

DEEL A - INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

**EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE
DIENSTVERLENING WET INBURGERING
(AANGEPAST N.A.V. NVI 2)**

Deel A - Inschrijvingsleidraad Europese openbare aanbestedingsprocedure

Dienstverlening Wet Inburgering

Datum: 25-09-2025
Ons kenmerk: 476729



BIJLAGEN

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' maakt als bijlage onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Overige bijlagen die integraal deel uitmaken van de Inschrijvingsleidraad:

1. Programma van Eisen;
2. Conceptovereenkomst;
3. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2025 ARVODI-2025;
4. Referentieformulier;
5. Procesbeschrijving Social Return;
6. Concept verwerkersovereenkomst
7. Strategische visie Venlo 2040
8. Fier op Venlo Beleidskader Maatschappelijk Domein
9. Uitvoeringskader Fier Verdiept
10. Verklaring inzake onderaanneming

Begrippen en afkortingen

In deze Inschrijvingsleidraad worden een aantal begrippen en afkortingen gebruikt. Deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Algemene begrippen en afkortingen	Betekenis
Aanbestedende dienst	Gemeente Venlo
Aanbestedingsdocument en	Alle documenten die door de gemeente Venlo zijn opgesteld of vermeld voor het omschrijven c.q. bepalen van (onderdelen van) de aanbesteding of de aanbestedingsprocedure, inclusief Nota('s) van Inlichtingen.
Combinant	Elke afzonderlijke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/de Combinatie.
Combinatie of Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'Combinant', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/Combinatie volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
Derde	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
Gunningsbeslissing	De keuze van de gemeente Venlo voor Inschrijver(s) met wie zij wel of niet de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten.
Inschrijver	Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.
Inschrijving	Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.
Inschrijvingsleidraad	Dit document.
Nota van Inlichtingen	Reactie van de gemeente Venlo op vragen van Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de gemeente Venlo.
Onderaannemer	Ondernemer die Inschrijver zal inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Opdracht	Prestaties die door de Opdrachtnemers conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.
Opdrachtgever	Gemeente Venlo
Overeenkomst	De overeenkomst voor de dienst Wet Inburgering op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

Opdracht specifieke	Betekenis
---------------------	-----------

begrippen en afkortingen	
Asielstatushouder	In deze leidraad gebruiken we de term 'asielstatushouder' om deelnemers aan te duiden die een asielverblijfstatus hebben gekregen en op grond daarvan inburgeringsplichtig zijn onder de Wet inburgering 2021.
Inburgering	Waar in deze opdracht wordt gesproken over 'inburgering' of 'volledige inburgering', wordt daarmee bedoeld op de B1-route en de Z-route. Tenzij expliciet vermeld, valt de Onderwijsroute buiten de scope van deze opdracht.
Sociale Basis	De sociale basis is het samenhangende netwerk van formele voorzieningen (zoals welzijns- en jongerenwerk) en informele verbanden (zoals vrijwilligers, buurtinitiatieven en verenigingen) dat dichtbij en laagdrempelig ondersteuning, ontmoeting en participatie mogelijk maakt. Het doel is het versterken van veerkracht, zelfredzaamheid en sociale samenhang, zodat inwoners actief kunnen meedoen, zelfstandig kunnen functioneren en tijdig passende hulp ontvangen.

Tabel 2 Opdracht specifieke begrippen en afkortingen

1 INLEIDING.....	8
1.1 ALGEMEEN.....	8
1.2 CONTACT MET DE GEMEENTE.....	8
1.3 AANBESTEDENDE DIENST.....	9
2 DE OPDRACHT.....	11
2.1 INLEIDING EN DOELSTELLINGEN.....	11
2.2 UITVOERING VAN DE OPDRACHT.....	13
2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT.....	20
2.4 CLUSTERING OF PERCELENINDELING.....	21
2.5 CPV-CODE.....	22
2.6 DUURZAAMHEID EN MVOI.....	22
3 DE OVEREENKOMST.....	24
3.1 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	24
3.2 ALGEMENE VOORWAARDEN.....	24
3.3 HERZIENINGSCLAUSULE.....	24
3.4 WACHTKAMERREGELING.....	24
4 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	25
4.1 DE PROCEDUREKEUZE.....	25
4.2 DE PLANNING.....	25
4.3 NADERE INLICHTINGEN.....	26
4.4 KLACHTENPROCEDURE.....	26
4.5 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN.....	27
5 INSCHRIJVEN: DE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN.....	28
5.1 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING.....	28
5.2 VARIANTEN.....	28
5.3 GESTANDDOENING VAN DE INSCHRIJVING.....	28
5.4 DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	29
5.5 TAAL	29
5.6 KOSTEN INSCHRIJVING.....	29
6 SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN..	30
6.1 DE UITSLUITINGSGRONDEN.....	30
6.2 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	31
7 GUNNINGSCRITERIA.....	36

7.1 EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING.....	36
7.2 GUNNINGSMETHODIEK.....	36
7.3 KNOCK-OUT CRITERIA.....	36
7.4 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS.....	36
7.5 GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT.....	37
7.6 SCORETABEL.....	46
 8 BEOORDELING EN GUNNING.....	 49
8.1 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	49
8.2 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING.....	50
8.3 GUNNING.....	51
 9 CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	 52

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "Dienstverlening Wet Inburgering" ten behoeve van de gemeente Venlo (verder ook genoemd gemeente, aanbestedende dienst of Opdrachtgever).

Deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat alle informatie die u nodig heeft om een gedetailleerd beeld te krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden gemeente Venlo' maakt als bijlage onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed. Lees deze goed door!

Alle ondernemers die aan de in deze Aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. In deze leidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen wat de eisen zijn en welke gegevens met bijbehorende verklaringen en/of informatie u dient toe te voegen aan uw Inschrijving.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.2 CONTACT MET DE GEMEENTE

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient als volgt te geschieden:

Communicatie	
Via TenderNed. <i>Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon</i>	
Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1 5912 AT Venlo
Contactpersoon	Rio Peters - Troquay 06-38330110 inkoop@venlo.nl <u>Bij geen gehoor:</u> Algemeen telefoonnummer: 14077 Vanuit het buitenland: +31773596666 Beide telefoonnummers bereikbaar van maandag t/m vrijdag tussen 09.00 uur en 17.00 uur.

Tabel 3 Contactgegevens

De contactpersoon verzorgt het aanbestedingsproces en fungeert als enig aanspreekpunt voor alle betrokkenen. Alle correspondentie vindt in principe plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan

kunt u contact opnemen met de bovengenoemde contactpersoon via inkoop@venlo.nl.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed (www.tenderned.nl) waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving (tijdig) digitaal in te dienen, dient u vóór de sluitingstermijn telefonisch contact op te nemen met de eerdergenoemde contactpersoon. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar.

Om die reden kunnen Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

1.3 AANBESTEDENDE DIENST

Gemeente Venlo is de grootste gemeente van Noord-Limburg met meer dan 100.000 inwoners. De gemeente omvat meerdere stadsdelen en dorpen, zoals in het westen aan de overkant van de rivier de Maas Blerick, in het zuiden Tegelen en Belfeld, in het noorden Arcen, Lomm en Velden, en de stad zelf. Qua inwonertal staat Venlo in Nederland op de 31e plaats. De gemeente Venlo speelt een sleutelrol in de maakindustrie, Agri & Food sector en logistiek, met een unieke positie op de grens met Duitsland. Venlo is een bron van inspiratie op het gebied van kenniseconomie en Cradle 2 Cradle principes.

Gemeente Venlo streeft naar een circulaire en duurzame toekomst. Dit doen we door met een brede blik te kijken naar duurzaamheid en kansen te benutten in de energietransitie, klimaatadaptatie en circulariteit. We sluiten aan bij de doelstellingen van de Rijksoverheid en streven ernaar om in 2050 een klimaat neutrale toekomstbestendige gemeente te zijn met een volledig circulaire economie.

In de leefomgeving staat gezondheid centraal en biedt zo meerwaarde voor iedereen. Dit betekent dat gebouwen en de openbare ruimte bijdragen aan het welzijn van de gebruikers en omgeving. Daarbij is er aandacht voor verschillende aspecten zoals daglicht, binnen luchtkwaliteit, geluid, thermisch comfort, geluid maar ook de uitstraling en een groene en koele omgeving.

Gemeente Venlo werkt via drie programmalijnen aan een circulaire en duurzame toekomst:

- Het doel van de *programmalijn Energietransitie* is zorgen voor betrouwbare energie (zowel elektriciteit als warmte) afkomstig uit lokale bronnen.
- Het doel van de *programmalijn Klimaatadaptatie* is het aanpassen van de leefomgeving aan de klimaatverandering en toenemende extremen in het weer zoals hitte, droogte, en wateroverlast, verminderen biodiversiteit en waterkwaliteit. Kortom werken aan een leefbare en toekomstbestendige stad.
- Het doel van de *programmalijn Circulariteit* is het beschikbaar maken en houden van zowel bestaande als nieuwe grondstoffen en onze milieu-impact van het gebruik van grondstoffen te verminderen. Dat doen we

door onder andere hergebruik te stimuleren, afval te verminderen en kringlopen binnen onze lokale economie te sluiten. We streven zoveel mogelijk naar adaptieve en losmaakbare ontwerpen die klaar zijn voor de toekomst en gebruik maken van gezonde materialen met een lage milieu-impact.

Vanaf 1 januari 2027 krijgt het centrum van Venlo een zero-emissiezone. Dagelijks rijden er bijna 500 bestelauto's en meer dan 120 vrachtauto's door het stadscentrum van Venlo. Als gemeente zien we de zero-emissiezone als mogelijkheid om het goederenvervoer in het centrum schoner te maken en waar mogelijk te verminderen.

De zero-emissiezone valt binnen de Maas, Goltziusstraat, Koninginnesingel en Burgemeester van Rijnsingel. Vanaf 1 januari 2027 zijn hier alleen nog bepaalde categorieën bestel- en vrachtauto's toegestaan. Welke dat zijn, hangt af van de emissieklasse en de datum dat de voertuigen op kentegen zijn gezet. Vanaf 1 januari 2029 moeten alle bestelauto's in de zero-emissiezone emissievrij zijn. En vanaf 1 januari 2030 geldt dit ook voor alle vrachtauto's.

Voor meer informatie over de gemeente verwijzen wij u naar de website: www.venlo.nl.

2 DE OPDRACHT

2.1 INLEIDING EN DOELSTELLINGEN

Deze aanbestedingsprocedure heeft als doel het sluiten van een overeenkomst (hierna: Overeenkomst) met één Inschrijver.

2.1.1 INLEIDING

De gemeente Venlo schrijft deze aanbesteding uit in het kader van de uitvoering van de Wet inburgering 2021 (WIB2021), de Regeling Inburgering 2021 en het Besluit Inburgering 2021. Deze wet verplicht gemeenten om regie te voeren op de inburgering van nieuwkomers, met als doel duurzame participatie en zelfredzaamheid. Sinds 2021 vervult Venlo deze taak via een integraal model waarin taalverwerving, participatie en netwerkvorming samenkomen in één gecoördineerd traject per deelnemer. Deze aanbesteding bouwt daarop voort en richt zich op verdere doorontwikkeling.

De huidige opdracht loopt op 14 december 2025 af.

De gemeente kiest nadrukkelijk voor een financieringsmodel waarin de aanbieder één bedrag ontvangt per deelnemer en daarmee integraal verantwoordelijk is voor de volledige uitvoering van de inburgering. Dit ongeacht het profiel. Deze constructie stimuleert integraliteit, maatwerk, efficiënte inzet van middelen en resultaatgerichte samenwerking. De gemeente bewaakt de voortgang via periodieke monitoring, casusoverleggen en eindverantwoording per PIP.

2.1.2 VISIE, STRATEGIE EN DOELEN

Strategische kaders: Venlo 2040 en het Sociaal Domein

De gemeente Venlo beschouwt inburgering als een strategisch instrument binnen haar langetermijnvisie zoals vastgelegd in *Venlo 2040*, het beleidskader voor het sociaal domein *Fier op Venlo (2021)* en de verdieping van het Uitvoeringskader *Fier Verdiept (2025)*. In een stad met groeiambities, toenemende diversiteit en een veranderende arbeidsmarkt is het van belang dat nieuwkomers vanaf dag één volwaardig kunnen deelnemen aan de samenleving. De inburgering moet daarom niet alleen gericht zijn op het behalen van wettelijke eisen, maar op daadwerkelijke integratie in de samenleving, waarbij taalvaardigheid, competentie ontwikkeling en netwerkvorming centraal staan. Binnen deze kaders geldt inburgering als hefboom voor participatie, gezondheid en veerkracht. Venlo kiest bewust voor een integrale aanpak waarbij de menselijke maat, samenredzaamheid en actieve betrokkenheid in de wijk leidend zijn. Inburgering draagt zo bij aan een sterke sociale basis waarin iedereen naar vermogen meedoet, bij voorkeur binnen bestaande netwerken van onderwijs, werk en gemeenschapsvoorzieningen.

Zie Bijlage 7: Strategische visie Venlo 2040, Bijlage 8: Fier op Venlo beleidskader maatschappelijk domein en Bijlage 9: Uitvoeringskader Fier Verdiept.

Impactgericht werken als leidraad

Impactgericht werken vormt het inhoudelijke en sturingsmatige fundament van deze aanbesteding. De voorbereidingen voor impactfinanciering vinden plaats in 2025-2027, zodat vanaf 2028 gewerkt kan worden met een impactgericht financieringsmodel. Middels een impactgericht model stuurt de gemeente niet enkel op het uitvoeren van processen, maar op het realiseren van maatschappelijke effecten. Centraal daarin staat de structurele toename van zelfredzaamheid: het vermogen van deelnemers om zelfstandig en duurzaam deel te nemen aan de samenleving — sociaal, economisch en binnen hun leefomgeving. Door te sturen op effecten zoals verhoogde zelfredzaamheid, maatschappelijke deelname en duurzame netwerkvorming, ontstaat een aanpak die lerend is, bijstuurt waar nodig en publieke middelen effectief inzet. Binnen de Venlose aanpak is één aanbieder integraal verantwoordelijk om de impactdoelen te bereiken.

Om dit te realiseren worden in afstemming met de aanbieder duidelijke impactdoelen geformuleerd, ondersteund door een monitoring- en leerstructuur. Van de aanbieder wordt verwacht dat deze in staat is om resultaten niet alleen te behalen, maar ook aan te tonen, te analyseren en te verbeteren. Van de aanbieder wordt verwacht dat deze resultaten zichtbaar maakt, analyseert en verbetert. En dit zowel op individueel (bijv. via PIP-doelstellingen) als op programmaniveau. Deze aanpak sluit aan bij het bredere gemeentelijk beleid voor sturen op impact, zoals toegepast in het sociaal domein.

Doorontwikkeling richting 2028

De gemeente Venlo bereidt zich voor op een transitie naar impactgerichte financiering per 2028. In de periode 2025-2027 wordt hiervoor de basis gelegd aan de hand van verkenningen, praktijkexperimenten en lerende evaluaties. Daarbij staan drie sporen centraal:

- Het vaststellen van een passende en toekomstbestendige scope van de inburgeringsopdracht;
- Het inzichtelijk maken van de maatschappelijke waarde van inburgering;
- Het verkennen van passende financieringsvormen, waaronder outcome-based financiering en maatschappelijke investeringsfondsen.

Van aanbieders wordt een actieve bijdrage verwacht in deze ontwikkelfase. Zij leveren een inhoudelijke en strategische bijdrage aan:

- Het ontwerpen en uitvoeren van impactgedreven pilots;
- Het ontsluiten en delen van monitoring- en effectdata;
- Samenwerking met kennispartners en maatschappelijke of private investeerders;
- Deelname aan leertrajecten gericht op resultaatgericht sturen.

We bouwen gezamenlijk aan een robuust ecosysteem waarin publieke en private partijen samen optrekken. Het einddoel is helder: een lerend systeem dat stuurt op duurzame participatie en structurele zelfredzaamheid van nieuwkomers.

Deze aanpak sluit aan bij de bredere ambities van de gemeente Venlo om maatschappelijke middelen doelmatiger in te zetten en om impact centraal te stellen in beleid, uitvoering en financiering.

2.2 UITVOERING VAN DE OPDRACHT

2.2.1 DOELGROEPEN EN WETTELIJKE TAKEN

De uitvoering richt zich primair op asielstatushouders zoals bedoeld in artikel 13, lid 1. Waar van toepassing worden ook gezinsmigranten en overige migranten betrokken (artikel 19). Tenzij anders vermeld gelden alle eisen voor asielstatushouders; waar van toepassing staat expliciet welke onderdelen ook voor andere groepen gelden.

Alle deelnemers volgen een leerroute op basis van een brede intake en een Persoonlijk Plan Integratie en Participatie (PIP). In Venlo worden de leerroutes (Z- en B1-route) aangeboden door één aanbieder die hier integrale trajecten voor aanbiedt. Deze trajecten kunnen door elkaar heen lopen.

Asielmigranten

De aanbieder is voor alle asielmigranten integraal verantwoordelijk voor alle zaken die tijdens de inburgeringsperiode leiden tot een verbetering van de zelfredzaamheid. Dit betreft zowel de wettelijke taken als de specifieke Venlose opgaven. Dit strekt verder dan lesgeven en kennisoverdracht.

Gezinsleden van asielmigranten

Gezinsleden die op hetzelfde adres wonen maar niet inburgeringsplichtig zijn, worden als onderdeel van het gezinssysteem ondersteund bij het vergroten van de zelfredzaamheid van het inburgeringsplichtige gezinslid. De aanbieder heeft de opdracht om deze gezinsleden op zijn minst de maatschappelijke begeleiding te bieden. Tijdens de brede intake heeft de aanbieder een signaleringsplicht richting (voorliggende) voorzieningen, indien (extra) ondersteuning nodig is voor deze overige gezinsleden.

De aanbieder heeft een inspanningsverplichting om deze overige gezinsleden te ondersteunen bij het vergroten van de zelfredzaamheid.

Gezins- en overige migranten

De rol, taken en bevoegdheden die de gemeente heeft richting gezins- en overige migranten, zijn beperkt. Van deze migranten wordt een hoge mate van zelfredzaamheid, of steun daartoe vanuit het reeds in Nederland wonende gezinslid, verwacht. De verplichte begeleiding van deze migranten beperkt zich tot de wettelijke taken. Op vrijwillige basis mogen deze migranten een beroep doen verdere ondersteuning.

Voor gezins- en overige migranten beperkt de uitvoering zich tot de volgende taken.

- Uitvoeren brede intake;
- Opstellen PIP. In deze PIP hoeft geen leerroute te zitten. In het PIP wordt wel geadviseerd *hoe* deze deelnemer de eigen zelfredzaamheid kan vergroten. Deze PIP is minder omvangrijk dan de PIP voor asielmigranten;

- De aanbieder heeft een inspanningsverplichting om, indien daartoe verzocht door de deelnemer, deze te koppelen/ door te geleiden naar voorliggende voorzieningen die kunnen bijdragen aan de verhoging van de zelfredzaamheid;
- Deelname aan de MAP module op minimaal het wettelijk vereist niveau;
- Afleggen van het PVT op minimaal het wettelijk vereist niveau;
- Sociale netwerkversterking.

2.2.2 BEWEZEN FUNDAMENT

Wat behouden moet blijven

De afgelopen jaren heeft Venlo ervaring opgedaan met een integrale benadering van inburgering. Die aanpak heeft geleid tot waardevolle inzichten en werkzame elementen die in deze nieuwe opdracht behouden moeten blijven. Zij vormen het fundament onder een effectieve inburgering waarin deelnemers daadwerkelijk stappen zetten richting zelfstandigheid en participatie.

Een belangrijk uitgangspunt dat blijvend aandacht verdient, is de sterke focus op impactgericht werken, zoals opgenomen in paragraaf 2.1.2.

De kern van de Venlose aanpak bestaat uit:

- Eén aanbieder die verantwoordelijk is voor het volledige traject van elke deelnemer, inclusief taalonderwijs, participatie en begeleiding;
- Sturing op het impactdoel: zelfredzaamheid;
- Een duidelijke rolverdeling tussen gemeente en aanbieder, met wederzijds vertrouwen als vertrekpunt;
- Innovatieve invulling van B1 trajecten waarin deelnemers worden klaargestoomd voor regulier vervolgonderwijs zoals het MBO;
- Meer doen dan wat de wettelijke ondergrens eist, zoals meer participatie-uren realiseren zodat inburgeraars netwerken kunnen opbouwen en hun vaardigheden in de praktijk kunnen toepassen.

Deze elementen hebben zich in de praktijk bewezen. Deze nieuwe opdracht bouwt hierop voort, met als doel om te versterken wat goed werkt en verder te ontwikkelen waar kansen liggen.

Wat we geleerd hebben en waar we op doorbouwen

De afgelopen jaren hebben waardevolle lessen opgeleverd, uit de uitvoering én uit gesprekken met deelnemers en partners. Die inzichten nemen we mee in deze opdracht. Zo weten we dat:

- (Arbeids)participatie vanaf het begin nadrukkelijk aandacht moet krijgen;
- Taalonderwijs effectiever is als het praktijkgericht is en aansluit op verschillende leerbehoeften;
- Sociale netwerken een sleutelrol spelen bij zelfredzaamheid, en dus versterkt moeten worden;
- Continuïteit van begeleiding, via één vast aanspreekpunt per deelnemer, belangrijk is;
- De overstap na inburgering naar vervolgvoorzieningen planmatig en meetbaar georganiseerd moet worden.

De gemeente zoekt een aanbieder om op deze punten verder te bouwen. Wat werkt, moet versterkt worden. Wat beter kan, vraagt om nieuwe ideeën. Dit betekent dat de aanbieder niet alleen uitvoert, maar ook reflecteert, leert en durft te vernieuwen.

2.2.3 SAMENHANG EN INTEGRALITEIT ALS UITGANGSPUNT

Inburgering in Venlo is onderdeel van het bredere maatschappelijke domein. De opdracht wordt daarom benaderd als één samenhangende opgave, waarin taalvaardigheid, participatie, praktische vaardigheden en netwerkvorming met elkaar verbonden zijn. Deelnemers worden ondersteund bij het opbouwen van een zelfstandig bestaan, waarbij de inhoud van het programma nauw aansluit op hun mogelijkheden, wensen en tempo.

De wet schrijft een aantal onderdelen voor, maar laat ruimte voor lokale invulling. De gemeente benut die ruimte om inburgering te verweven met bestaande voorzieningen. Daarbij wordt ingezet op een logische verbinding met vervolgaanpakken gericht op duurzame activering, versterking van basisvaardigheden en economische zelfstandigheid. Deze vervolgtrajecten vormen het pad na afronding van de inburgering en zijn bedoeld om de ingezette ontwikkeling voort te zetten. De aanbieder speelt hierin een verbindende rol: hij zorgt voor inhoudelijke en organisatorische afstemming, organiseert warme overdrachten en maakt met de gemeente prestatieafspraken over doorstroom, opbrengsten en gezamenlijke monitoring. Zo wordt een doorgaande ontwikkellijn gerealiseerd richting 2028.

Voor veel deelnemers is er sprake van een achterstand in taal, zelfredzaamheid en maatschappelijke vaardigheden. Binnen de beperkte tijd van het inburgeringstraject wordt van hen veel gevraagd. De aanbieder begeleidt deelnemers in hun ontwikkeling, maakt passende keuzes in leerpaden, ondersteunt bij obstakels en stimuleert voortgang. Daarbij wordt actief verbinding gelegd met vervolgvoorzieningen zoals informeel taalonderwijs, werkbegeleiding of trajecten die voortbouwen op de opgebouwde competenties en gericht zijn op participatie en zelfstandigheid, zodat deelnemers ook na afloop van het traject kunnen blijven groeien.

Wat het hoogstnodig is om vooruit te komen, verschilt per deelnemer. Soms staat taal centraal, soms de thuissituatie, soms het leren kennen van het eigen netwerk. De gemeente verwacht dat de aanbieder deze verschillen weet te herkennen, erkennen en vertalen naar een logisch en samenhangend ontwikkelpad. Iedere deelnemer ervaart zo een traject dat past bij zijn of haar situatie, ambitie en tempo.

2.2.4 DE ROL VAN DE GEMEENTE BINNEN EEN PARTNERSHIP MODEL

De gemeente is primair verantwoordelijke voor de uitvoering aan de aan gemeenten opgedragen wettelijke taken conform de Wet Inburgering 2021. De gemeente kiest ervoor om de uitvoering van de inburgering grotendeels bij de aanbieder te beleggen. Door ruimte te geven aan de expertise van marktpartijen, verwachten wij een aanbod te kunnen realiseren dat effectief, toekomstgericht en van hoge kwaliteit is.

De gemeente bepaalt daarbij wat er bereikt moet worden. Hoe dat gebeurt, is aan de aanbieder. Dit geeft ruimte om flexibel in te spelen op wat nodig is en op wat werkt. De gemeente houdt toezicht op de uitvoering en toetst of de gestelde doelen worden gehaald. Als het nodig is, sturen we bij.

Op strategisch niveau vervult de gemeente een richtinggevende rol. We bewaken de inbedding van inburgering binnen het brede sociale domein en toetsen of de aanpak leidt tot de beoogde maatschappelijke effecten.

Op tactisch niveau geeft de gemeente kaders mee en toetst de organisatorische kwaliteit van de aanbieder. Binnen deze kaders is het aan de aanbieder om de uitvoering in te richten op een manier die recht doet aan de opgave.

Op uitvoerend niveau heeft de aanbieder een brede en vrije rol. De wijze waarop activiteiten worden georganiseerd is aan hem, zolang de uitgangspunten van deze leidraad worden gevolgd en de gewenste effecten worden bereikt. Wel behoudt de gemeente haar formele toezichthoudende taak, ook in het contact met de inburgeraar.

We voeren deze opdracht in partnerschap uit. Partnerschap betekent: een gedeelde verantwoordelijkheid voor het realiseren van maatschappelijke impact. In de samenwerking staan de volgende uitgangspunten centraal:

- De kwaliteit van de ondersteuning aan deelnemers is leidend;
- De aanpak is effectief en efficiënt georganiseerd;
- Er is ruimte voor vakmanschap en innovatie;
- Signalering van knelpunten gebeurt proactief en op tijd.

Verantwoordelijkheden

De gemeente Venlo heeft de regierol en is verantwoordelijk voor:

- Het strategisch kader en de beleidsmatige ontwikkeling van het stelsel;
- Regie op de algehele voortgang van de inburgering;
- Monitoring en toetsing van voortgang en kwaliteit;
- Het borgen van aansluiting op sociaal domein, onderwijs en arbeidsmarkt;
- Het faciliteren van samenwerking met partners (zoals vervolgonderwijs, welzijnsorganisaties en werkgevers);

De gemeente stuurt op afstand, maar grijpt in als dat nodig is voor het behalen van de impactdoelen.

Ten aanzien van gezinsmigranten heeft de gemeente een adviserende en regierol.

Taken gemeente

De volgende inhoudelijke onderdelen voert de gemeente Venlo zelf uit en vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de aanbieder

- Beoordelen en vaststellen van het door de aanbieder voorbereide persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP) per deelnemer, en het eventueel later doorvoeren van wijzigingen (indien noodzakelijk). De gemeente geeft de beschikking PIP af;
- Het monitoren van de voortgang van de in het PIP per deelnemer vastgelegde afspraken op basis van een periodiek voortgangsgesprek met de inburgeringsplichtige en diens begeleider;
- Handhaving en het toezien op de naleving van de voortgang. De gemeente hanteert de VNG-handreiking 'Naleving nieuwe Wet Inburgering' als uitgangspunt bij het toezien op de naleving
- Uitvoeren leerbaarheidstoets;
- Vaststellen, bij afronding, of alle doelstellingen zijn bereikt;
- Voor gezinsmigranten heeft de gemeente de taak
 - Om de PIP vast te stellen, voortgangsgesprekken te voeren;
 - Om toe te zien dat er een taalaanbod beschikbaar is waar de inburgeraar zelf contractuele afspraken mee kan maken.

Operationele taken waarin de gemeente samen met de aanbieder in optrekt

Na gunning worden in de opstartfase afstemmingsafspraken gemaakt met de winnende inschrijver.

- De gemeente trekt intensief op met de aanbieder in de begeleiding van, door de gemeente geselecteerde kandidaten voor wie de kans op betaald werk of een vervolgopleiding groot is.
- De gemeente verleent zelf maatwerkondersteuning in het kader van de WMO en/of de Jeugdwet voor zover de inburgeringsplichtige in staat is om, gelijk aan andere inwoners, zijn zorgvraag te formuleren en hierover het gesprek te voeren.
 - Indien dit nog niet het geval is, voorziet de aanbieder in passende begeleiding tijdens de intake tot en met warme overdracht.
 - Dit verder uitwerken in relatie tot een integrale aanpak binnen de gemeente, en aanspreekpunt sociaal wijkteam
- Advisering van gezins- en overige migranten over de inkoop van voor hen passend en kwalitatief goed taalonderwijs valt onder verantwoordelijkheid van de gemeente.
- Informatievoorziening in het kader van de MAP waar het gaat over rechten en plichten en kennis van de lokale arbeidsmarkt.

In onderstaand tabel staat, binnen de context van deze opdracht, het verschil in aanpak die de gemeente Venlo heeft ten aanzien van inburgeringsplichtigen voor de verschillende doelgroepen.

Aanbod	Asielstatushouders	Gezins- en overige migranten
Maatschappelijke begeleiding	X	
Financieel ontzorgen	X	
Begeleiding (brede intake, PIP, advies, voortgangsgesprekken)	X	X
Alfabetisering	X	
Leerroute Z en B1	X	
Leerroute Onderwijsroute (taal en de deficientievakken)	-	-
MAP	X	X
PVT	X	X
In het PIP opgenomen afspraken over aanbod voor (andere) participatie-componenten	X	
Verhogen zelfredzaamheid	X	
Sociale netwerkversterking	X	X

Tabel 4 Verschil in aanpak t.a.v. inburgeringsplichtigen in de Gemeente Venlo

2.2.5 DE ROL VAN DE AANBIEDER BINNEN EEN PARTNERSHIP MODEL

Actieve rol in beeldvorming en draagvlak

De aanbieder vervult een actieve rol in de communicatie over het belang van inburgering richting de samenleving. Dit houdt in dat hij op creatieve, verbindende en toegankelijke wijze bijdraagt aan het versterken van het publieke draagvlak. Dit gebeurt onder andere door het delen van verhalen, ervaringen en resultaten, het zichtbaar maken van maatschappelijke opbrengsten, en het verbinden van inburgering aan bredere thema's zoals participatie, kansengelijkheid en inclusie. De aanbieder weet daarbij ook de menselijke kant van inburgering over het voetlicht te brengen. De gemeente verwacht dat de aanbieder zich hierin als ambassadeur opstelt: proactief, verbindend en gericht op het versterken van het maatschappelijk vertrouwen in de Venlose aanpak. De aanbieder is integraal verantwoordelijk voor alle onderdelen die bijdragen aan het vergroten van de zelfredzaamheid van deelnemers. Daarbij wordt niet alleen voldaan aan de wet, maar wordt ook gehandeld in lijn met de bedoeling ervan.

Verantwoordelijkheden

De aanbieder is integraal verantwoordelijk voor:

- De opzet, ontwikkeling en uitvoering van de gehele wettelijke inburgering;
- De opzet, ontwikkeling en het verbeteren van de algehele zelfredzaamheid;
- Het aanbieden van een vast aanspreekpunt voor elke deelnemer en de rapportage over voortgang en impact;
- Het zelfstandig nemen van keuzes binnen het beschikbare budget over de beste aanpakken en interventies;
- Het meewerken aan de verdere doorontwikkeling van de Venlose inburgering;

- Het zorgen voor verbinding van de Venlose inburgering met andere initiatieven en ontwikkelingen binnen het maatschappelijk middenveld en de sociale basis;
- Het zorgen voor deelnemers die bij afronding van de inburgering nog onvoldoende zelfredzaam zijn, en voorde warme overdracht naar andere netwerkpartners;
- Het erop toezien dat alle inburgeraars, zowel mannen en vrouwen, maximaal naar vermogen zelfredzaam worden;
- Het vervullen van de rol van verbinder en basistrainer ten aanzien van gezinsmigranten.

Taken

- Uitvoering van alle wettelijke onderdelen die binnen de Wet inburgering 2021 vallen;
- De Z en de B1 routes vormen de primaire scope van deze opdracht waarbij de aanbieder van A tot Z verantwoordelijk is om de impactdoelen te bereiken.
- Uitvoering van allerlei activiteiten die bijdragen aan het impactdoel: verhoging zelfredzaamheid;
- Vastleggen van afspraken over aanpakken en interventies in het inburgeringsdossier;
- De aanbieder ontwikkelt binnen de B1-route, in afstemming met een mbo-instelling, een passend aanbod voor kansrijke deelnemers onder de 29 jaar. Dit bereidt hen voor op doorstroom naar regulier mbo tot en met niveau 3, met focus op een soepele aansluiting na afronding van de inburgering.
- Voor de deelnemers die de Onderwijsroute zullen gaan volgen geldt een kleinere rol. Hier beperkt de rol van de aanbieder zich tot de brede intake, PVT, PIP, maatschappelijke begeleiding en het versterken van het sociale netwerk van de deelnemer.
- Ten aanzien van gezinsmigranten
 - Heeft de aanbieder de taak om een marktconform taalaanbod te doen. Het is aan de gezinsmigrant om hier al dan niet gebruik van te maken;
 - Biedt de aanbieder een basisprogramma met de wettelijke onderdelen van de wet inburgering (PVT);
 - De aanbieder voert de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) uit, met uitzondering van het praktijkgedeelte voor deelnemers die de B1-route volgen; dit onderdeel wordt door de gemeente verzorgd. Voor de kleine groep gezins- en overige migranten met een Z-profiel voert de aanbieder de verplichte participatie component uit.
 - Verzorgt de aanbieder een aantal bijeenkomsten om het sociale netwerk op te kunnen bouwen én om aansluiting te vinden bij de sociale infrastructuur in Venlo.
 - Het staat de aanbieder vrij om, indien passend, asielstatushouders en gezinsmigranten samen deel te laten nemen aan het programma.

2.2.6 ONDERWIJSROUTE

Een aparte groep inburgeringsplichtigen zijn jongeren onder de 29 jaar die in staat worden geacht om hoger onderwijs (HBO/WO) te volgen. Voor deze groep biedt de aanbieder een maatwerkprogramma. Dit houdt in dat alle wettelijke stappen in het inburgeringsproces worden doorlopen tot en met de vaststelling van het PIP. Ook ontvangen deze deelnemers de benodigde maatschappelijke begeleiding zodat zij zelfstandig de Onderwijsroute, bij een door de gemeente aan te wijzen partnerorganisatie, zullen doorlopen.

Optioneel versneld taalaanbod ter voorbereiding op de Onderwijsroute

Optioneel bieden wij de aanbieder de mogelijkheid om een versneld taaltraject aan te bieden. Gedurende deze periode sluiten de deelnemers waar nodig aan bij de programma's voor de overige deelnemers zodat ook zij maximaal zelfredzaam worden. Zowel voor de initiële begeleidingsfase als voor een versneld taaltraject worden afwijkende financiële afspraken gemaakt.

Deelnemers die zijn aangemerkt voor de Onderwijsroute volgen hun NT2-traject doorgaans via reguliere onderwijsinstellingen buiten de regio (bijv. Tilburg University of Radboud University). Dit brengt aanzienlijke reistijd en logistieke belasting met zich mee, waardoor de opbouw van lokale netwerken en participatie van de deelnemers in Venlo onder druk komt te staan. De gemeente behoudt zich daarom het recht voor om de opdracht uit te breiden met een aanvullend NT2-traject dat lokaal wordt aangeboden. Het betreft een versneld taaltraject van niveau A0 naar A2 of B1, gericht op het versneld kunnen doorlopen van de Onderwijsroute.

2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT

De gemeente Venlo kiest ervoor om inburgering niet alleen uit te voeren volgens de letter van de wet, maar ook in de geest ervan. Inburgering wordt gezien als een waardevol middel om nieuwkomers in staat te stellen zelfstandig en volwaardig deel te nemen aan de Venlose samenleving. Daarbij is de opdracht breder dan het invullen van wettelijke verplichtingen; het gaat om het versterken van mensen en het bouwen aan een samenleving waarin iedereen meedoet.

Het jaarlijkse aantal nieuwkomers dat onder de Wet inburgering valt, wordt bepaald door de instroom van asielstatushouders en gezinsmigranten. De omvang van deze stromen is grillig, niet vooraf te voorspellen en ligt buiten de invloedssfeer van de gemeente. De praktijk in Venlo heeft dit de afgelopen jaren bevestigd: van 66 inburgeraars in 2022 naar ruim 200 in 2024.

Per deelnemer wordt een vaste vergoeding toegekend. Deze vergoeding is gekoppeld aan de uitkeringsbedragen die de gemeente ontvangt van het rijk. In paragraaf 7.4 wordt dit nader toegelicht.

Bovendien is het landelijke migratiebeleid op dit moment sterk in beweging. De onzekerheid rondom de spreidingswet, het schrappen van de voorrangspositie bij huisvesting en het aanscherpen van het asielbeleid leiden tot grote onzekerheid over het aantal en het type nieuwkomers dat gemeenten moeten opvangen. Deze beleidswijzigingen hebben directe gevolgen voor de uitvoeringspraktijk van de inburgering.

Van aanbieders wordt daarom verwacht dat zij beschikken over een schaalbare organisatie die snel en adequaat kan inspelen op schommelingen in instroom, veranderende beleidskaders en nieuwe opgaven. Denk hierbij aan het kunnen opschalen van taalonderwijs, participatieplekken en maatschappelijke begeleiding, maar ook aan het aanpassen van werkprocessen op basis van wetswijzigingen of gewijzigde instroomprofielen.

De aanbieder voorziet in een passend aanbod waarmee voldaan wordt aan de brede doelstelling van de inburgering. Om uitvoering te geven aan de nieuwe Wet Inburgering moet aan alle wettelijk kaders worden voldaan én aan de bijzondere eisen van de gemeente Venlo. Een specificatie hiervan vindt u in het programma van eisen dat als bijlage bij deze inschrijvingsleidraad is opgenomen. Het is aan de aanbieder om te bepalen op welke wijze zij organiseert dat aan deze kaders wordt voldaan.

Impactgerichte financiering

Om impactgerichte financiering mogelijk te maken, worden in 2025-2027 de benodigde bouwstenen ontwikkeld; nadere afspraken volgen na de contractfase. De geraamde opdrachtomvang ligt tussen € 150.000 en € 400.000. Deze genoemde bedragen zijn indicatief. De gemeente Venlo geeft geen (omzet)garanties. U kunt aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen; het definitieve budget is afhankelijk van aard en omvang van de pilotprojecten, onderzoeken en overige activiteiten rond impactfinanciering

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in Bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad.

2.4 CLUSTERING OF PERCELENINDELING

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 van Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige Opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de Opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen ofwel clustering omdat gemeente Venlo behoefte heeft aan één partner die de dienstverlening kan uitvoeren. De verschillende onderdelen van de dienstverlening zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Dit betekent dat één partij verantwoordelijk is voor de gewenste dienstverlening en dat de gemeente Venlo één aanspreekpunt heeft. Een indeling in percelen past hier niet bij. Een verdeling in percelen maakt het lastig om eenheid van beleid te waarborgen, samenhangende rapportages te krijgen en leveranciersprestaties te bewaken. In de markt zijn partijen die de verschillende onderdelen van de dienstverlening integraal aanbieden. Het hanteren van percelen zou zowel aan de kant van de

gemeente Venlo als aan de kant van Inschrijvers een disproportionele inspanning vragen.

Deze constructie heeft als zodanig geen impact op de mogelijkheid van bijvoorbeeld Mkb'ers om mee te dingen naar de Opdracht, omdat er geen hogere eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid worden gesteld. Het sluiten van een dergelijke overeenkomst is bovendien in de markt niet ongebruikelijk en voor gemeente Venlo de manier om rechtmatig en doelmatig in haar behoefte te kunnen voorzien.

2.5 CPV-CODE

De volgende CPV-code(s) zijn van toepassing:

- 80000000-4 Diensten voor onderwijs en opleiding;
- 85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten;
- 80580000-3 Geven van taalcursussen.

2.6 DUURZAAMHEID EN MVOI

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu en social return.

2.6.1 MILIEUCRITERIA

De door de Rijksdienst opgestelde MVI-criteriatool kent geen duurzaamheidscriteria inzake Wet Inburgering.

2.6.2 SOCIAL RETURN (ALS BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE)

Social Return geldt voor onderhavige Opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 2% van de opdrachtwaarde wordt ingezet t.b.v. Social return (opdrachtwaarde gelijkgesteld aan de gefactureerde omzet exclusief brandstof en belastingen).

De gemeente Venlo hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere gemeente te krijgen. In dat kader is Social Return onderdeel van het inkoop- en contractmanagement beleid. De gemeente acht het daarom van belang om een beeld te krijgen bij de wijze waarop u invulling geeft aan Social Return, oftewel bijdraagt in het kader van de Opdracht aan mens en maatschappij.

Binnen de gemeente Venlo hanteren wij hiervoor de Bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor de Bouwblokkenmethodiek is de structuur waarbij bouwblokken met een transparante waardebepaling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste SROI-verplichting.

Beleid

De gemeente Venlo hanteert als beleidsuitgangspunt bij alle inkopen en bij de verstrekking van subsidies, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze aanbesteding uitvoeringsvoorwaarden worden gesteld ter bevordering van het in dienst nemen en de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroep vallen.

De Social Return verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van de Opdracht. Monitoring wordt uitgevoerd door een Social Return functionaris.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de procesbeschrijving uit bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad.

3 DE OVEREENKOMST

3.1 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de Overeenkomst één keer met 12 maanden te verlengen. De verwachte startdatum is 15 december 2025.

De conceptovereenkomst is toegevoegd als bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad.

3.2 ALGEMENE VOORWAARDEN

Op de uitvoering van deze Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI-2025) zoals opgenomen in bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van uw algemene (levering)voorwaarden of voorwaarden van Derden (waaronder die van Onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

3.3 HERZIENINGSCLAUSULE

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- De uitvoering van het traject voor gezins- en asielmigranten die aanvullende ondersteuning nodig blijken te hebben kan bij de Opdrachtnemer worden belegd. Voor inburgering plichtige gezins- en overige migranten heeft de gemeente slechts beperkte wettelijke taken; de wet- en regelgeving veronderstelt hun zelfredzaamheid. In de praktijk heeft een klein maar significant deel blijvende taal-, participatie en oriëntatiebehoeften en kan het niet zelfstandig meekomen. Dit vergroot op termijn de risico's voor participatie, zorg en sociale cohesie. Daarom wil de gemeente een vangnet behouden, zodat – waar nodig – passende begeleiding kan worden geboden. Deze aard en vorm van de begeleiding is afgeleid van de inburgeringsaanpak voor asielstatushouders. Het betreft maximaal 20 deelnemers per kalenderjaar waarbij € 60.000 per jaar als budgetplafond geldt.

3.4 WACHTKAMERREGELING

Indien na definitieve gunning van de Opdracht blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund niet (meer) aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de Opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 DE PROCEDUREKEUZE

Bij deze aanbesteding is gekozen voor een Europees openbare procedure. De keuze voor een openbare aanbestedingsprocedure is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat het aantal potentiële inschrijvers relatief beperkt is. De gemeente wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde inschrijvers, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

4.2 DE PLANNING

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale data. De termijn voor het kenbaar maken van bezwaren geldt als fatale termijn. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze Inschrijvingsleidraad of bijlagen. Zonder expliciet tegenbericht van de gemeente Venlo dient u uit te gaan van onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van Opdracht op TenderNed	21 augustus 2025
Aanmelding Informatiebijeenkomst	Uiterlijk woensdag 27 augustus 12.00 uur
Informatiebijeenkomst (via Teams)	Donderdag 28 augustus 14.00 uur
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Donderdag 4 september 2025, 9.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	Donderdag 11 september 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	Donderdag 18 september 2025, 9.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	Donderdag 25 september 2025
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	Donderdag 9 oktober 2025, 10.00 uur
Beoordeling van de Inschrijvingen	Week 42 en 43
Presentaties	Maandag 20 oktober 
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 44, 45 en 46
Bekendmaking Gunningbeslissing	12 november 2025
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Gunning	3 december 2025
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	15 december

Tabel 1 Planning

4.3 NADERE INLICHTINGEN

Inschrijvers dienen te handelen zoals van redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Inschrijver mag worden verwacht. Wij nodigen u dan ook van harte uit om vragen te stellen en bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde. De gemeente Venlo verwacht een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding.

Mochten er vragen zijn over de Aanbestedingsdocumenten, dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals genoemd in de planning via de vragen en antwoordenmodule van TenderNed) bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als door u wordt verzuimd om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kunt u hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen en vervallen uw rechten. Na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.3.1 INFORMATIEBIJEENKOMST

De gemeente Venlo organiseert een informatiebijeenkomst. Deze vindt digitaal plaats via MS Teams op de in paragraaf 4.2 genoemde datum en tijdstip.

Het doel van de informatiebijeenkomst is om de uitvraag middels een presentatie toe te lichten.

Indien u deze informatiebijeenkomst wenst bij te wonen dient u zich vooraf aan te melden. De uiterste datum voor aanmelden is opgenomen in de planning van paragraaf 4.2. Er kunnen maximaal twee personen worden aangemeld per onderneming. Aanmelden vindt plaats via de berichtenmodule in TenderNed, onder vermelding van de naam/namen van de deelnemer(s) en inclusief telefoonnummer van de betreffende deelnemer(s).

Tijdens de informatiebijeenkomst is het mogelijk om vragen te stellen. De gemeente Venlo zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden. Voor een officiële beantwoording waar u rechten aan kunt ontlenen dient u voor het stellen van vragen gebruik te maken van de procedure zoals beschreven in paragraaf 4.3.

4.4 KLACHTENPROCEDURE

Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt de ontvangst van de klacht.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn Inschrijving.

Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Hiervoor wordt het e-mailadres waarmee de klacht is ingediend gebruikt. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld.

4.5 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil (dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure) tussen de betrokkenen bij deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 INSCHRIJVEN: DE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

5.1 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens uw organisatie te worden ondertekend middels het UEA. U dient daarom bij uw Inschrijving het uittreksel (of de uittreksels) uit het handels- of beroepsregister aan te leveren.

Aan de hand van dit uittreksel (of deze uittreksels) controleert de inkoopadviseur na het openen van de digitale kluis de ondertekening van het UEA op rechtsgeldigheid. Dit betekent dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeldt, dan dient ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijke persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen) die het UEA ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden.

Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht dient afgegeven te zijn door de volgens het handelsregister bevoegde persoon/personen. De volmacht dient bijgesloten te zijn bij de Inschrijving.

Indien het UEA niet rechtsgeldig is ondertekend, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 VARIANTEN

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.3 GESTANDDOENING VAN DE INSCHRIJVING

Uw Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van drie (3) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de Inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een

onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal u uw Inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter. Wordt tegen de uitspraak in kort geding door een partij hoger beroep ingesteld, zal u de Inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na uitspraak in hoger beroep.

5.4 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Uw Inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover u onbekend bent met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt u verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Let op!! U doet er verstandig aan om tijdig en niet op het laatste moment uw Inschrijving via TenderNed in te dienen.

5.5 TAAL

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

5.6 KOSTEN INSCHRIJVING

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan Inschrijvers voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de Inschrijving; u dient dit geheel voor eigen rekening en risico te doen. Door het indienen van een Inschrijving stemt u volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door de gemeente Venlo zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van Inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding indien de gemeente Venlo besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

6 SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

6.1 DE UITSLUITINGSGRONDEN

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, zoals opgenomen in het UEA (deel III A). Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C).

Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat geen van de aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw organisatie. Als bewijsmiddel volstaat bij het indienen van uw Inschrijving het door u ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Indien op u als Inschrijver of op eventuele Onderaannemer(s) één of meer van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedingswet in een uitzondering voorziet en de gemeente Venlo besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de betreffende Inschrijver, te beroepen.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient u- daaronder begrepen de leden van de combinatie, het Samenwerkingsverband, Onderaannemers en Derden die ook een UEA hebben moeten indienen - de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

BELANGRIJK!

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en/of een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

U dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen vijf kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De Opdrachtgever adviseert om, na ontvangst van deze Inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre u al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de Inschrijver/ Combinant/ Onderaannemer/ Derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat geen van de in het UEA aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

6.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Na beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden, en indien er op uw organisatie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. U verklaart door middel van het doen van een Inschrijving en het indienen van het ingevulde UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien u als Inschrijver of eventuele Onderaannemer(s), niet voldoet aan de geschiktheidseisen zal uw Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2.1 BEROEPSBEVOEGDHEID

De gemeente Venlo verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente Venlo kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving).

6.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De winnende Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Bij continuïteitsvraagstukken/continuïteitsveronderstellingen (dreigende discontinuïteit) of gerede twijfel (ernstige onzekerheden) omtrent het waarborgen van de continuïteit van de Inschrijver zal de gemeente Venlo bevoegd zijn tot een nader (accountants)onderzoek dan wel het verlangen van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring.

6.2.2.1 CONTROLEPLICHTIGE INSCHRIJVER

Deze paragraaf is op u van toepassing indien u een controleplichtige Inschrijver bent volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat van negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde “risico/continuïteitparagraaf”).

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring;
- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

6.2.2.2 NIET CONTROLEPLICHTIGE INSCHRIJVER

Deze paragraaf is op u van toepassing indien u niet controleplichtig bent volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief eigen vermogen.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Afschrift van de meest recente jaarrekening;
- Afschrift van de meest recente balans en winst- en verliesrekening indien u geen controleplichtige Inschrijver bent die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening (bijvoorbeeld een eenmanszaak);

6.2.3 AFDEKKING AANSPRAKELIJKHEIDSRISICO'S

U dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Daartoe dient u te beschikken over:

- Een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000, -- per gebeurtenis.

Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s), hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.

Indien een rechtspersoon inschrijft als een Samenwerkingsverband dient minimaal één van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

Gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst behoudt gemeente Venlo het recht om de verzekeringspolissen op te vragen en te toetsen aan de eisen. Opdrachtnemer meldt per direct aan de gemeente Venlo een verlies van vereiste

verzekeringen, dan wel wijziging van voorwaarden waardoor niet (meer) aan de gestelde eisen wordt voldaan.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek Opdrachtgever:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke verzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat of verklaring van de verzekeringsmaatschappij worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

6.2.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEVOEGDHEID

In het kader van de technische en beroepsbekwaamheid wordt de ervaring van uw organisatie, aan de hand van kerncompetenties beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient u het voorgeschreven referentieformulier uit bijlage 4 te gebruiken.

U toont middels één referentie per kerncompetentie aan dat uw organisatie over de gestelde kerncompetentie beschikt. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere (of alle) kerncompetenties aan te tonen. Per kerncompetentie dient u het referentieformulier apart in te vullen en in te dienen. In totaal dient u derhalve twee (2) keer het referentieformulier in te dienen.

De te overleggen referenties dienen werkzaamheden te betreffen waarvoor uw organisatie of de door uw organisatie in te zetten Derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval dat uw organisatie een Opdracht heeft uitgevoerd als onderdeel van een combinatie, mag u alleen het eigen aandeel opgeven als referentie.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Bewezen ervaring met grootschalige integrale inburgeringsopdrachten

Venlo is een G40-stad en heeft een omvangrijke inburgeringsopgave. Wij zoeken een partner die aantoonbaar ervaring heeft met het uitvoeren van grootschalige, integrale inburgeringsopdrachten op stedelijk niveau.

U was verantwoordelijk bij de referentieorganisatie voor een opdracht met een gerealiseerde opdrachtomzet van minimaal €3.000.000,- waarin alle onderdelen van de inburgering (taalonderwijs, coaching, activering en sociale begeleiding) integraal en herkenbaar zijn aangeboden gedurende minimaal 24 maanden in de afgelopen 3 jaar.

Hiermee toont u aan dat u:

- Beschikt over ervaring om op deze schaal continuïteit te waarborgen;
- Kwaliteit kan leveren bij grote aantallen inburgeraars;
- Effectief in een netwerkgeving kan samenwerken met partnerorganisaties.
- Aantoonbaar samenhang weet te organiseren tussen alle inburgeringscomponenten;
- Interne afstemming zó kan inrichten dat de gemeente volledig wordt ontzorgd.

Dit toont u aan middels één referentie waaruit blijkt dat kwaliteit en continuïteit gedurende de overeenkomst zijn geborgd.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. Beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
2. Beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

Kerncompetentie 2: Impactgericht werken

De gemeente Venlo werkt in het sociaal domein impactgericht en stuurt op duurzame zelfredzaamheid van nieuwkomers. Wij zoeken daarom een partner die deze werkwijze al beheerst en direct kan aansluiten op onze bestaande aanpak. Dit helpt ons om onze werkwijze voort te zetten én om een ontwikkelslag te kunnen maken richting 2028 wanneer wij impact financiering willen toepassen.

U was verantwoordelijk voor impactgericht werken binnen inburgering bij de referentieorganisatie, waarin de volgende punten duidelijk naar voren komen:

- Een complete Theory of Change waarin duidelijke doelen, doelgroep en beoogde effecten zijn vastgelegd;
- Een passend meetsysteem ingezet om de impactrealisatie te monitoren;
- De verzamelde data worden gebruikt om te leren en de dienstverlening bij te sturen;
- Hierover transparant gerapporteerd aan opdrachtgever en deelnemers (minimaal twee impactrapportages).

Dit toont u aan middels één referentie waaruit blijkt dat u impactgericht werken beheerst en kunt aansluiten op de bestaande aanpak.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

Beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
Beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

- Een juist ingevuld en ondertekend UEA waarmee Inschrijver verklaart te voldoen aan de eis;
- Een per referentieproject juist ingevuld referentieformulier waarmee Inschrijver verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek Opdrachtgever:

- Per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie geverifieerd kan worden en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid is uitgevoerd;
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen;
- Eventuele aanvullende projectinformatie, teneinde te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde.

6.2.5 KEURMERKEN

Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht dient uw organisatie in het bezit te zijn van de volgende certificaten en/of keurmerken:

Keurmerk Blick op Werk

Inschrijver toont aan dat zijn organisatie beschikt over het keurmerk Blick op Werk. Het Blick op Werk keurmerk richt zich met name op bedrijven die ervoor zorgen dat mensen weer maatschappelijk meedoen, betaald werk vinden, een eigen onderneming opstarten, van werk naar werk gaan, gezond aan het werk blijven en het inburgeringsexamen halen. Het Keurmerk Blick op Werk verschaft inzicht in de kwaliteit van de dienstverleners. Voor gemeenten is het keurmerk Inburgeren essentieel. Onder de Wet inburgering 2021 is de gemeente verantwoordelijk voor de begeleiding van inburgeraars. Gemeenten kunnen inburgeringstrajecten uitsluitend inkopen bij aanbieders met het Blick op Werk Keurmerk Inburgeren.

De inschrijver communiceert naar de gemeente wanneer het keurmerk wordt ingetrokken (ernstige feiten) of geschorst (om onderzoek te doen naar ernstige klachten). Daarbij deelt de inschrijver de resultaten van de kwaliteitsonderzoeken, welke mogelijk aanleiding zullen zijn voor verbetering van de dienstverlening.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een kopie van het keurmerk Blick op Werk.

7 GUNNINGSCRITERIA

7.1 EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

De Overeenkomst wordt gegund aan één (1) Inschrijver en wel de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft geboden.

7.2 GUNNINGSMETHODIEK

Er wordt gegund op basis van de Best Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij de inschrijver met de inschrijving die naar het oordeel van de aanbestedende dienst de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding kent de opdracht gegund krijgt. In totaal zijn er **1000** punten te behalen. Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een schriftelijk deel. Het subgunningscriterium Prijs is verdisconteerd in het subgunningscriterium Kwaliteit en deels in Het Programma van Eisen.

7.3 KNOCK-OUT CRITERIA

Het volgende knock-out criterium leidt tot het doen van een ongeldige Inschrijving:

1. Een onvoldoende voor een of meerdere gunningscriteria kwaliteit (zie volgende paragraaf).

Indien bovengenoemde knock-out criterium op uw Inschrijving van toepassing is, wordt uw Inschrijving aangemerkt als ongeldig en ter zijde gelegd. Hiermee komt u niet meer in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

7.4 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS

De gunningsmethodiek is gebaseerd op de budgetmethode, waarbij per deelnemer een vaste vergoeding wordt toegekend en is gebaseerd op de door de minister vastgestelde "Regeling Inburgering 2021". De prijs wordt jaarlijks vastgesteld op de op 1 januari van dat begrotingsjaar van toepassing zijnde regeling. De totaalprijs is de som van de drie jaarlijkse in artikel 10 van deze regeling opgenomen bedragen. De vergoeding van een asielstatushouder die in 2025 start bedraagt conform de huidige regeling € 14.949,34. Voor gezins- en overige migranten is deze vergoeding € 694,23

De wijze van uitbetaling door de gemeente verschilt per groep:

- Voor gezins- en overige migranten wordt het volledige bedrag uitgekeerd na afronding van het traject.
- Voor asielstatushouders geldt een gefaseerde betaling in drie jaren, gekoppeld aan het jaar waarin zij van de inburgering zit:
 - o 1^e termijn: 50% voorschot bij start traject
 - o 2^e termijn: 30% aanvullend voorschot, 12 maanden na start traject
 - o 3^e termijn: 10% aanvullend voorschot, 24 maanden na start traject
 - o Resterende termijn bij afronding traject.

Voorbeelden:

- Als iemand in mei 2026 start en pas in april 2029 afrondt, dan ontvangt de aanbieder 50% in mei 2026, 30% in mei 2027, 10% in mei 2028, en 10% na afronding.
- Rondt iemand de inburgering af in juni 2027, dan ontvangt de aanbieder in juli 2027 het resterende percentage tot 100%.

De status van de deelnemer wordt jaarlijks beoordeeld via de DUO-telling. Deze telling gebeurt formeel op 15 december. Alleen deelnemers die op 15 december in de gemeente geregistreerd staan, worden meegeteld.

Dat heeft directe gevolgen voor de uitbetaling:

- Blijft iemand in de gemeente tot 15 december, dan wordt het voorschot automatisch omgezet in een definitieve betaling.
- Vertrekt iemand vóór 15 december, dan telt deze niet mee, en volgt automatische terugvordering van het voorschot.
- Verhuist iemand vóór 15 december vanuit een andere gemeente naar Venlo, dan telt deze wél mee voor Venlo. De opdrachtnemer ontvangt dan het bijbehorende voorschot.

Deze werkwijze zorgt voor duidelijke betalingstermijnen, maakt risico's beheersbaar en sluit aan op het landelijke systeem van monitoring via DUO.

Bijzondere gevallen: onderwijsroute

- Voor deelnemers die de Onderwijsroute gaan volgen wordt een vaste vergoeding uitgekeerd van € 4.000 voor de brede intake, voorbereiden PIP, maatschappelijke begeleiding, PVT en sociale netwerkversterking. Dit bedrag wordt als voorschot uitgekeerd en op het moment dat de deelnemer officieel start met de Onderwijsroute omgezet naar een definitieve betaling.

Let op:

- Er vindt geen afwijkende vergoeding plaats voor tussentijdse in- of uitstroom.
- De opdracht is om iedere asielmigrant passend te ondersteunen. Ook al verhuist deze in de loop van het jaar.

7.5 GUNNINGSCRITEIRIUM: KWALITEIT

De beoordeling van het criterium Kwaliteit vindt plaats op basis van de wijze waarop u als inschrijver de subcriteria onder dit criterium heeft uitgewerkt. Wij verzoeken u om per kwaliteitscriterium een duidelijke en gestructureerde toelichting te geven. Vermeld expliciet welke onderdelen van uw aanbidding betrekking hebben op welk subgunningscriterium. Daarnaast dient uit uw toelichting te blijken dat de voorgestelde aanpak en oplossingen binnen het beschikbare budgetten realiseerbaar zijn.

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door u is ingediend op de onderstaande sub-gunningscriteria:

Sub-gunningscriterium	Maximale score	Max. aantal pagina's
1. Visie en strategische aansluiting	100	3
2. Deelnemersgerichte aanpak	300	7
3. Kwaliteit van de organisatie en wendbaarheid	250	7
4. Impactgericht sturen	200	5
5. Implementatieplan	150	4
Totaal	1.000	26

Tabel 6 Overzicht sub-gunningscriteria inclusief maximaal te behalen score

7.5.1 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 1 VISIE EN STRATEGISCHE AANSLUITING

Sinds 2022 hanteert de gemeente Venlo een eigen inburgeringsaanpak die succesvol is gebleken. Onze organisatie is hier volledig op afgestemd. We zoeken een aanbieder die hierop voortbouwt: iemand die onze visie onderschrijft, doorgrondt en weet om te zetten in een concrete, effectieve uitvoering. Een goede aansluiting op onze strategische koers is daarbij onmisbaar.

In dit criterium beoordelen we in hoeverre de inschrijver de Venlose visie overtuigend integreert in een eigen aanpak.

Beschrijf hoe u de inburgering in Venlo vormgeeft en welke rol u daarbij vervult. Uw toelichting bevat minimaal de volgende onderdelen:

- Visie op de opdracht en het beoogde maatschappelijke effect (Maximaal 40 punten)
Geef inzicht in uw begrip van de opdracht, met aandacht voor het integrale karakter ervan. Beschrijf welke maatschappelijke effecten u wilt bereiken en op welke wijze u hier actief op stuurt.
- Invulling van de handelingsruimte als integrale uitvoerder (Maximaal 40 punten)
De gemeente Venlo heeft de volledige uitvoering van de inburgering toevertrouwd aan één aanbieder. Binnen de gestelde kaders krijgt u als uitvoerder maximale ruimte. Licht toe hoe u deze ruimte benut om namens Venlo doelgericht, flexibel en met impact uitvoering te geven aan de inburgering.
- Visie op de doorontwikkeling richting 2028 (Maximaal 20 punten)
Schets hoe u samen met de gemeente Venlo en haar netwerk van maatschappelijke partners de komende jaren werkt aan een vernieuwende, lerende en impactgedreven inburgeringspraktijk. Toon aan op welke wijze u in deze ontwikkeling een richtinggevende en inspirerende rol kunt vervullen.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien

meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> K1 Visie en strategische aansluiting.**

Beoordeling sub-gunningscriterium 1

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.

Bij de beoordeling wordt o.a. gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet zijn uitgewerkt;
- In welke mate de aanbieder de bestaande Venlose aanpak (integraal, impact, zelfredzaamheid) omzet in een overtuigende visie en aanpak;
- Hoe de aanbieder haar aanpak duidelijk in het perspectief van de grotere Venlose opgaven weet te plaatsen (Visie 2040, Fier op Venlo, Uitvoeringskader Fier Verdiept);
- De mate waarin de aanbieder het vermogen en de bereidheid toont om mee te bewegen met de verdere doorontwikkeling van de aanpak richting 2028 en hierin een voortrekkersrol vervult.

7.5.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 2 DEELNEMERSGERICHTE AANPAK

De kracht van inburgering ligt in de mate waarin het programma bijdraagt aan het maatschappelijke doel van zelfredzaamheid. Dat vraagt om maatwerk dat aansluit op de unieke situatie en ontwikkelbehoefte van elke deelnemer. Venlo kiest voor een integrale aanpak waarin niet het systeem, maar het perspectief en de ontwikkelopgave van de deelnemer centraal staan. Zelfredzaamheid, participatie, taal en netwerkvorming worden daarbij afgestemd op het individuele vertrekpunt én het toekomstperspectief van de deelnemer. We zoeken een aanbieder die deze visie begrijpt en daar zijn uitvoering fundamenteel op baseert. Hierbij is ook aandacht nodig voor de overgang naar zelfregie ná afronding van het inburgeringstraject.

U beschrijft op welke manier uw aanpak daadwerkelijk is opgebouwd rond het perspectief van de deelnemer en bijdraagt aan diens stap naar duurzame zelfredzaamheid. Uw toelichting laat zien hoe u maatwerk, integraliteit en samenhang organiseert

Uw toelichting bevat ten minste de volgende onderdelen):

- Visie en aanpak op het deelnemersperspectief en zelfredzaamheid (Maximaal 90 punten)
 - Hoe operationaliseert u het uitgangspunt dat de deelnemer centraal staat, met het oog op duurzame zelfredzaamheid, wat is hierin uw aanpak en welke leefgebieden neemt u hierin mee?
 - Hoe vertaalt u de Venlose strategie naar doelgroep specifiek maatwerk? Geef aan hoe u inhoud, tempo en ondersteuning afstemt op de persoonlijke situatie van de groepen deelnemers.

- Hoe zorgt u dat de deelnemer één geïntegreerd ontwikkelpad ervaart, waarin taal, participatie en begeleiding op elkaar zijn afgestemd en samen leiden tot een aantoonbare toename in zelfredzaamheid?
- Maatwerk, flexibiliteit en differentiatie (maximaal 100 punten)
 - Op welke manier past u maatwerk toe in tempo (versnellen, temporiseren) en zwaarte (intensivering, afschaling)?
 - Hoe wordt de balans gevonden tussen generieke uitgangspunten en individuele ontwikkelbehoeften? Hoe wordt hierin geprioriteerd?
 - Welke vormen van flexibiliteit past u toe in tijd (bijv. avond/weekend), locatie (fysiek/digitaal) of leerstijl, zodat ook minder gangbare leerprofielen tot hun recht komen?
 - De wijze waarop een kansrijke deelnemers worden voorbereid op doorstroom naar regulier beroepsonderwijs
- Meedoen in de praktijk als motor van ontwikkeling (Maximaal 70 punten)
 - Hoe zorgt u dat deelnemers actief meedoen in de praktijk – en hoe gaat u daarbij om met de wettelijke ondergrenzen qua participatie-uren?
 - Hoe versterkt u structureel het netwerk van de deelnemer op het vlak van werk, vrijwilligerswerk en sociale binding?
 - Hoe borgt u dat participatie geen losstaande activiteit is, maar een integraal onderdeel vormt van het leer- en ontwikkeltraject richting zelfredzaamheid?
- Versterken van sociale netwerken en integratie in de leefomgeving (Maximaal 40 punten)
 - Hoe benut u wijkvoorzieningen, maatschappelijke initiatieven en informele netwerken om de inburgeringstrajecten te versterken, met specifieke aandacht voor het bouwen van duurzame menselijke netwerken?
 - Hoe stimuleert u onderlinge verbinding tussen nieuwkomers én tussen nieuwkomers en autochtone inwoners, zodat sociale integratie, taalontwikkeling en wederkerigheid worden versterkt?
 - Hoe zorgt u dat de deelnemer deze sociale omgeving ervaart als onderdeel van één samenhangende route naar zelfredzaamheid?
 - In hoeverre bouwt u voort op bestaande Venlose samenwerkingen en waar versterkt of verbreedt u het netwerk?
 - Inburgering kenmerkt zich door onvoorziene externe belemmeringen. Welke buffers, alternatieven of creatieve oplossingen hanteert u om continuïteit in de groei van de deelnemer te waarborgen?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal zeven (7) enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> K2 Deelnemersgerichte aanpak**

Beoordeling sub-gunningscriterium 2

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.

Bij de beoordeling wordt o.a. gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet zijn uitgewerkt;
- De mate waarin het perspectief van de deelnemer zichtbaar centraal staat in de aanpak;
- De mate waarin maatwerk en flexibiliteit worden gerealiseerd op het niveau van het individuele traject;
- De mate waarin zichtbaar wordt gemaakt dat sprake is van één geïntegreerd, logisch opgebouwd ontwikkelpad;
- De mate waarin de deelnemer, ondanks belemmerende omstandigheden, een stabiel traject met passende ondersteuning ervaart – mede dankzij effectief gebruik van lokale netwerken en voorzieningen.

7.5.3 SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM 3 KWALITEIT VAN DE ORGANISATIE EN WENDBAARHEID

Vertrouwen vereist robuuste uitvoeringskracht.

De gemeente Venlo kiest voor een aanbestedingsmodel waarin de volledige uitvoering van de inburgering bij één aanbieder wordt belegd. Dit vraagt om wederzijds vertrouwen. De gemeente stuurt op afstand, met focus op impact en strategisch partnerschap – niet op dagelijkse activiteiten. In ruil daarvoor verwachten we van de aanbieder een organisatie die betrouwbaar is in de uitvoering, flexibel inspeelt op externe veranderingen en stevig is ingebed in het lokale netwerk. De aanbieder moet in staat zijn om de uitvoering als geheel te organiseren, waar nodig bij te sturen en structureel te verbeteren richting 2028. U laat zien dat uw organisatie beschikt over de vereiste kwaliteit, wendbaarheid en continuïteit. U maakt inzichtelijk hoe u een stabiele uitvoering combineert met maatwerk, aanpassingsvermogen en innovatieve kracht. Daarbij toont u aan dat u als uitvoeringspartner van de gemeente Venlo kunt opereren binnen een dynamisch, netwerkgericht en resultaatgedreven speelveld.

Uw toelichting bevat ten minste de volgende onderdelen:

- Integrale aansturing van taal, participatie en begeleiding (Maximaal 60 punten)
 - Hoe zorgt u voor een goed afgestemd en samenhangend geheel tussen taal, begeleiding en participatie?
 - Hoe voorkomt u dat onderdelen versnipperen of los van elkaar functioneren, ook bij druk op capaciteit of veranderende omstandigheden?
 - Hoe waarborgt u dat deelnemers een logisch, herkenbaar en samenhangend traject ervaren?
- Organisatorische gezonde businesscase (Maximaal 50 punten)
 - Hoe onderbouwt u dat uw aanpak rust op een realistische en financieel gezonde businesscase?
- Wendbaarheid en aanpassingsvermogen binnen de organisatie (Maximaal 50 punten)

- Hoe organiseert u flexibiliteit in de uitvoering, bijvoorbeeld via personele inzet, samenwerkingsvormen of technologie?
- Hoe anticipeert u op externe variatie, bijvoorbeeld door temporisering, versnelling of herverdeling van middelen?
- Continu verbeteren en vernieuwen richting 2028 (Maximaal 50 punten)
 - Hoe werkt u aan structurele verbetering van uw aanpak en werkwijze?
 - Hoe bereidt u zich voor op de gewenste vernieuwing van het stelsel per 2028?
 - Hoe denkt u invulling te geven aan innovatie, co-creatie en kennisdeling binnen de relevante netwerken?
- Strategisch partnerschap en gedeelde regie (Maximaal 40 punten)
 - Hoe werkt u samen met de gemeente Venlo binnen het model van regie op afstand?
 - Hoe organiseert u structurele reflectie, gezamenlijke bijstelling en verantwoording op basis van impact?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal zeven (7) enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> K3 Kwaliteit van de organisatie en wendbaarheid**

Beoordeling sub-gunningscriterium 3

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.

Bij de beoordeling wordt o.a. gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet zijn uitgewerkt;
- De mate waarin wordt aangetoond dat de organisatie beschikt over de noodzakelijke operationele kwaliteit en continuïteit;
- De mate waarin de organisatie in staat is snel en doelgericht in te spelen op veranderende omstandigheden in de uitvoering;
- De mate waarin een integrale uitvoering wordt georganiseerd, waarbij taal, begeleiding en participatie onder wisselende omstandigheden goed op elkaar blijven aansluiten;
- De mate waarin een evenwicht wordt gevonden tussen het optimaliseren van de huidige aanpak en het realiseren van vernieuwing richting 2028;
- De mate waarin het partnerschap met de gemeente vorm krijgt binnen het model van gedeeld vertrouwen en regie op afstand.

7.5.4 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 4 IMPACTGERICHT STUREN

De gemeente Venlo stuurt in toenemende mate op impact. Sinds 2021 is ook het inburgeringsbeleid volgens deze aanpak ingericht. Dit vraagt om een partner die deze besturingsfilosofie niet alleen begrijpt, maar ook in de praktijk weet toe te

passen. Impactgericht werken betekent dat we niet sturen op processen of activiteiten, maar op het realiseren van maatschappelijke effecten. Daarbij staat de zelfredzaamheid van de deelnemer centraal. Om volwaardig te kunnen participeren moet een deelnemer niet alleen *kunnen* (de juiste competenties bezitten), maar ook *willen* (gemotiveerd zijn) en *mogen* (de ruimte krijgen van zijn omgeving). Wij verwachten van de aanbieder dat zij deze samenhang begrijpt, haar werk hierop inricht en de gemeente voorziet van bruikbare stuurinformatie.

U beschrijft hoe u impactgericht werkt en hoe u deze manier van sturen toepast in uw dagelijkse praktijk. U laat zien hoe u de ontwikkeling van deelnemers volgt, hoe u maatschappelijke effecten meetbaar maakt en hoe u deze inzichten gebruikt voor leren, verbeteren en verantwoorden. Ook beschrijft u hoe u hierin samenwerkt met de gemeente op basis van gedeelde impactsturing.

Uw toelichting bevat ten minste de volgende onderdelen:

- Visie, impactmodel en samenhangende sturing (Maximaal 40 punten)
 - Beschrijf uw Theory of Change: hoe zijn aannames, tussenresultaten en maatschappelijke effecten logisch met elkaar verbonden in uw aanpak?
 - Hoe vertaalt u impactgericht werken naar de dagelijkse praktijk van inburgering? Welke keuzes maakt u in de begeleiding en hoe leidt dit tot stappen richting zelfredzaamheid?
- Monitoring en meten van ontwikkeling richting zelfredzaamheid (Maximaal 50 punten)
 - Welke kernuitkomsten monitort u en hoe beschouwt u deze in hun onderlinge samenhang binnen uw impactmodel?
 - Op welke manier monitort u de ontwikkeling van competenties die bijdragen aan zelfredzaamheid?
 - Hoe maakt u zichtbaar dat deelnemers deze competenties ook daadwerkelijk inzetten in hun traject?
 - Hoe bepaalt u of het maatschappelijke effect van zelfredzaamheid daadwerkelijk is bereikt?
- Interne sturing, leerprocessen en verbetering (Maximaal 30 punten)
 - Hoe is uw interne sturingsaanpak georganiseerd om tijdig bij te sturen op basis van voortgang?
 - Welke verbetercycli hanteert u, en hoe worden data daarbij benut in het dagelijks werk?
 - Hoe leidt monitoring tot samenhangende verbeteringen op strategisch, tactisch en operationeel niveau (bijv. herontwerp modules, optimalisatie timing, ketensamenwerking)?
- Samenwerken met de gemeente: informatie, overleg en gedeelde regie (Maximaal 80 punten)
 - Hoe faciliteert u de gemeente met actuele, bruikbare stuurinformatie op tactisch en strategisch niveau?
 - Hoe organiseert u de overlegstructuur met de gemeente (frequentie, inhoud, overlegvormen)?
 - De gemeente bewaakt de voortgang van de deelnemers en is daarbij afhankelijk van de informatie van de aanbieder. Hoe zorgt u dat de gemeente tijdig over volledige en bruikbare informatie beschikt om haar regietaak effectief uit te voeren?
 - Hoe ondersteunt u de gemeente bij het bepalen of vooraf gestelde doelen aan het einde van het traject feitelijk zijn bereikt?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal vijf (5) enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> K4 Impactgericht sturen**

Beoordeling sub-gunningscriterium 4

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.

Bij de beoordeling wordt o.a. gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de aanbieder aantoonbaar beschikt over een goed onderbouwd impactmodel (Theory of Change, KPI-systematiek);
- De mate waarin impactgericht sturen wordt toegepast in monitoring, interne besturing en leerprocessen;
- De mate waarin de aanbieder de gemeente faciliteert met relevante, bruikbare en actuele stuurinformatie;
- De mate waarin inzichten uit monitoring worden benut om dienstverlening en samenwerking structureel te verbeteren.

7.5.5 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 5 IMPLEMENTATIEPLAN

Een robuuste start in een periode van verandering

Op het moment van schrijven van deze aanbesteding verkeert de inburgering in een periode van grote externe onzekerheid, mede als gevolg van landelijke politieke ontwikkelingen. Van de aanbieder wordt verwacht dat hij in het implementatieplan expliciet rekening houdt met deze onzekerheden.

Deze aanbesteding geldt voor een periode van twee jaar, waarin het cruciaal is dat de uitvoering van de inburgering stabiel blijft, dat verbeteringen worden doorgevoerd, en dat de basis wordt gelegd voor de doorontwikkeling richting 2028. Er is beperkte tijd om in te werken. De gemeente verwacht daarom een realistisch en doordacht implementatieplan.

U beschrijft hoe u per 15 december 2025 gereed bent voor de uitvoering. Uw plan laat zien hoe u de startcapaciteit borgt, hoe u de onderdelen van de opdracht operationeel met elkaar verbindt, en hoe u samenwerking organiseert met partners.

Uw toelichting bevat ten minste de volgende onderdelen:

- Startcapaciteit en operationele gereedheid: gereed per 15 december 2025 (Maximaal 70 punten)
 - Concreet plan voor de borging van benodigde capaciteit per 15 december 2025: personele bezetting, locaties, digitale infrastructuur en bereikbaarheid;

- Beschrijving van het plan van aanpak (PvA) voor samenwerking met de gemeente na gunning, inclusief het kritieke tijdpad van gunning tot operationele gereedheid.
- Wendbaarheid en tijdelijke bijstelling: reageren op dynamiek in een onzekere context (Maximaal 40 punten)
 - Plan voor flexibiliteit bij variatie in instroom of externe omstandigheden, met bijzondere aandacht voor de onvoorspelbare beleidscontext eind 2025;
 - Toelichting op hoe onderdelen binnen het traject tijdelijk kunnen worden getemporiseerd, versneld of opnieuw geprioriteerd op basis van veranderende omstandigheden.
- Samenwerking met netwerkpartners: werken in ketens en wijken (Maximaal 40 punten)
 - Afspraken voor samenwerking, afstemming en informatie-uitwisseling met ketenpartners;
 - Werkwijze bij gezamenlijke intakes, warme overdracht en het gebruik van het cliëntvolgsysteem;
 - Plan voor de versterking en benutting van sociale netwerken in stad en wijk.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal vier (4) enkelzijdige pagina's A4. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam Inschrijver> K5 Implementatieplan

Beoordeling sub-gunningscriterium 5

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.

Bij de beoordeling wordt o.a. gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet zijn uitgewerkt;
- De mate waarin het plan duidelijk maakt dat de aanbieder per 15 december 2025 volledig operationeel is, en de mate waarin risico's in de opstartfase worden voorzien en beheerst;
- De mate waarin de aanbieder in staat is om de verschillende onderdelen van de opdracht integraal en afgestemd uit te voeren, en de wijze waarop deze afstemming in de praktijk wordt geborgd (bijvoorbeeld via formats, overlegstructuren of coördinatiefuncties);
- De mate waarin het plan aantoont dat de aanbieder tijdens de implementatiefase flexibel kan inspelen op variatie in instroom en context, met specifieke aandacht voor de eerste weken en maanden van de uitvoering;
- De mate waarin het samenspel met netwerkpartners is georganiseerd en geborgd gedurende de implementatieperiode.

7.5.6 PRESENTATIES

Elke inschrijver die voldoet aan het programma van eisen en de geschiktheidscriteria wordt uitgenodigd voor een presentatie. Deze presentatie is bedoeld om de beoordelingscommissie nadere toelichting te bieden op de schriftelijk ingediende inschrijving, specifiek op de inhoud en onderbouwing van de kwaliteitscriteria.

De presentatie stelt de beoordelingscommissie in staat om:

- Diepere inzichten te verkrijgen in de gemaakte keuzes binnen de inschrijving;
- De praktische haalbaarheid en uitvoerbaarheid van de voorgestelde aanpak beter te beoordelen;
- Eventuele onduidelijkheden in de schriftelijke inschrijving te verhelderen.

Het is niet toegestaan om tijdens de presentatie nieuwe of aanvullende informatie te verstrekken die niet is opgenomen in de schriftelijke inschrijving. De presentatie mag dan ook geen bedrijfspresentatie zijn, maar dient zich volledig te richten op de toelichting van de eerder ingediende inschrijving.

Opzet van de presentatie:

- Presentatie door de inschrijver: maximaal 30 minuten;
- Vragensessie door de beoordelingscommissie: maximaal 30 minuten;
- Totale duur: maximaal 60 minuten.

De presentatie wordt niet afzonderlijk beoordeeld en vormt geen zelfstandig gunningscriterium. De beantwoording van vragen en de toelichting kunnen echter bijdragen aan een beter beeld van de schriftelijke inschrijving.

7.6 SCORETABEL

De leden van het beoordelingsteam kennen scores toe zoals opgenomen in onderstaande tabel.

Beoordeling	Score
Uitstekend , dat wil zeggen De inschrijving overtreft op overtuigende wijze de gestelde verwachtingen. Alle gevraagde onderdelen zijn volledig en concreet uitgewerkt met een duidelijke onderbouwing en vertaalslag naar de praktijk. Er is aantoonbare inhoudelijke diepgang, de aanpak is vernieuwend of onderscheidend en de inschrijver bouwt voort op de Venlose visie. De uitvoering is zichtbaar solide en flexibel. Er zijn geen relevante tekortkomingen.	100% van de score
Goed , dat wil zeggen: De inschrijving voldoet volledig aan de verwachtingen zoals gesteld in het criterium. De gevraagde onderdelen zijn voldoende concreet uitgewerkt en goed onderbouwd. Er is sprake van een duidelijke aansluiting op de Venlose visie en aanpak. Er zijn geen grote tekortkomingen, maar de inschrijving is minder	70% van de score

vernieuwend of richtinggevend dan een 100%-score.	
Voldoende, dat wil zeggen: De inschrijving biedt minimale of oppervlakkige invulling van het criterium. De gevraagde onderdelen zijn slechts ten dele uitgewerkt, of ontbreken deels in concreetheid. De aansluiting op de Venlose visie, werkwijze of partnerschap is beperkt zichtbaar of algemeen geformuleerd. Er is sprake van twijfel over de toepasbaarheid of effectiviteit in de praktijk. De uitvoering lijkt uitvoerbaar, maar er zijn inhoudelijke tekortkomingen of risico's.	30% van de score
Matig, dat wil zeggen: De inschrijving voldoet niet of nauwelijks aan de gestelde eisen. De inhoud is te algemeen, onsamenvattend of weinig toepasbaar in de Venlose context. De gevraagde onderdelen zijn onvoldoende uitgewerkt of niet afgestemd op de praktijk. Er is geen overtuigende aansluiting op de Venlose visie, doelstellingen of werkwijze. Er is sprake van significante inhoudelijke tekortkomingen of inconsistenties die de uitvoerbaarheid of effectiviteit ernstig beperken.	0% van de score
Onvoldoende, dat wil zeggen: De inschrijving is op essentiële onderdelen onvolledig of onjuist. De gevraagde informatie ontbreekt geheel of bevat tegenstrijdigheden met de Venlose visie, wettelijke kaders of uitvoeringsmodellen. De uitvoering lijkt niet realistisch, niet haalbaar of niet verantwoord. De inschrijving toont onvoldoende begrip van de opdracht, geen vertrouwenwekkende aanpak en vormt een risico voor continuïteit, samenwerking of kwaliteit.	K.O

Tabel 2 Scoretabel

Elk gevraagd onderdeel krijgt een score toegekend zoals openomen in tabel 7 in combinatie met de per onderdeel genoemde maximale score. Het totaal van het behaald aantal punten per onderdeel vormt de score van het sub-gunningscriterium.

Voorbeeld scoreberekening sub-gunningcriterium K1

Voor elk gevraagd onderdeel kan een inschrijver een maximaal aantal punten behalen. Indien een Inschrijver voor onderdeel 1 een 'goed' scoort, ontvangt de inschrijver 70% van het maximaal aantal punten voor dat betreffende onderdeel.

K1 Onderdelen	Consensuscore
Onderdeel 1 Visie op de opdracht en het beoogde maatschappelijke effect	Goed (70% van de maximale 40 punten) = 28 punten
Onderdeel 2 Invulling van de handelingsruimte als integrale uitvoerder	Voldoende (30% van de maximale 40 punten) = 12 punten
Onderdeel 3	Uitstekend (100% van de

Visie op de doorontwikkeling richting 2028	maximale 20 punten= 20 punten
Totaal Score K1	60 punten

Tabel 3 Rekenvoorbeeld K1

Op deze manier worden voor alle sub-gunningscriteria de scores berekend. De uiteindelijke scores voor de sub-gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld.

8 BEOORDELING EN GUNNING

8.1 BEOORDELINGSPROCEDURE

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van een Inschrijving sluit automatisch de digitale kluis in TenderNed en is het niet meer mogelijk een Inschrijving in te dienen. De inkoopadviseur opent vervolgens de kluis en voert de eerste controle uit op alle ingediende Inschrijvingen. Tijdens de eerste controle worden alle Inschrijvingen gecontroleerd op de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Daarna worden de Inschrijvingen door de inkoopadviseur gecontroleerd op vormvereisten. Alle Inschrijvingen die na deze controle als geldige Inschrijvingen zijn aangemerkt worden gedeeld met het beoordelingsteam voor de inhoudelijke, individuele beoordeling van de sub-gunningscriteria kwaliteit.

8.1.1 INDIVIDUELE BEOORDELING EN VASTSTELLEN SCORERESULTATEN

Individuele beoordeling

De beoordeling van de uitwerking van de sub-gunningscriteria wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam kwaliteit. De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren. Het is de intentie om de samenstelling van het beoordelingsteam de gedurende de aanbestedingsprocedure niet te wijzigen.

De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk van elkaar aan de beantwoording van de kwalitatieve sub-gunningscriteria van iedere Inschrijver scores toe zoals opgenomen in tabel 7. Deze scores worden vertaald naar een behaald aantal punten.

Plenaire sessie

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten van sub-gunningscriteria worden geëvalueerd. Het vaststellen van de uiteindelijke score per sub-gunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per sub-gunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Procedure bij gelijke score

Bij een eventueel gelijke score, bepaalt de score op K2 de rangorde, waarbij de Inschrijver met een hogere score op K2 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K2. Indien ook dit gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K3 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K3. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K4 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K4. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K5 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K5. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K1 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K1.

Indien ook dit gelijk is zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden. Bij deze loting mogen afgevaardigden van de betreffende Inschrijvers aanwezig zijn.

8.2 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

Na beoordeling van de Inschrijvingen wordt de Gunningsbeslissing gelijktijdig aan de Inschrijvers verzonden via TenderNed. Deze Gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Gemeente Venlo deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente Venlo kan terugkomen op de Gunningsbeslissing of kan besluiten de aanbestedingsprocedure te staken, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens was te gunnen of die de winnende Inschrijving heeft gedaan, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing kan de Inschrijver een kort geding starten binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing, op straffe van verval van zijn rechten. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt zal de gemeente Venlo de Inschrijvers hiervan in kennis stellen.

Een Inschrijver die een belang heeft bij een uitspraak in kort geding en deze wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging, op straffe van verval van rechten om nadien nog te mogen opkomen tegen een, als gevolg van het vonnis in kort geding (eventueel gewijzigde), Gunningsbeslissing van de Opdrachtgever.

Na mededeling van (definitieve) gunning aan de winnende Inschrijver zal de Overeenkomst worden ondertekend.

8.2.1 VERIFICATIEGESPREK

De gemeente Venlo kan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan uitnodigen voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als Inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten Overeenkomst. De gemeente Venlo kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Venlo dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw Inschrijving ongeldig.

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

8.3 GUNNING

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de Gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing;
- Inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- Het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden (optioneel); en
- De Overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de Overeenkomst wordt de Opdracht definitief gegund.

9 CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN

De digitale Inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam	Wanneer in te dienen
1	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam Inschrijver> KvK	Bij Inschrijving
2	Uitwerking van de sub-gunningscriteria kwaliteit (conform paragraaf 7.5)	1. <naam Inschrijver> K1 Visie en strategische aansluiting 2. <naam Inschrijver> K2 Deelnemersgerichte aanpak 3. <naam Inschrijver> K3 Kwaliteit van de organisatie en wendbaarheid 4. <naam Inschrijver> K4 Impactgericht sturen 5. <naam Inschrijver> K5 Implementatieplan	Bij Inschrijving
3	Een ingevuld UEA (vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA	Bij Inschrijving
4	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 4)	<naam Inschrijver> referentieformulier	Bij Inschrijving
5	Een kopie van het certificaat Blik op Werk Inburgering	<naam Inschrijver> Certificaat Blik op Werk Inburgering	Bij Inschrijving
6	Verklaring inzake onderaanneming	<naam Inschrijver> Verklaring inzake onderaanneming	Bij inschrijving (Indien van toepassing)
7	GVA	<naam Inschrijver> GVA	Op verzoek gemeente
8	Verklaring Belastingdienst	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst	Op verzoek gemeente

Tabel 4 Checklist digitale Inschrijving

Wij wensen u veel succes met het doen van een Inschrijving en zien deze met belangstelling tegemoet.

