheid van de Asielstatushouder. Zodra iemand in staat en klaar is om toegeleid te worden naar (vrijwilligers) werk zijn er bij de Gemeente trajecten beschikbaar, gericht op het bevorderen van participatie met als einddoel uit de bijstand door betaald werk. Afhankelijk van de situatie kan werken al in een heel vroeg stadium van het traject.

Door de stevige focus op participatie in de wetgeving heeft het de voorkeur om met een partij te werken die ervaring heeft met de doelgroep anderstaligen en deze weet te motiveren om te participeren. Er kan dus gekozen worden om voor dit specifieke onderdeel samen te werken met een andere partij. Echter blijft de Opdrachtnemer aanspreekpunt en verantwoordelijk voor dit onderdeel.

### Vormen van participatie

Om te bepalen wanneer de Opdrachtnemer of de Gemeente verantwoordelijk is voor het participatiegedeelte wordt onderscheid gemaakt tussen verschillende vormen van Participatie.

Hierbij wordt gekeken naar:

- Persoonlijke doelstellingen en profiel van de Asielstatushouder;
- Mate van zelfredzaamheid (eigen inschatting Asielstatushouder, maar ook de inschatting van de Opdrachtnemer en Gemeentelijke consulent);
- Verloop van het inburgeringstraject (proces).

Ligt de focus van de Asielstatushouder nog vooral op het vergroten van de zelfredzaamheid en taalbeheersing dan moet participatie daarin ondersteunen. De opdrachtnemer dient participatieactiviteiten aan te bieden voor Asielstatushouders, mochten zij zelfstandig aan onvoldoende uren komen.

#### 1. Praktijkgericht taal leren

De activiteiten zijn gericht op het vergroten van de zelfredzaamheid en het zelfvertrouwen van de Asielstatushouder in de beginfase van de inburgering. De Opdrachtnemer creëert een veilige en contextrijke leeromgeving, waar taallessen en 'laagdrempelige' participatieactiviteiten kunnen plaatsvinden. Door de taallessen op een locatie aan te bieden waar Asielstatushouders ook direct participatieactiviteiten kunnen uitvoeren, ontstaat een soort 'hybride leer-praktijkomgeving' (denk aan onderwijs waarbij de praktijk wordt nagebootst). De omgeving waar de activiteiten plaatsvinden is 'taalrijk', dit betekent dat er voldoende ruimte is om de Nederlandse taal te horen en te oefenen.

De Opdrachtnemer sluit de participatieactiviteiten op locatie zoveel mogelijk aan bij het geleerde uit de taallessen, de persoonlijke leerdoelen en eventuele hobby's van de Asielstatushouder. Zo kunnen direct in de praktijk (veilige omgeving) vaardigheden en de Nederlandse taal worden geoefend. Uiteraard kunnen de participatieactiviteiten ook al aansluiten op het werk of de baan waarin hij/zij zich uiteindelijk zou willen gaan ontwikkelen, maar waarvoor het taalniveau en de benodigde vaardigheden op dat moment nog onvoldoende is. Ook bieden de participatieactiviteiten ruimte om eigen talenten en ambities te ontdekken om volwaardig mee te doen in de samenleving. Bij de invulling van de participatieactiviteiten wordt ook van de Asielstatushouder verwacht actief mee te denken over de invulling van zijn uren.

## 2. Participatieworkshops in combinatie met individuele gesprekken

Het programma richt zich ook op het bevorderen van zelfredzaamheid, zodat Asielstatushouders zich zelfstandig kunnen redden in de gemeente. Om de Nederlandse samenleving beter te begrijpen worden workshops aangeboden die gericht zijn op maatschappelijke thema's zoals financiën (digitale vaardigheden/rekenen), werk, mentale/ fysieke gezondheid, seksualiteit, gezin, opvoeding, onderwijs (van mijn kind), liefde/relaties en geaardheid, empowerment of naar gelang de behoefte van de Asielstatushouders. De workshops maken onderdeel uit van de participatie-uren en zijn minstens zo belangrijk om de Nederlandse samenleving beter te kunnen begrijpen. De workshop kan ook bestaan uit een excursie. Sleutelpersonen hebben een grote meerwaarde bij het bespreken van bovenstaande thema's, daarom worden zij zoveel mogelijk betrokken.

In de Maatschappelijke Begeleiding komen al diverse van de bovenstaande onderdelen aan de orde. In de Z-route zullen de thema's herhaald en uitgediept worden. In het bijzonder wordt binnen de workshops aandacht gevraagd voor het thema mentale en fysieke gezondheid, omdat bekend is dat een groot deel van deze doelgroep in meer of mindere mate kampt met psychische klachten. Van belang is dat na de workshop een koppeling gemaakt wordt met de eventuele persoonlijke behoefte van de Asielstatushouder op dit onderwerp, omdat een individueel gesprek meer ruimte biedt om nog even iets langer door te praten over het onderwerp. Bij onderdelen van de workshops wordt steeds naar de rol van Maatschappelijke Begeleiding gekeken en waar kan wordt de verbinding gezocht. In het kader van maatwerk dient er afstemming plaats te vinden met de Opdrachtnemer van Maatschappelijke Begeleiding plaats, zodat het aanbod op elkaar kan worden afgestemd.

## 3. Maatschappelijke participatie

Naast het creëren van een veilige participatieplek met vertrouwde gezichten, wordt de Opdrachtnemer ook gevraagd om samen met de Asielstatushouder te zoeken naar een individuele participatieplek buiten de eigen leslocatie. Deze plek ligt wederom in het verlengde van de eigen persoonlijke leerdoelen en het PIP.

Dit kunnen activiteiten zijn gericht op het bevorderen van de Nederlandse taal (informeel taalaanbod in de gemeente/oefenen met een Taalmaatje) of participatieactiviteiten die in het verlengde liggen van het stimuleren van sociale contacten, of activiteiten bij (sport)- verenigingen, of (culturele religieuze) instellingen. Er is hier ook ruimte voor Asielstatushouders om zich te oriënteren op hun werkzame leven op Voorne Putten of omgeving, denk hierbij aan (snuffel)stages, vrijwilligersplekken, of andere participatie-activiteiten buiten de locatie van de lessen.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat er actief samenwerking wordt gezocht met lokale maatschappelijke partners. Hierbij kan worden gedacht aan (sport)verenigingen, het taalnetwerk (Digitaalhuis), het theater, vrijwilligersorganisaties, levensbeschouwelijke organisaties, activiteiten met betrekking tot ouderbetrokkenheid en eventuele werk georiënteerde cursussen die aansluiten bij de leerdoelen van de Asielstatushouder, teneinde een passend participatieaanbod aan te kunnen bieden.

Het participatiegedeelte kan in verschillende vormen door elkaar lopen en is niet per definitie opeenvolgend. Dit betekent dat een Asielstatushouder bijvoorbeeld op maandag en dinsdag participatieactiviteiten uitvoert op de eigen leslocatie en op andere dagen in de eigen omgeving (bijvoorbeeld activiteiten op de school van het kind, vrijwilligerswerk etc). Dit is maatwerk en de invulling is sterk afhankelijk van de mate van zelfredzaamheid, taalniveau en de individuele

leerdoelen van de Asielstatushouder. De omgeving waar de activiteiten plaatsvinden is 'taalrijk', dit betekent dat er voldoende ruimte is om de Nederlandse taal te horen en te oefenen.

#### 4. Arbeidsparticipatie

Ligt de focus van de Asielstatushouder al meer op participatie door betaald werk dan kan de Gemeente in beeld komen. De Opdrachtnemer moet het taalaanbod aanpassen in intensiteit en flexibiliteit zodat het optimaal aansluit bij de participatieactiviteiten van de Asielstatushouder. Deze participatieactiviteiten richting betaald werk vallen onder de verantwoordelijkheid van de Gemeente maar tellen wel als participatie uren voor de Z-route.

#### 5. Ondersteuning participatie-activiteiten

Van Opdrachtnemer wordt gevraagd om Asielstatushouders te ondersteunen en te coachen bij het uitoefenen van de participatieactiviteiten. Er is daarbij aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling, hierover wordt ook gerapporteerd. Voor het onderdeel participatie biedt opdrachtnemer ondersteuning door een '(participatie)coach' aan de asielstatushouder toe te wijzen. De lesstof (taal) kan zo goed worden afgestemd op de praktijkplekken. De begeleider neemt een coachende en motiverende rol aan ten aanzien van de Asielstatushouder en stuurt bij waar nodig. Opdrachtnemer stimuleert de Asielstatushouder om het maximaal haalbare te realiseren ten opzichte van de gestelde persoonlijke leerdoelen. Ook zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de uren ten behoeve van participatie op de juiste wijze worden geregistreerd.

De NT2 taalles blijft onderdeel van het programma. Dit vraagt om een flexibel taalaanbod (avonden, weekend). Als een Asielstatushouder zich al meer op werk aan het oriënteren is, dan is er ook aandacht voor de sector waar de Asielstatushouder werkt om vaktaal te ontwikkelen. Het taalaanbod en de participatieactiviteiten dienen goed op elkaar te worden afgestemd.

#### Samenhang en doorstroom Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB)

Wanneer een deelnemer de Z-route succesvol heeft afgerond en aansluitend wil doorstromen naar een vervoltraject kan de eindtoets van het traject dienen als 0-meting voor het vervoltraject.

#### Aandachtspunten:

- Iemand kan in meerdere van de bovenstaande vormen actief zijn, 2 dagen bijvoorbeeld op de leslocatie, 1 middag Vrijwilligerswerk buiten de leslocatie.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de urenregistratie voor zowel de NT2-lesuren als de participatie-uren.
- De uren voor MAP en PVT tellen mee voor de participatie-uren. Dit zijn in totaal 52 uur.

Op het moment dat iemand zich bezighoudt met arbeidsparticipatie, geeft de Gemeentelijke consulent het aantal uren participatie door aan de Opdrachtnemer, zodat ook de eventuele uren taalonderwijs passend zijn.

### **Module Arbeidsmarkt en Participatie**

De Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) is een verplicht onderdeel van de Z-route. Naast dat het een verplicht onderdeel is van de Z-route, heeft dit ook een verplicht karakter voor de gezinsmigranten en overige migranten. Hetgeen bij deze opdracht hoort. Het programma van de MAP bevat minimaal één activiteit gericht op de praktische inzet van inburgeringsplichtigen op de Nederlandse arbeidsmarkt. Het uitgangspunt is dat dit op een taalrijke plek is waar inburgeringsplichtigen werkervaring kunnen opdoen die aansluit bij hun beroepskansen en -wensen. Zo kunnen zij praktijkervaring opdoen en een relevant netwerk opbouwen. Het praktischelement beslaat minimaal 40 uur. Hierbij staan minimaal de onderstaande thema's centraal:

1. *Beroepsoriëntatie*  
Inburgeringsplichtigen zijn in staat om voor zichzelf een concrete en reële beroepswens te formuleren op basis van hun kennis van de Nederlandse arbeidsmarkt.
2. *Werknemerscompetenties*  
Inburgeringsplichtigen hebben kennis van de werknemerscompetenties die op de Nederlandse arbeidsmarkt gewaardeerd worden en zijn in staat om bij sollicitaties en op de werkvloer hun positieve eigenschappen te benoemen.
3. *Realistisch beroepsbeeld*  
Inburgeringsplichtigen hebben een realistisch beeld van de inhoud van hun gewenste beroep en hebben hun persoonlijke mogelijkheden meegewogen bij hun keuze.
4. *Beroepskansen*  
Inburgeringsplichtigen zijn in staat om informatie te vinden over de vraag op de arbeidsmarkt naar hun gewenste beroep en om deze informatie mee te wegen in hun keuze.
5. *Beroepscompetenties verwerven*  
Inburgeringsplichtigen zijn in staat om beroepscompetenties, zowel qua kennis als qua taal en communicatie, te verwerven en te onderhouden en om (blijvend) te voldoen aan de eisen die de arbeidsmarkt of opleiding aan hun gewenste beroep stelt.
6. *Netwerk opbouwen*  
Inburgeringsplichtigen zijn in staat om een netwerk op te bouwen en uit te breiden, waardoor zij hun kansen vergroten om via dit netwerk zelfstandig werk te vinden.
7. *Werk vinden*  
Inburgeringsplichtigen kunnen, op een manier die bij hun gewenste beroep past, zoeken naar (betaald) werk. Zij weten hoe zij op de Nederlandse arbeidsmarkt moeten solliciteren en zich moeten presenteren. In het zoekproces zijn zij in staat om actief te participeren op een werkplek, contacten te leggen en een begin te maken met toetreden op de arbeidsmarkt.
8. *Werkcultuur*  
Inburgeringsplichtigen hebben kennis van de Nederlandse werkcultuur en vaardigheden/handvatten aangereikt gekregen die ingezet kunnen worden op de Nederlandse werkvloer.

Om de MAP succesvol af te ronden, moet een Inburgeringsplichtige het volledige programma doorlopen, gevolgd door een verplicht eindgesprek met de Gemeente. Op basis van dit gesprek beoordeelt de Gemeentelijke Consulent of de Asielstatushouder heeft voldaan aan de doelstelling en de gestelde urennorm. Opdrachtnemer maakt samen met de kandidaat een portfolio welke dient als basis voor de MAP gesprekken.

Er wordt van de opdrachtnemer verwacht dat deze voor de deelnemers van de Z-route de MAP aanbiedt binnen 1 jaar na start van de Z-route. Het streven is om de module zo spoedig mogelijk te doorlopen, maar dit moet in ieder geval binnen de gestelde inburgeringstermijn gebeuren. De MAP voor de gezinsmigranten dient apart aangeboden te worden, deelmodules kunnen gecombineerd worden met deelnemers uit de Z-route.

### **KNM (Kennis Nederlandse Maatschappij)**

Een van de doelen van de inburgering is dat Asielstatushouders betere kennis krijgen van de Nederlandse samenleving en gewoontes. Binnen het Inburgeringstraject dient dan ook de module KNM geïntegreerd te worden als verplicht onderdeel van de Z-route. De eindtermen zijn gebonden aan landelijke richtlijnen. Deze eindtermen zijn opgenomen in de Regeling Inburgering:

<https://wetten.overheid.nl/BWBR0045574/2024-10-01>

Het staat de Opdrachtnemer vrij om dit aan te vullen met eigen lesmateriaal en praktijkvoorbeelden.

### **3.3.2 Rol Opdrachtnemer**

Opdrachtnemer zorgt voor een programma op maat dat aansluit bij de leefwereld, persoonlijke capaciteiten en interesse van de Asielstatushouder. Het lesprogramma bestaat uit een intensieve maatwerkroute met een praktische invulling zodat intrinsieke motivatie continu wordt aangesproken. De Asielstatushouder wordt in dit traject intensief begeleid. Opdrachtnemer helpt bij het opstellen van een digitaal portfolio met de Asielstatushouder, zodat Asielstatushouder hier zelf regie over heeft. Na de intake met de inburgeraar neemt de Opdrachtnemer contact op met de Opdrachtgever.

#### Monitoring Asielstatushouder

Opdrachtnemer monitort tijdens het traject de voortgang/ontwikkeling op het gebied van zelfredzaamheid van de Asielstatushouder aan de hand van een zelf ontwikkeld instrument en stimuleert het hoogst haalbare (liefst met perspectief op betaald werk). Opdrachtnemer laat zien hoe zij het traject qua voortgang stimuleert en daar de activiteiten bij laat aansluiten. In het instrument komen diverse leefdomeinen aan bod, zie **Bijlage F** Programma van Eisen.

De Gemeentelijke consulent ontvangt (ieder kwartaal) van de Opdrachtnemer een voortgangsrapportage en aan het eind van het kalenderjaar een eindrapportage. In het kader van sturing en monitoring (inclusief registratie van taal- en participatie-uren) zal minimaal elke 3 maanden afstemming zijn met de Gemeentelijke consulent. Aan het einde van het traject zal door Opdrachtnemer met de Gemeentelijke consulent worden besproken wat er nodig is voor de Asielstatushouder in de nazorg.

Indien de inburgeraar binnen het jaar overstapt naar een ander traject, dient de Opdrachtnemer dit zo spoedig als mogelijk te melden bij de desbetreffende gemeente.

### **3.3.3 Resultaten**

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij met betrekking tot de Z-route de onderstaande resultaten realiseert:

- Asielstatushouders behalen binnen de gestelde inburgeringstermijn (maximaal 3 jaar) het hoogst haalbare taalniveau, streefniveau A1 op de onderdelen lezen, luisteren, schrijven, spreken en gespreksvaardigheid;

- Asielstatushouders voldoen binnen de gestelde inburgeringstermijn (maximaal 3 jaar) aan de uren-eis op het gebied van taal en participatie;
- Asielstatushouders voldoen binnen de gestelde inburgeringstermijn (maximaal 3 jaar) aan de eisen vanuit de modules KNM en MAP;
- Asielstatushouders ervaren een grotere mate van regie op hun eigen leven en zijn (waar mogelijk) op de volgende onderdelen zelfredzaam: taal, financiën, (maatschappelijke) participatie, opleiding en werk, geestelijke gezondheid, lichamelijke gezondheid, digitale vaardigheden (rekenen), sociaal netwerk, scholing kinderen, gezondheidszorg, mobiliteit en wonen;
- Asielstatushouders participeren maximaal, naar eigen vermogen. Daar is zoveel als mogelijk aandacht voor betaald werk, vrijwilligerswerk, stage, arbeidsoriëntatie en –toeleiding, scholing en (deel)certificering. Daarnaast kan ook worden ingezet op activiteiten in andere domeinen zoals financiën, gezondheid en sociaal netwerk.

#### Kritische Prestatie Indicatoren (verder KPI's)

Om te sturen op bovengenoemde resultaten maken de Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspraken over de minimaal te leveren. In de Z-route, streeft de Gemeente naar een zo hoog mogelijk slagingspercentage, van minimaal 80%. Onderstaand vindt u de indicatoren waarop de Gemeente wenst te monitoren.

Kritische prestatie Indicatoren (KPI's):

Taal:

- Minimaal 80% van de Asielstatushouders van de Z-route behaalt het hoogst mogelijk taalniveau met als streefniveau A1 op alle gestelde onderdelen (zie resultaten) binnen de gestelde wettelijke termijn.
- Minimaal 80% van de Asielstatushouders van de Z-route volgt de inburgeringscursus op het hoogst haalbare taalniveau, zoals bepaald in het PIP.
- Asielstatushouders volgt minimaal 800 uur taal-/alfabetiseringsonderwijs binnen de gestelde termijn (zoals opgenomen in de wet).

Zelfredzaamheid:

- 80% van de Asielstatushouders ervaart binnen twee jaar een grotere mate van Zelfredzaamheid, zoals bovenstaand in de 'aspecten zelfredzaamheid' omschreven.

Participatie:

- Asielstatushouder voert minimaal 800 uur participatie-activiteiten uit binnen de gestelde termijn (zoals opgenomen in de wet).

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in samenspraak met Opdrachtnemer, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, KPI's te wijzigen en/of bij te stellen. Ook kunnen er KPI's worden toegevoegd of komen te vervallen.

#### Monitoring KPI's

Opdrachtnemer levert per kwartaal een rapportage over de voortgang op de verschillende KPI's aan. Om de voortgang te kunnen meten wordt daarbij indien nodig, van Opdrachtnemer verwacht dat er een nulmeting en een eindmeting plaatsvindt op de verschillende onderdelen. Als het percentage

lager of juist hoger uitkomt willen wij graag van de Opdrachtnemer een onderbouwing waar dit verschil door komt. In de kwartaalrapportage is de Opdrachtnemer hierover dan ook transparant. Daarbij dient onderbouwd aangetoond te kunnen worden dat de Asielstatushouder een inburgeringstraject volgt op het hoogst haalbare niveau.

#### Ontwikkelagenda

Naast bovenstaande KPI's wenst de Gemeente ook de volgende resultaten te monitoren:

- Het percentage Asielstatushouders dat een branchecertificaat behaalt (indien deze doelstelling is opgenomen in de PIP), dat bijdraagt aan het versterken van zijn arbeidsmarktpositie (bijv. VCA/heftruck).
- Het percentage van de Asielstatushouders dat aan het einde van inburgeringstraject daadwerkelijk passend (vrijwilligers)werk heeft gevonden.

De Gemeente staat op dit gebied voor samen leren en creëren, om zo door middel van monitoring en evaluatie te komen tot realistische KPI's. Het is in dat kader belangrijk dat er elk kwartaal een gesprek tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer plaatsvindt over de gemonitorde cijfers. Waarbij binnen de cijfers onderscheid gemaakt kan worden tussen verschillende branchecertificaten, vrijwilligerswerk, stage, workshops, MAP et cetera. Op basis van deze gesprekken wordt de exacte invulling van de te behalen targets bepaald. Als hierover geen overeenstemming kan worden bereikt dan heeft Opdrachtgever het uiteindelijke eindoordeel.

#### **Kwaliteitsteam Taal en Inburgering**

Naast de bovenstaande KPI's wenst de Aanbestedende dienst ook te sturen op kwaliteit van het lesaanbod. In dit kader heeft het de voorkeur van de gemeente dat de Opdrachtnemer is aangesloten bij het Kwaliteitsconvenant Taal en Inburgering van de Regio Rijnmond. Indien dit nog niet het geval is, dient de Opdrachtnemer open te staan voor aansluiting bij dit convenant.

Binnen dit Kwaliteitsconvenant wordt door kwaliteitscontroleurs van het kwaliteitsteam Taal en Inburgering van de Gemeente Rotterdam gecontroleerd of de Opdrachtnemer de kwaliteit biedt die overeenkomt met de eisen van de aanbestede Opdracht. De te monitoren kwaliteitsaspecten komen tevens overeen met onderdelen van het instrumentarium BOW-KIT van Blik op Werk.

#### **3.3.4 Niet tot de scope behoort**

Bij de daadwerkelijke uitvoering en doorverwijzing van de Asielstatushouder heeft de Gemeentelijke consulent de regie, samen met de Asielstatushouder. Hiervoor is een duidelijke scheiding tussen de rol van de Gemeentelijke consulent en de Opdrachtnemer van belang.

#### Rol Gemeentelijke consulent

- Gemeentelijke consulent is de regievoerder. De Gemeentelijke consulent is goed op de hoogte van de fase (inburgeringsproces) waarin de Asielstatushouder zich bevindt en de afspraken en persoonlijke leerdoelen in het PIP. De Gemeentelijke consulent kan desgewenst de intensiteit van het programma aanpassen. Dit geldt ook voor de vorm van Participatie. Aanpassingen in het traject worden afgestemd met de Opdrachtnemer.
- Gemeentelijke consulent kan in overleg met de Opdrachtnemer een passend regulier participatietraject aanbieden binnen een aanbod bij de Gemeente als dat past bij de wensen en mogelijkheden van de asielstatushouder.

Ook de volgende onderwerpen vallen buiten de scope van deze opdracht, maar vragen wel betrokkenheid van de Opdrachtnemer:

- Ontwikkeling/cursussen  
Als het past bij de wensen en mogelijkheden van de Asielstatushouder kan in overleg met de Gemeente gezocht worden naar een passende cursus binnen contracten bij Werk & Inkomen. Dergelijke cursussen vallen buiten de scope van deze Opdracht.
- Aanbod voor Asielstatushouders met een visuele of auditieve beperking  
Asielstatushouders met een visuele of auditieve beperking hebben ook een inburgeringsplicht, maar kunnen hiervan geheel of gedeeltelijk ontheven worden. De Gemeente vindt het belangrijk dat zij passend en kwalitatief goed taalonderwijs krijgen. Aanvullend specialistisch aanbod voor Asielstatushouders met een visuele of auditieve beperking valt buiten de scope van de opdracht.

Mocht het toch gewenst en mogelijk zijn (eventueel met kleine aanpassingen) nemen deze Asielstatushouders deel aan onderdelen van het ingekochte aanbod. In dat geval valt dit dus mogelijk gedeeltelijk binnen de scope.

#### PVT

Het PVT-traject is een verplicht onderdeel van de het Inburgeringstraject. Het PVT-traject wordt binnen de gemeente uitgevoerd door middel van driedaagse bijeenkomsten/workshops, met aansluitend de ondertekening van de verklaring. Hier staan 12 participatie uren voor die in de Z-route meetellen. Het is van belang dat de Opdrachtnemer weet wanneer de Asielstatushouder het PVT-traject volgt en afrondt.

## 4. Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

### 4.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

### 4.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

### 4.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

### 4.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd.

#### 4.5 Planning

Activiteit	Datum	Opmerkingen
Publiceren aankondiging van de opdracht	16 juni 2025	
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	30 juni 2025	Uiterlijk vóór 10:00 uur
Bekendmaken 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	7 juli 2025	Streefdatum
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	14 juli 2025	Uiterlijk vóór 10:00 uur
Bekendmaken 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	21 juli 2025	Streefdatum
<b>Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen</b>	<b>3 september 2025</b>	<b>Uiterlijk vóór 10:00 uur</b>
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden	
Versturen gunningsbeslissing	16 september 2025	Streefdatum
Standstilltermijn	20 kalenderdagen	
Versturen definitief gunningsbesluit	7 oktober 2025	Indien er geen bezwaren zijn tegen de voorgenomen gunning of andere belemmeringen

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

#### 4.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota's van Inlichtingen maken deel uit van de Offerteaanvraag, waarbij de laatste gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven de eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen of de Offerteaanvraag.

#### 4.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. De aanbiedingsbrief en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **INK25-04-122**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een *separate actie* in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.	X	
B.	Inschrijfformulier ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.	X	
C.	Invulformulier Kerncompetenties Referenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.	X	
D.	Plan van Aanpak conform paragraaf 5.3	X	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
F.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
G.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		<b>X</b>
H.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs.		<b>X</b>
I.	Kopie keurmerk "Blik op Werk" wat op moment van inschrijven in het bezit dient te zijn van Inschrijver.		<b>X</b>

#### 4.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

#### 4.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

#### 4.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 3 september 2025 voor 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

#### **4.11 Ontvangstbevestiging**

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

#### **4.12 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van 3 maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

#### **4.13 Kosten Inschrijving**

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

#### **4.14 Ongeldige Inschrijvingen**

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend;
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelbaarheid, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

#### **4.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren**

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen op TenderNed, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd

op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

#### **4.16 Rangorde**

In geval van tegenstrijdigheid tussen bepalingen in de uitvoering van het contract prevaleert het document dat hierna als eerste wordt genoemd:

- De nader te geven opdracht;
- De (Raam)overeenkomst;
- De Nota van Inlichtingen;
- De Offerteaanvraag inclusief bijlagen;
- De Algemene Inkoopvoorwaarden;
- De Inschrijving.

#### **4.17 Voorbehoud**

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

#### **4.18 Wet BIBOB**

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

De Aanbestedende Dienst heeft op 27 februari 2018 beleid vastgesteld over toepassing van de Wet Bibob. Hierin is opgenomen dat een Bibob toets kan worden uitgevoerd bij overheidsopdrachten in elke fase van een aanbesteding en ook na gunning van de opdracht.

#### **4.19 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving**

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

#### **4.20 Beoordeling Inschrijvingen**

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoire conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

#### **4.21 Gunningsbeslissing**

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing mededelen via TenderNed.

#### **4.22 Tot stand komen van de Overeenkomst**

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

#### 4.23 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website [www.nissewaard.nl](http://www.nissewaard.nl), onder 'ondernemen' > 'inkoop en aanbesteden', en vervolgens via 'Klacht indienen aanbestedingsprocedure'. De klacht wordt behandeld volgens de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

Binnen 3 werkdagen ontvang je een eerste reactie per telefoon of per e-mail.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

## 5. Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

### 5.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. Door het ondertekenen van het UEA gaat Inschrijver akkoord met de, voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen:

- met betrekking tot financiële en economische draagkracht;
- met betrekking tot beroepsbevoegdheid;
- met betrekking tot beroepsbekwaamheid;
- met betrekking tot kwaliteitsborging.

Deze geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage A.

### 5.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

#### 5.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver verklaart dat / zorgt ervoor dat in geval van gunning, Inschrijver adequaat is verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid en voor beroepsaansprakelijkheid, zodat zij voldoende maatregelen tegen elk beroepsrisico of een daaraan gelijk te stellen voorziening heeft getroffen.

Een verzekering voor de bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

Ten tijde van een eventuele gunning op verzoek van Opdrachtgever zal naast het bewijs van een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering ook een bewijs worden overlegd van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van Opdrachtnemer.

Inschrijver vrijwaart de Opdrachtgever voor aanspraken en vorderingen van derden voortvloeiende uit toerekenbare tekortkoming dan wel onrechtmatige daad gepleegd door of voor risico van hoofdaannemer, en indien van toepassing, in geval van onderaanneming, de hoofdaannemer

aansprakelijk is voor zijn onderaannemers. In geval van combinatie dient de combinatie zich te verzekeren, en kunnen alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk gesteld worden.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

### **5.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid**

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het beroepsregister of in het handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijvers bij inschrijving de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Uittreksel uit het beroepen- of handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

### **5.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (Referenties)**

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren.

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

- 1. Aantoonbare ervaring met Alfabetisering;*
- 2. Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een traject gericht op taal en Participatie.*

Voor elke kerncompetentie moet de Inschrijver één relevante referentieopdracht indienen. Hiervoor moet de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage G) gebruiken en bijvoegen bij de Inschrijving.

Het formulier vraagt de Inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetenties.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:

1. Uit de referentieopdracht (Alfabetisering) moet blijken dat Inschrijver in staat is analfabeten op alfa C niveau, te vergelijken met niveau A1, te krijgen.
2. Onder trajecten taal en participatie wordt hier verstaan: trajecten waarin sprake is van een combinatie van taalverwerving en werk, (vervolg)onderwijs of andere vormen van participatie met betrekking tot vrijwilligerswerk, workshops, taalstages.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

1. Uit maximaal 3 referentieopdrachten (Alfabetisering) moet blijken dat uw Opdracht(en) een omvang van minimaal 15 trajecten heeft.
2. Uit maximaal 3 referentieopdrachten (taal en participatie) moet blijken dat uw Opdracht(en) een omvang van minimaal 50 trajecten heeft.

C. De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding;

D. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het invulformulier dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

#### **5.2.4 Geschiktheidseis 4. Kwaliteitsborging 'Blik op Werk'**

Inschrijvers dienen op datum van Inschrijving in het bezit te zijn van het keurmerk Blik op Werk inburgeren en dit keurmerk te behouden gedurende de gehele contractperiode. Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver te beschikken over het gevraagde certificaat. Als onderdeel van de verificatie dient een bewijs van het bezit van het keurmerk op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 werkdagen overlegd te worden.

NOTE: Een Blik op Werkkeurmerk in aanvraag of een Blik op Werk-keurmerk met een voorlopige- of aspirant status wordt niet geaccepteerd.

### 5.3 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningcriterium geldt de 'Beste prijs / kwaliteitverhouding'. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
<b>Prijs</b>	
Gunningcriterium 1 <b>Prijs</b>	20
<b>Kwaliteit</b>	
Gunningcriterium 2 <b>Lesprogramma</b>	35
Gunningcriterium 3 <b>Participatie</b>	35
Gunningcriterium 4 <b>Samenwerking met lokale partners</b>	10
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

In het geval twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting. De loting zal uitgevoerd worden door een onafhankelijke inkoopadviseur van de gemeente Nissewaard, die niet betrokken is geweest bij de aanbesteding. De nader lotingsprocedure zal kenbaar worden gemaakt op het moment dit aan de orde is.

### 5.4 Gunningcriterium 1. Prijs

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's exclusief btw. De aangeboden prijzen en tarieven dienen alle kosten te omvatten. Naast de aangeboden prijzen en tarieven mogen geen andere kosten in rekening worden gebracht, exclusief de kosten van werving.

In paragraaf 5.3 is weergegeven dat voor het financiële aspect 20 punten kan worden gescoord. Inschrijver dient de prijs voor een Z-routetraject en de prijs voor de MAP voor gezingsmigranten in te vullen op het inschrijfformulier (Bijlage B).

Hierbij geldt het volgende:

- Prijs voor een Z-routetraject is tenminste € 8000,- en niet hoger dan € 11.000,- per traject.
- Prijs voor de MAP voor een gezingsmigrant is niet hoger dan € 195,-.

Inschrijvingen boven het hiervoor benoemde maximum worden direct uitgesloten voor deze aanbesteding.

Voor de beoordeling van het onderdeel 'Prijs' wordt alleen gekeken naar de prijs van de Z-route. De prijzen van de MAP worden bij de beoordeling buitenbeschouwing gelaten.

De manier waarop de score te behalen is, wordt hieronder beschreven.

Inschrijver schrijft in met een totaalprijs per traject, per Asielstatushouder op basis van onderstaande range:

Voor de Z-route geldt hiervoor een range tussen de € 8.000,- en € 11.000,- per Inburgeringstraject.

Van Inschrijver wordt verwacht dat ingeschreven wordt met een trajectprijs per Asielstatushouder. Deze trajectprijs geldt als tarief, per traject voor de duur van de gehele overeenkomst.

Voor het gunningscriterium Prijs dient de Inschrijver bijlage B "Inschrijfformulier" in te dienen bij zijn Inschrijving.

Bij het invullen dient de Inschrijver navolgende instructie/punten te volgen:

1. vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in de ingevulde tarieven. De Gemeente vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in de tarieven, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. hanteer reële tarieven;
4. vermeld geen negatieve bedragen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan in de Aanbestedingsstukken;
5. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
6. zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
7. Alle gemarkeerde velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden;
8. Deze instructie is bindend. Als de Inschrijver hiervan afwijkt, legt de Gemeente de Inschrijving terzijde en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Het maximaal te behalen punten voor het gunningscriterium Prijs is 20 punten.

$\text{Score Prijs} = \frac{\text{maximale prijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs}} * \text{te behalen punten} = \langle \rangle \text{ punten (na afronding)}$
---

Bij een inschrijfsom onder de €180.000,- en boven de € 251.000,- is de Inschrijving ongeldig en komt deze niet in aanmerking voor gunning.

De punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Fictief rekenvoorbeeld:

Inschrijver A heeft een inschrijfsom van € 200.000,- ingediend. Hiervoor behaalt hij de volgende punten:

$$\text{Aantal punten} = (251.000 - 200.000) / (251.000 - 180.000) * 20 = 51.000 / 71.000 = 14,37 \text{ punten}$$

### 5.5 Gunningcriterium 2. Lesprogramma

**Uw plan van aanpak bestaat maximaal uit 3 A4 (enkelzijdig), lettertype Arial 10, de regelafstand 'enkel'.**

- Geef in uw plan van aanpak een schematisch overzicht van een gemiddeld individueel lesprogramma, voor een week (lesuren/dagen en fysiek/digitaal) en onderbouw waarom dit bijdraagt aan de resultaten uit hoofdstuk 3.
- Geef concreet in uw plan van aanpak aan hoe u ervoor zorgt dat u de beoogde output gaat behalen. Concretiseer met voorbeelden;
- Geef concreet in uw plan van aanpak aan hoe u ervoor zorgt dat zoveel mogelijk deelnemers de beoogde outcome behalen. Concretiseer met voorbeelden;
- Geef concreet in uw plan van aanpak aan hoe u de gewenste output en outcome gaat monitoren en meten. Concretiseer met voorbeelden;
- Geef een onderbouwing van de lesactiviteiten en de onderwijsmethode(n) die u inzet. Ga ook in op de begeleiding van analfabeten. Ga daarnaast specifiek in op het onderdeel Praktijkgericht leren.
- Beschrijf de mate waarin het plan op het gebied van taal en communicatiestijl aansluit bij de doelgroep.
- Beschrijf de mate waarin u aan weet te sluiten bij de verschillende behoeftes van inburgeraars, met verschillende taalniveaus en leersnelheden en hen de ruimte biedt voor het hoogst haalbare te gaan.
- Beschrijf de mate waarin u naast aandacht voor taal, ook aandacht heeft voor andere kennis die nodig is om gewend te raken in de omgeving Voorne Putten, zoals sport, cultuur, samenleving, praktische zaken zoals het wegwijs maken in het Nederlandse systeem.
- Beschrijf de mate waarin u investeert in spreekvaardigheid, het durven spreken en de inburgeraars helpt om te oefenen.

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij het lesprogramma in zijn dienstverlening heeft opgenomen. Op basis van de concreet ingevulde en aangetoonde invullingen van een lesprogramma kan de inschrijver een score krijgen van maximaal 35 punten.

### 5.6 Gunningcriterium 3. Participatie

**Uw plan van aanpak bestaat maximaal uit 3 A4 (enkelzijdig), lettertype Arial 10, de regelafstand 'enkel'.**

Beschrijf de manier waarop u ervoor zorgt dat een deelnemer vanaf de start vorderingen maakt op het onderdeel participatie. Onderbouw hoe u daarbij rekening houdt met de leefwereld van de Asielstatushouder en de verschillende vormen van Participatie.

- Beschrijf de manier waarop u het participatiegedeelte in de Z-route organiseert.
- Beschrijf de werkwijze waarop u de onderdelen van de MAP en de 40 praktijken vorm geeft binnen uw programma. Geef ook aan hoe u de deelnemer begeleidt bij het vinden van een participatieplek en hoe u de begeleiding voor dit onderdeel inzet.

- Beschrijf de mate waarin u de inburgeraar begeleidt bij het vinden van stages of (vrijwilligers)werk, hierbij aandacht heeft voor talenten, toekomstperspectief, het netwerk van de inburgeraar.
- Beschrijf de manier waarop u zorgt dat het duale karakter van de leerroute wordt geborgd, hierbij aandacht hebben voor het praktijkgericht leren van de taal, én participeren in een taalrijke omgeving.

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij participatie in zijn dienstverlening heeft opgenomen. Op basis van de concreet ingevulde en aangetoonde invullingen aan participatie kan de inschrijver een score krijgen van maximaal 35 punten.

#### 5.7 Gunningcriterium 4. Samenwerking met Gemeente, lokale partners, het Taalnetwerk (Digitaalhuis)

**Uw plan van aanpak bestaat maximaal uit 3 A4 (enkelzijdig) , lettertype Arial 10, de regelafstand 'enkel'.**

- Beschrijf hoe u de samenwerking vormgeeft met de Gemeentelijke consultants ten behoeve van een goede voortgang van de Asielstatushouder en de daarop af te stemmen, passende maatwerktrajecten.
- Beschrijf hoe u aansluit op de Brede Intake en de overige activiteiten die Asielstatushouder volgt (Maatschappelijke begeleiding, PVT).
- Beschrijf hoe u in uw aanbod aansluit op de relevante lokale maatschappelijke partijen.

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij de samenwerking in zijn dienstverlening heeft opgenomen. Op basis van de concreet ingevulde en aangetoonde invullingen van samenwerking kan de inschrijver een score krijgen van maximaal 10 punten.

#### 5.8 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd. De inkoopadviseur beoordeeld inhoudelijk niet mee, maar zal als procescoördinator optreden.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

De beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium het volgende rapportcijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer
Slecht	Beschrijving sluit totaal niet aan op de uitvraag en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	0
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen,	1

	aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	
Redelijk	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	2
Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	3
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	4

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 4 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten is 25 punten. Als de Inschrijver een 3 scoort als rapportcijfer, dan is de formule:  $(25/4) \times 3 = 18,75$  punten.

### 5.9 Gunningsbeslissing en definitieve gunning

De Inschrijver met de hoogste totaal score (prijs + kwaliteit) zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie inwinnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door de Aanbestedende Dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter binnen het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst gevestigd is.

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltijd. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 3.4 hiervan zo spoedig mogelijk, dat wil zeggen 1 dag na het betekenen van de dagvaarding, op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding. Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de

Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooral nog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

#### **Definitieve gunning**

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

## 6. Bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Inschrijfformulier
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage D	Concept Overeenkomst
Bijlage E	Wijze en moment van declareren van trajecten Z-route
Bijlage F	Programma van Eisen
Bijlage G	Invulformulier Kerncompetenties Referenties
Bijlage H	Schematische weergave keten asiel
Bijlage I	Verwerkersovereenkomst VNG
Bijlage J	Regionale bestektekst SROI
Bijlage K	Handreiking facturatie gemeente Nissewaard

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.