

Aanbestedingsdocument inzake de Europese aanbesteding voor de 'Onderwijsroute'



Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	7
1.1	<i>Beknopte beschrijving van de gemeenten.....</i>	<i>7</i>
1.2	<i>Beschrijving van de opdracht</i>	<i>7</i>
1.3	<i>Huidige situatie</i>	<i>11</i>
1.4	<i>Gewenste situatie.....</i>	<i>11</i>

1.5	<i>Doelstellingen</i>	11
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen	12
2.1	<i>Algemeen</i>	12
2.2	<i>Raamovereenkomst</i>	12
2.3	<i>Percelen</i>	12
2.4	<i>Planning Aanbestedingsprocedure</i>	13
2.5	<i>Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden</i>	13
2.6	<i>Indienen Inschrijvingen</i>	14
2.7	<i>Opening van de Inschrijvingen</i>	14
2.8	<i>Beoordeling</i>	14
2.9	<i>Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde</i>	15
2.10	<i>Definitieve gunning</i>	15
2.11	<i>Voorbehoud</i>	15
2.12	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	16
2.13	<i>Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming</i>	16
2.13.1	<i>Combinatie</i>	16
2.14.2	<i>Concern/Holding</i>	16
2.14.3	<i>Onderaanneming</i>	17
2.14	<i>Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden</i>	17
2.15	<i>Vergoeding Inschrijving</i>	18
2.16	<i>Klachtenafhandeling</i>	19
3	Programma van eisen	20
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	26
4.1	<i>Inleiding</i>	26
4.2	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	27
4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	28
4.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	28
4.3.2	<i>Technische bekwaamheid</i>	28
4.3.3	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	29
5	Gunningscriteria	31
5.1	<i>Inleiding</i>	31
5.2	<i>De Gunningscriteria</i>	31
5.3	<i>Beoordeling Gunningscriteria</i>	33
Bijlage 1	Overzicht in te dienen documenten	34
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	34
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden	34
Bijlage 4	Concept Raamovereenkomst	34

Bijlage 5 Protocol Social Return.....	35
Bijlage 6 Inschrijfstaat	35
Bijlage 7 Invulformulier referentie(s).....	35
Bijlage 8 Concept wachtkamerovereenkomst.....	35

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst(en)	<p><u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl</p> <p><u>Gemeente Molenlanden</u> Bezoekersadres: bezoek alleen op afspraak op nader te bepalen locatie Postadres: Gemeente Molenlanden Postbus 5. 2970 AA Bleskensgraaf Internetadres: https://www.molenlanden.nl/</p> <p><u>Gemeente Vijfheerenlanden</u> Bezoekersadres: Dokter Reilinghplein 1, 4141 DA Leerdam Postadres: Postbus 11, 4140 AA Leerdam Internetadres: https://www.vijfheerenlanden.nl/</p>
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de

	Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
--	--

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europese aanbesteding voor Onderwijsroute voor de gemeente Gorinchem.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via Tendermed. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van Tendermed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met dhr. Bayram El Otmani, hij is bereikbaar op b.otmani@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeenten

Gorinchem, Molenlanden en Vijfheerenlanden zijn gemeenten die zeer centraal in Nederland zijn gelegen, aan de A15, A2 en A27, en waterwegen als de Lek, Merwede en de Linge. De regio kenmerkt zich door een groot landelijk gebied waarin zowel dorpen als steden zijn gelegen. Openbaar vervoer binnen de regio is geregeld via de spoorverbinding MerwedeLingelijn en via verschillende buslijnen. De onderlinge bereikbaarheid van de dorpen en steden met openbaar vervoer is binnen de regio niet volledig gedekt.

Arbeidsmarktregio

De gemeenten vormen per 1 januari 2021, voor de duur van in ieder geval 3 jaar, samen de arbeidsmarktregio Gorinchem. De gemeente Gorinchem is de contactgemeente van de arbeidsmarktregio. De gemeenten hebben voor de Wet inburgering 2021 besloten om deze gezamenlijk uit te gaan voeren, per 1 januari 2022. De gemeente Gorinchem fungeert namens de drie gemeenten als contactgemeente voor de inburgering.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De Opdrachtgever van de Opdracht is de gemeente Gorinchem namens de arbeidsmarktregio Gorinchem (bestaande uit de gemeenten Gorinchem, Molenlanden en Vijfheerenlanden). De Europese aanbesteding betreft het contracteren van contractpartijen voor de onderwijsroute voor asielmigranten op grond van de Wet inburgering 2021.

Met ingang van 1 januari 2022 is de Wet Inburgering 2021 in werking getreden. Gemeenten hebben door deze wet de regie gekregen over de inburgering van inburgeringsplichtigen. Gemeenten dienen ervoor te zorgen dat inburgeringsplichtigen zo snel mogelijk de taal leren en aan het werk gaan. Het leren van taal en participatie gaan hand in hand. Inburgering wordt daarnaast gepositioneerd als onderdeel van het brede sociaal domein. De hoofdlijn van het nieuwe inburgeringstelsel is dan ook: 'iedereen doet mee, het liefst via betaald werk'.

Onder de Wet inburgering 2021 hebben gemeenten een aanbodverplichting van leerroutes inburgering en is het de verantwoordelijkheid van de gemeenten dat inburgeringsplichtigen inburgeringsonderwijs kunnen volgen.

Er zijn 3 leerroutes in het nieuwe inburgeringsstelsel:

1. Onderwijsroute: gericht op het behalen van een erkend diploma binnen Nederlands onderwijs voor een goede startpositie op de arbeidsmarkt. Na een taalschakeltraject worden jonge inburgeringsplichtigen (tot 30 jaar) daarom zo snel mogelijk doorgeleid naar een Nederlandse opleiding.
2. B1-route: om het mogelijk te maken dat de meeste inburgeringsplichtigen zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 3 jaar, taalniveau B1 behalen en hun perspectief op de arbeidsmarkt vergroten, is het van belang dat het leren van de taal gecombineerd wordt met (vrijwilligers)werk.
3. Zelfredzaamheidsroute (Z-route): voor mensen voor wie de onderwijs- of B1-route buiten bereik ligt, is er een leerroute waarbij inburgeringsplichtigen leren zich in de maatschappij te redden. Er worden geen ontheffingen op basis van aantoonbaar geleverde inspanningen meer verleend.

Invulling regio's

Gemeenten moeten onderstaand aanbod realiseren voor inburgeringsplichtigen. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen drie groepen inburgeringsplichtigen: Asielstatushouders/-migranten; zijn asielzoekers die als vluchtelingen worden erkend en een asielstatus krijgen.

Gezinsmigranten; zijn personen van buiten de EU die zich in Nederland vestigen voor gezinshereniging of gezinsvorming bij een Nederlandse echtgeno(o)t(e).
Overige migranten; zijn geestelijke bedienaars en vreemdelingen met een verblijfsvergunning voor een niet-tijdelijk humanitair verblijfsdoel.

De aanbodplicht verschilt per groep inburgeringsplichtigen, zoals blijkt uit onderstaande tabel.

Aanbod	Asielstatushouders	Gezins- en overige migranten
Maatschappelijke begeleiding	X	
Ontzorging	X	
Begeleiding bij inburgering (intake, PIP, advies, voortgangsgesprekken)	X	X
Alfabetisering (voor zover opgenomen in het PIP)	X	
Een van de 3 leerroutes, incl. KNM	X	
MAP	X	X
PVT	X	X
In het PIP opgenomen afspraken over aanbod voor (andere) participatie-componenten	X	*3

*3 kunt u buiten beschouwing laten.

Bijzondere positie gezinsmigranten en overige migranten

Onder de Wet Inburgering 2021 nemen gezins- en overige migranten een bijzondere positie in. De gemeente heeft voor gezinsmigranten en overige migranten anders dan bij asielstatushouders, niet de plicht om een leerroute en Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM) aan te bieden. Wel heeft de gemeente de wettelijke plicht om aan deze doelgroep ondersteuning en begeleiding aan te bieden bij hun inburgeringstraject, en om het Participatieverklaringstraject (PVT) en de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) aan te bieden. De gemeente gaat een belangrijke rol spelen bij het adviseren van gezins- en overige migranten over passend inburgeringsonderwijs en andere aspecten om een goede start in Nederland te maken. Gezins- en overige migranten krijgen daarom – net als asielstatushouders – een brede intake, voortgangsgesprekken en een persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP). Hoewel gezinsmigranten en overige migranten vrij zijn in hun keuze voor een taalschool, kan de gemeente hen hierover wel adviseren. De gezinsmigranten en overige migranten dienen zelf hun inburgeringscursus te bekostigen.

Toelichting onderwijsroute

De Onderwijsroute is bedoeld voor inburgeringsplichtigen met een hoge leerbaarheid (taalniveau B1 of hoger), die gemotiveerd zijn een opleiding in het beroeps- of wetenschappelijke onderwijs binnen het Nederlandse onderwijsstelsel te volgen en waarvan -naar het oordeel van de consulent inburgering (medewerker sociale dienst AVRES)- een grote kans bestaat op het behalen van het diploma. Om aanspraak te kunnen maken op studiefinanciering voor dit taalschakeltraject, moeten inburgeringsplichtigen voor hun 30ste jaar beginnen met een opleiding. Inburgeringsplichtigen die na hun 30ste jaar beginnen, moeten tijdens dit taalschakeltraject zelf in hun onderhoud voorzien, tenzij de gemeente beleid ontwikkelt voor een financieel vangnet op grond van de Participatiewet. Dit laatste is op dit moment niet van toepassing.

Alfabetiseringsonderwijs maakt integraal deel uit van de Onderwijsroute.

Kwaliteit leerroutes

Onder de Wet Inburgering 2021 spelen gemeenten een belangrijke rol om zicht en invloed op de kwaliteit van de leerroutes te houden. De gemeenten zetten voor de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs een kwaliteitsadviseur in.

Sluitend inburgeringsaanbod

Gemeenten zijn verantwoordelijk om een sluitend inburgeringsaanbod te doen.

Maatwerk

Binnen de leerroutes wordt de toepassing van maatwerk verwacht, zowel qua intensiteit van de leerroute als qua (inhoudelijke) invulling van de leerroute. Daarnaast wordt er aangesloten bij praktijksituaties.

Scope en inhoud van de opdracht

De opdracht betreft de levering van de leerroute onderwijsroute inclusief de module Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM) aan asielstatushouders/-migranten voor de gemeenten Gorinchem, Molenlanden en Vijfheerenlanden.

De overige onderdelen van de nieuwe Wet Inburgering, waaronder de overige leerroutes (B1 en Z), maatschappelijke begeleiding, de leerbaarheidstoets, de Brede Intake en het opstellen van het PIP, de PVT en de MAP maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

Scope van de opdracht

De onderhavige opdracht betreft de realisatie van een raamovereenkomst voor de inkoop van de Onderwijsroute MBO inclusief de module KNM. Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende (hoofd)activiteiten:

1. Zorgdragen voor afstemming met de consulent inburgering voor het opstellen van het leerplan;
2. Het uitvoeren van een intake bij de inburgeringsplichtige en het opstellen van een leerplan met de inburgeringsplichtige. Het leerplan sluit aan bij het PIP, en bevat een taal-/participatieaanbod en lesrooster passend voor de inburgeringsplichtige;
3. Het verzorgen van het taal/cursusaanbod volgens het leerplan;
4. Het uitvoeren van de module Kennis van de Nederlandse Maatschappij;
5. Het, in voorkomende gevallen, uitvoeren van alfabetisering;
6. Het afstemmen met de inburgeringsconsulent van Avres over voortgang van de inburgering, en signaleren van kansen, belemmeringen en knelpunten ten aanzien van een succesvolle inburgering, zowel op casus niveau als in bredere zin;
7. Het op verzoek van de inburgeringsconsulent van Avres verstrekken van informatie ten behoeve van het bevorderen van de onderdelen van het inburgeringsproces die buiten de scope van de opdracht vallen;
8. Het samenwerken met (lokale) ketenpartners om de benodigde integraliteit en samenhang van de inburgering te waarborgen.

Buiten de scope van de opdracht vallen de volgende activiteiten:

1. Het uitvoeren van de brede intake en het opstellen van het PIP (de rol van Avres en VluchtelingenWerk);
2. Het uitvoeren van maatschappelijke begeleiding (rol van VluchtelingenWerk);
3. Het uitvoeren van de MAP (rol AVRES);
4. Het uitvoeren van de PVT (rol VluchtelingenWerk);
5. Het uitvoeren van financiële ontzorging (rol AVRES);
6. Het uitvoeren van taalaanbod aan gezins- en overige migranten (eigen verantwoordelijkheid);
7. Het uitvoeren van de B1- en Z-route (rol taalaanbieder Bharosa Taaluiting BV);
8. Het uitvoeren van trajecten in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) (rol DVC, taalhuizen en andere partners in het netwerk).

Omvang van de opdracht

Zowel de totale omvang van de opdracht als de verdeling van de aantallen Asielstatushouders/migranten over de verschillende opdrachten zijn afhankelijk van externe omstandigheden die door de Gemeente niet kunnen worden beïnvloed (denk aan toestroom migranten en de halfjaarlijkse taakstelling die gemeenten krijgen van het Rijk voor de huisvesting van asielstatushouders/migranten).

Hieronder is de taakstelling van de gemeente over 2021 en 2022 opgenomen.

Gemeente	2025	2025		
	1 ^e helft	1e helft	2e helft	Tot.
Gorinchem	22	29	24	53
Molenlanden	25	34	28	62
Vijfheerenlanden	34	44	36	80
Totaal regio	80	107	88	195
Schatting volwassen (70%)	56	75	62	137

Leerroutes voor asielmigranten in het inburgeringsstelsel <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83131NED#shortTableDescription>

Sinds de invoering van de Wet inburgering 2021 zijn gemeenten verantwoordelijk voor de begeleiding van asielstatushouders (asielmigranten) naar een passende leerroute. Deze routes zijn afgestemd op het taalniveau, de ontwikkelmogelijkheden en de toekomstperspectieven van de inburgeraar. Er zijn drie mogelijke leerroutes:

- de B1-route, gericht op taalverwerving tot niveau B1 en participatie op de arbeidsmarkt;
- de onderwijsroute, ter voorbereiding op een opleiding in het mbo of hoger onderwijs;
- de zelfredzaamheidsroute (Z-route), voor inburgeraars met een lage leerbaarheid of die (nog) niet kunnen deelnemen aan werk of onderwijs.

Op basis van de meest recente cijfers van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en het CBS ziet de verdeling van asielstatushouders over de leerroutes er als volgt uit (gegevens tot 1 mei 2024):

- 58 % volgt de B1-route
- 15 % volgt de onderwijsroute
- 27 % volgt de zelfredzaamheidsroute (Z-route)

Er zijn aanwijzingen dat binnen de Z-route een deel van de inburgeraars analfabeet is, maar een exact percentage wordt door DUO of CBS niet apart geregistreerd.

Gezins- en overige migranten

In tegenstelling tot asielmigranten vallen gezins- en overige migranten niet onder regie van de gemeente. Zij moeten hun inburgeringstraject (taal cursus, examen, begeleiding) zelf organiseren én betalen. Dit kan eventueel met een lening via de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) tot een vastgesteld maximum.

Achterstand huisvesting statushouders

De gemeenten hebben op dit moment een achterstand in de huisvesting van statushouders uit 2024, bovenop de reguliere taakstelling. Dit betekent dat een aantal statushouders nog niet in de gemeente is gehuisvest, terwijl zij volgens de taakstelling al hadden moeten instromen. Het aantal asielmigranten dat jaarlijks moet inburgeren, varieert afhankelijk van de internationale migratiestromen en het Nederlandse toelatingsbeleid. Deze jaarlijkse fluctuaties heeft directe invloed op de aantallen die via gemeenten in een leerroute terechtkomen.

Aan bovenstaande cijfers kunnen geen rechten worden ontleend, bijvoorbeeld in de zin van een minimale afnameverplichting voor de Opdrachtgever of omzetgarantie voor de Opdrachtnemer.

1.3 Huidige situatie

Het huidige inburgeringsstelsel in Nederland is geregeld in de Wet inburgering 2021 (Wi2021), die op 1 januari 2022 is ingegaan. De wet geeft gemeenten de regie over de uitvoering van inburgering met als doel inburgeringsplichtigen zo snel mogelijk volwaardig te laten deelnemen aan de Nederlandse samenleving, idealiter via betaald werk. De focus ligt op het behalen van het hoogst haalbare taalniveau, bij voorkeur niveau B1, en op kennis van de Nederlandse samenleving en maatschappelijke participatie vanaf het begin van het traject.

1.4 Gewenste situatie

Visie

De ambitie van de gemeenten Gorinchem, Molenlanden en Vijfheerenlanden is dat inburgeraars zo snel mogelijk actief burgerschap verwerven door het leren van de Nederlandse taal te combineren met participatie in onze samenleving, met als ultieme doel het duurzaam zelfstandig en zelfredzaam zijn in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. Voor inburgeraars met een hoge leerbaarheid (B1 of hoger) die de leeftijd van 30 jaar nog niet hebben bereikt, die gemotiveerd zijn om een opleiding in het beroeps- of wetenschappelijke onderwijs binnen het Nederlandse onderwijsstelsel te volgen en waarvan –naar het oordeel van de gemeente- een grote kans bestaat op het behalen van een diploma, geldt dat zij de kans moeten krijgen om de onderwijsroute te volgen. Inburgeraars die 30 jaar of ouder zijn, ontvangen geen studiefinanciering en mogen de onderwijsroute en de aanvullende opleiding wel volgen, maar zullen gedurende deze periode zelf in hun levensonderhoud moeten voorzien. Mocht een inburgeraar de entreeopleiding (MBO-1) en/of een andere opleiding volgen, dan wordt er per individu bepaald of de onderwijsroute passend is. Per inburgeraar binnen de onderwijsroute wordt namelijk maatwerk geboden en worden er individuele doelen opgesteld in het leerplan.

Periode

De ingangsdatum van de overeenkomst is 2 maart 2026, De overeenkomst heeft een initiële periode van twee jaar. Indien de structurele Rijksmiddelen het toelaten, bestaat de mogelijkheid tot verlenging van de opdracht met een periode van telkens 12 maanden.

Financiën

Voor de Onderwijsroute krijgt de gemeente Rijksmiddelen.

De rijksvergoeding is maximaal € 17.000 per asielmigrant.

1.5 Doelstellingen

De doelstelling van deze aanbesteding is het doelmatig en rechtmatig inkopen van de Onderwijsroute in de jaren 2026-2030 voor de gemeenten Gorinchem, Molenlanden en Vijfheerenlanden, dat voldoet aan de gestelde eisen en wensen. Het doel van de aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met één leverancier. De gemeente Gorinchem is voornemens de overeenkomst, mede namens de gemeenten Molenlanden en Vijfheerenlanden, af te sluiten met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV).

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Raamovereenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor een periode van 2 jaar met een optie om nog eens tweemaal met één jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst na deze periode niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 2 maart 2026 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst. De totale geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt €1.200.000.

Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als nummer twee in rangorde is geëindigd wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende dienst tegenover staat. De (concept) wachtkamerovereenkomst is als bijlage 8 toegevoegd aan dit aanbestedingsdocument.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	19 september 2025
Uiterste inleverdatum vragen	29 september 2025 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	6 oktober 2025
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	7 november 2025 14:00 uur
Bekendmaking Gunningsbeslissing	19 november 2025
Standstilltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	10 december 2025
Ondertekenen Raamovereenkomst	10 december 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	10 december 2025

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken.

Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden EA Onderwijsroute. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.6 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in paragraaf 2.4. genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.7 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.8 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.9 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de inschrijvingen, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervaltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.10 Definitieve gunning

Nadat de vervaltermijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaft van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);

-
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
 - de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.12 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.13.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

2.14.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de

andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.14 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;
2. Nota van Inlichtingen d.d. 6 okt 2025;
3. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
4. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
5. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

2.15 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schade, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.16 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via b.otmani@gorinchem.nl. U bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. aanbesteding 'Onderwijsroute'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op

"Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

[http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-enpublicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-](http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-enpublicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandelingdefinitief.pdf)

[aanbesteden/klachtenafhandelingdefinitief.pdf](http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-enpublicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandelingdefinitief.pdf) en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken werkzaamheden van toepassing zijn.

1	Kaders en uitgangspunten
1.1	Opdrachtnemer voldoet minimaal aan de wettelijke eisen voor de onderwijsroute, zoals beschreven in de Wet inburgering 2021 en lagere wet- en regelgeving. In het bijzonder aan de gestelde eindtermen voor de taalschakeltrajecten in de gewijzigde "Regeling digitale vaardigheden educatie 2018" en de gewijzigde "Regeling eindtermen educatie 2013".
1.2	Opdrachtnemer volgt ontwikkelingen van relevante wet- en regelgeving zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau.
1.3	Eventuele relevante wijzigingen in de wet en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten raamovereenkomst van toepassing. Opdrachtnemer implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig per ingangsdatum van die wijziging. Opdrachtgever en opdrachtnemer maken nadere afspraken over de uitvoering en de kosten hiervan.
1.4	Opdrachtnemer stimuleert deelnemers om door te stromen naar een zo hoog mogelijk taal- en participatieniveau.
1.5	Opdrachtnemer heeft aandacht voor (mondiale) ontwikkelingen m.b.t. een veranderende doelgroep, een veranderende zorgvraag. Opdrachtnemer signaleert en communiceert dergelijke ontwikkelingen richting Opdrachtgever, en anticipeert zoveel als mogelijk hierop door aanpassing van haar (onderwijs) aanbod richting deelnemers, binnen de grenzen van de Raamovereenkomst.
1.6	Opdrachtnemer moet in staat zijn voor participatiecomponenten (zoals uitstroom richting opleiding en werk, vrijwilligerswerk, PVT, maatschappelijke begeleiding en financieel ontzorgen) een intensieve, warme en constructieve samenwerking met ketenpartners waaronder sociale dienst Avres en Stichting VluchtelingenWerk aan te gaan en structureel te onderhouden, gericht op afstemming in de breedste zin van het woord.
1.7	Opdrachtnemer dient bij aanvang en gedurende de looptijd van de opdracht te beschikken over de juiste diploma-erkenningen, conform de wet- en regelgeving.
1.8	In geval Opdrachtnemer niet meer over de juiste diploma-erkenningen beschikt, wordt dit per ommegaande gemeld bij de contractmanager van Opdrachtgever en kan de overeenkomst worden ontbonden. De deelnemers van Opdrachtnemer worden in dat geval z.s.m. in overleg met de betrokken regisseur(s) overgedragen aan de nieuwe opdrachtnemer.
1.9	Voor deze opdracht is het Social Returnpercentage vastgesteld op 3% van de opdrachtwaarde. Opdrachtgever treedt met opdrachtnemer in gesprek over de uitvoering van Social Return. In bijlage 5 treft u hierover meer informatie aan.
2	Intake
2.1	Opdrachtnemer baseert zijn dienstverlening op het aanmeldformulier dat door Avres is opgesteld naar aanleiding van de informatie uit het PIP. Het PIP is opgesteld door Avres binnen max. 10 weken na inschrijving in gemeente.

2.2	<p>Opdrachtnemer ontvangt van Avres in het aanmeldformulier, wat een samenvatting is van het PIP, de volgende informatie (met inachtneming van eventuele beperkingen vanuit de AVG):</p> <ol style="list-style-type: none"> Naam, leeftijd, geslacht en contactgegevens deelnemer; geboorteland, moedertaal en overige talen die men machtig is; de uitslag van de leerbaarheidstoets; inschatting taalniveau; de leerroute; het arbeidsverleden; onderwijsachtergrond, (evt. ook de vertaalde diploma's en hier behaalde certificaten)
	<ol style="list-style-type: none"> eigen streven van de cursist en realistisch advies van Opdrachtgever over (eind)doelen (lange en korte termijn) en duur; relevante informatie die van invloed is op de zelfredzaamheid/participatie;
2.3	<p>Avres nodigt deelnemer uit voor een intake en stelt op basis van het aanmeldformulier en de eigen intake een leerplan op. Dit plan wordt voor aanvang van het traject bij de consulent inburgering ter goedkeuring voorgelegd.</p> <p>Indien het aanbod van Opdrachtnemer niet past bij de mogelijkheden van de deelnemer, wordt de deelnemer terug gemeld bij Avres. Dit kan alleen in uitzonderlijke gevallen en alleen in overleg met Avres.</p>
2.4	<p>In het leerplan zoals benoemd onder eis 2.3 wordt (in ieder geval) door Opdrachtnemer, in aanvulling op het aanmeldformulier vanuit Avres, het volgende opgenomen:</p> <ol style="list-style-type: none"> naam deelnemer; startniveau spreken, luisteren, lezen en schrijven; eigen streven en motivatie van de deelnemer; het (realistisch) advies van Opdrachtnemer over (eind)doelen (lange en korte termijn) de duur van de leerroute en het lesrooster/planning van (participatie)activiteiten; mogelijke obstakels tijdens traject en de eventuele oplossingen hiervoor. <p>Opdrachtnemer biedt in de leerroute maatwerk en sluit aan bij de doelen van de deelnemer, zoals geformuleerd in het PIP en het leerplan. Voor de start en tijdens het traject zorgt Opdrachtnemer samen met de Avres ervoor dat het voor deelnemer duidelijk is wat van hem/haar wordt verwacht en wat er nodig is om aan de in het PIP gestelde doelen te voldoen.</p>
2.5	<p>Opdrachtnemer informeert deelnemers over de wijze waarop en met welke organisaties zijn of haar persoonsgegevens worden gedeeld en/of verwerkt, in de moedertaal van de deelnemer. Deelnemers hoeven voor het verwerken van de persoonsgegevens nadrukkelijk geen toestemming te geven.</p>
3	Dienstverlening
3.1	<p>Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat een taalbarrière tussen de Nederlandse of Engelse taal, en de moedertaal van de deelnemer, welke het taalonderwijs aan deelnemer (in de eerste fase van de leerroute) ernstig belemmert, wordt geslecht. Opdrachtnemer dient onderwijsaanbod te geven dat resulteert in het behalen van examens op B1 en B2 niveau, en het succesvol uitstromen richting MBO.</p> <p>Opdrachtnemer verzorgt klassikale lessen en individuele begeleiding per deelnemer. De opdrachtgever past de snelheid van de leerroute aan op de leerbaarheid van de deelnemer en het uitstroommoment. Het leerplan bevat een lesrooster waarin dit tot uiting komt.</p> <p>Opdrachtnemer verzorgt binnen deze uren het aanleren van de Nederlandse taal op minimaal B1 niveau en indien in het PIP aangegeven, op B2 niveau. Hierbij is extra aandacht voor de woordenschat die nodig is om vervolgonderwijs te volgen.</p>

3.2	Het taalonderwijs is inclusief de module “Kennis van de Nederlandse Maatschappij” (KNM), het examen en één herexamen.
3.3	Indien deelnemer op B1 niveau start, maar de deelnemer potentie heeft voor niveau B2, kan Opdrachtnemer na goedkeuring door de consulent inburgering van AVRES op deze onderdelen het einddoel opschalen naar B2. Opdrachtnemer doet hiertoe een voorstel voor aanpassing van het leerplan en legt dit ten behoeve van goedkeuring voor aan Avres. Indien akkoord, past Avres hiertoe het PIP aan, en past Opdrachtnemer vervolgens het leerplan definitief aan.
3.4	Opdrachtnemer besteedt in het kader van de “eindtermen vaardigheden voor opleidings- en beroepskeuze” in het bijzonder aandacht aan de regionale opleidings- en beroepsmogelijkheden.
3.5	Tijdens de onderwijstroute faciliteert de Opdrachtnemer ontmoetingen tussen deelnemers en onderwijsinstelling(en) om de doorstroom en juiste studiekeuze te bevorderen.
3.6	Opdrachtnemer heeft aandacht in zijn programma voor onderwerpen die specifiek bij deze

	doelgroep spelen zoals het opgroeien in twee culturen, het omgaan met verdoevende middelen en seksuele voorlichting.
3.7	Indien er sprake is van extra curriculaire activiteiten zoals oriëntatie op het werkveld, dan werkt Opdrachtnemer samen met Avres om dit te realiseren.
3.8	Opdrachtnemer start het traject op twee instroommomenten per jaar, namelijk februari en september. Hier kan alleen van worden afgeweken in overleg met en na toestemming van consulent inburgering.
3.9	Opdrachtnemer past het uitstroommoment zo veel mogelijk aan, aan de instroommomenten van het onderwijs, jaarlijks in september of februari. Opdrachtnemer stemt met Avres af op welke wijze de afronding van de leerroute aansluit op het instroommoment van de vervolgopleiding.
3.10	Opdrachtnemer plaatst deelnemers zo veel en indien mogelijk in homogene groepen. Hiermee wordt bedoeld dat er rekening wordt gehouden met het taalniveau en leervermogen van deelnemers.
3.11	Er geldt een maximum van 25 deelnemers per klas.
3.12	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat deelnemers die vanuit een andere gemeente instromen, bijvoorbeeld na verhuizing, dit in een bestaande groep mogen doen. Hierover wordt vooraf afgestemd met consulent inburgering.
3.13	De Opdrachtgever wordt bij de samenstelling van de groepen op de hoogte gesteld van samenwerkingen met andere gecertificeerde onderwijsinstellingen, indien hier sprake van is.
3.14	Opdrachtnemer biedt een passende oplossing voor deelnemer als deze een geldige reden heeft voor het niet kunnen bijwonen van lessen/activiteiten. Opdrachtnemer stuurt erop dat deelnemers minimaal bij 80% van de totale lessen/activiteiten aanwezig zijn en is verantwoordelijk voor een actief registratie- en signaleringssysteem. Indien Opdrachtnemer signaleert dat een deelnemer meermaals niet aanwezig is geweest, de voortgang stagneert of als de deelnemer dreigt uit te vallen, dan wordt dit actief en direct gedeeld met Avres. Deelnemers hebben dus een aanwezigheidsplicht (fysiek en/of digitaal) van ten minste 80%. Opdrachtnemer spant zich maximaal in ten aanzien van de aanwezigheidsplicht van de deelnemers. Partijen werken in het werkafsprakenboek verder uit hoe om te gaan met afwezigheid en welke acties Opdrachtnemer minimaal onderneemt als inspanningsverplichting.
3.15	Opdrachtnemer legt afspraken over lestijden, aanwezigheid, melding bij ziekte en andere huisregels schriftelijk vast. Opdrachtnemer controleert, indien nodig, in de eigen moedertaal van Deelnemer of de afspraken door Deelnemer begrepen worden. De afspraken worden ondertekend door de Deelnemer om diens verantwoordelijkheid hierin te markeren.

3.16	Opdrachtnemer heeft de verplichting actuele en door deelnemers ondertekende aanwezigheidslijsten per gemeente bij te houden. De naam van de betreffende docent wordt tevens vermeld op deze aanwezigheidslijst. Op verzoek daartoe door opdrachtgever of Avres verstrekt opdrachtnemer per ommegaande aanwezigheidslijsten aan Opdrachtgever of Avres, dan wel geeft Opdrachtgever, Avres of Stichting Lezen en Schrijven (fysiek) toegang tot de aanwezigheidslijsten. Stichting Lezen en Schrijven heeft binnen de arbeidsmarktregio Gorinchem de taak om de kwaliteit van het inburgeringsonderwijs te waarborgen.
3.17	Opdrachtnemer biedt deelnemers een overzichtelijk lesrooster waarin duidelijk is aangegeven op welke tijdstippen en dagen de lessen plaatsvinden. Uitgangspunt is dat lessen gegeven worden door (een) vaste docent(en).
3.18	Opdrachtnemer houdt rekening met en past zo nodig het lesrooster en het leerplan aan binnen een redelijke termijn, aan de activiteiten van deelnemer richting stage en opleiding.
3.19	In geval van langdurige ziekte of zwangerschap van de deelnemer streeft Opdrachtnemer, mits passend voor de deelnemer, naar een digitale voorzetting van het taalonderwijs, en past zo nodig het lesrooster en het leerplan aan. In geval van volledig stilvallen van het taalonderwijs wordt de vergoeding aan Opdrachtnemer bevroren.
3.20	Opdrachtnemer biedt een rijk leerklimaat met verschillende lesmethodes, zowel digitaal als op papier. Dit houdt in dat lessen worden gegeven door een docent op locatie i.v.m. vereiste contacturen. Het lesmateriaal is cultuursensitief, sluit aan bij alledaagse situaties en sluit aan bij de opleiding of het werk dat men in de toekomst gaat doen. De lessen dienen verder aan

	te sluiten op het niveau en de achtergrond van de deelnemers. Opdrachtnemer stelt hiertoe (digitale) leermiddelen en cursusmateriaal ter beschikking, en organiseert hiertoe excursies en gastcolleges passend bij het aanbod.
3.21	In de prijs van Opdrachtnemer is de toegang tot alle benodigde (fysieke en/of digitale) lesmaterialen inbegrepen. Indien een deelnemer vervolgens materiaal kwijtraakt, is hij/zij zelf (financieel) verantwoordelijk voor de nieuwe aanschaf daarvan. Een laptop kan worden aangeschaft via de bijzondere bijstand.
3.22	Opdrachtnemer is in staat om binnen de leerroute een alfabeteringstraject aan te bieden.
3.23	Opdrachtnemer zorgt er daar waar mogelijk voor dat deelnemer tijdig, uiterlijk binnen 24 maanden nadat een deelnemer inburgeringsplichtig is geworden, wordt aangemeld voor het (her)examen.

4	Locatie
4.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het vinden van tenminste één geschikte locatie die goed bereikbaar is. Onder geschikt wordt hierbij verstaan een (conform de Arbo-normen) passende, adequate huisvesting met bijbehorende faciliteiten, waaronder een ruimte voor zelfstudie. Onder bereikbaar wordt hierbij verstaan dat de reistijd voor de individuele deelnemer zo beperkt mogelijk is (maar maximaal één uur van deur tot deur), en dat de locatie met het openbaar vervoer goed te bereiken is. Tevens dient de locatie toegankelijk te zijn voor mensen met een verminderde mobiliteit.
4.2	Op de leslocatie moet een internetverbinding aanwezig zijn.
4.3	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de lessen ook toegankelijk zijn voor deelnemers met een visuele of gehoorbeperking.
4.4	De leslocatie (met internet) is in afdoende mate beschikbaar voor zelfstudie door de deelnemers.
5	Personeel

5.1	<p>Docenten die worden ingezet t.b.v. de uitvoering van deze Opdracht dienen goed te functioneren in de rol van:</p> <ol style="list-style-type: none"> pedagoog vakdidacticus praktijkverbinder regisseur <p>80% van de totale groep docenten moet NT2 gecertificeerd te zijn, 20% mag bezig zijn met certificaat halen of diploma. Bewijzen van certificering kunnen door Opdrachtgever worden opgevraagd. Opdrachtnemer dient deze na een eerste verzoek binnen drie werkdagen te verstrekken aan Opdrachtgever.</p>
5.2	De docent houdt een portfolio van de deelnemer bij, organiseert excursies en nodigt gastsprekers uit.
5.3	Opdrachtnemer biedt zijn docenten fatsoenlijke salariëring (inclusief betaalde voorbereidings- en nakijktijd) en de mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering en inhoudelijke ontwikkeling.
5.4	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel beschikt over actuele kennis en kunde die voor kwalitatief verantwoorde dienstverlening noodzakelijk is. Hiernaast draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de werknemers die worden ingezet voor de uitvoering van deze Opdracht te allen tijde vakbekwaam zijn en blijven, en de ruimte krijgt zich voldoende voor lessen voor te bereiden. Opdrachtnemer biedt de daartoe benodigde opleidingen aan.
5.5	In de klassikale lessen worden vrijwilligers ingezet, als helpende handen en ter bevordering van de spreekvaardigheid. Eventuele vrijwilligers, klassenassistenten en tolken dienen minimaal te beschikken over een basistraining van Stichting Lezen en Schrijven, Het Begint met Taal, of gelijkwaardig.
5.6	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van haar dienstverlening door voor gelijkwaardige vervanging van medewerkers te zorgen bij hun afwezigheid, vertrek dan wel bij uitval. Opdrachtnemer informeert de deelnemer tijdig en draagt zorg voor een goede overdracht.

Overdracht en afronding	
6.1	Opdrachtnemer mag een traject binnen de leerroute niet vroegtijdig beëindigen i.v.m. organisatorische redenen, bijvoorbeeld in het geval dat de groepsgrootte te klein is (geworden).
6.2	Opdrachtnemer stelt na afronding van de leerroute een eindrapportage op over de bereikte doelen en resultaten en bespreekt deze met de deelnemer en/of consultant inburgering. Ook bij uitval, stagnatie en wisselen van route wordt er een eindrapportage opgesteld, en bespreekt deze met deelnemer en Avres in een warme overdracht.
6.3	Opdrachtnemer geeft na een jaar een definitief advies over de haalbaarheid van het positief afronden van de onderwijsroute door deelnemer. Indien Opdrachtnemer dan of al eerder bij een voortgangsrapportage signaleert dat deelnemer beter in een andere route past, dan wordt Opdrachtgever hierover in de betreffende rapportage geïnformeerd. Als er sprake is van het wisselen van leerroute, dan werkt Opdrachtnemer mee aan een warme overdracht van de deelnemer en zijn of haar dossier.
6.4	Wanneer deelnemer uitstroomt naar een reguliere (vervolg)opleiding, ondersteunt Opdrachtnemer bij de inschrijving van deelnemer bij de betreffende onderwijsinstelling, en deelt dit met de consultant inburgering.
7 Bereikbaarheid	
7.1	Opdrachtnemer stelt voor elke deelnemer van trajectbegeleider aan.
7.2	<ul style="list-style-type: none"> Opdrachtnemer is 24 uur per dag bereikbaar per e-mail en via de website. In geval de trajectbegeleider van de deelnemer niet direct bereikbaar is, wordt binnen één werkdag teruggebeld of -gemaïld door de trajectbegeleider of diens vervanger.

7.3	<ul style="list-style-type: none"> Vanaf het eerste contactmoment stelt Opdrachtnemer de deelnemer schriftelijk op de hoogte in een voor de deelnemer begrijpelijk taalgebruik/beeld over de wijze waarop Opdrachtnemer, en meer specifiek de trajectbegeleider te bereiken is.
8	Communicatie, rapportage en monitoring
8.1	<p>Communicatie met de Opdrachtgever en gemeenten Molenlanden en Vijfheerenlanden</p> <ul style="list-style-type: none"> Opdrachtnemer voorziet de gemeenten Gorinchem, Vijfheerenlanden en Molenlanden minimaal twee keer per kalenderjaar van management- voortgangs- en financiële informatie, welke aansluiten op de Planning & Controlcyclus van elk van deze afzonderlijke gemeenten. Genoemde informatie wordt tevens gebruikt voor de overlegmomenten met Opdrachtgever en gemeenten Molenlanden en Vijfheerenlanden. Overeenkomstig de huidige Planning & Controlcyclus van de gemeenten betreft dit jaarlijks uiterlijk 1 augustus de genoemde informatie ten behoeve van de gemeentelijke tussenrapportage en begroting, en jaarlijks uiterlijk 1 februari ten behoeve van de jaarrekening van de gemeenten.
8.2	<p>Communicatie met Consulent Inburgering van AVRES</p> <ul style="list-style-type: none"> Opdrachtnemer informeert de consulent Inburgering over: <ul style="list-style-type: none"> De verwachte duur van het traject; Het lesrooster; Structureel verzuim van 5 % of meer van de lessen door inburgeringsplichtige; Opdrachtnemer informeert de consulent Inburgering zo spoedig mogelijk ingeval van verzuim van langer dan een week en uitval, met reden van verzuim. Opdrachtnemer neemt op verzoek van Opdrachtgever actief deel aan afstemmingsoverleggen op individueel deelnemersniveau, waarbij ook meerdere ketenpartners (kunnen) deelnemen.
8.3	Na afloop van elk kalenderjaar voorziet Opdrachtnemer de gemeenten uiterlijk 1 februari van de benodigde informatie voor de financiële verantwoording en invulling van kengetallen in de jaarrekening.
8.4	Onder management- en voortgangsinformatie wordt door Opdrachtgever minimaal het gerealiseerde aantal contacturen, aantallen deelnemers in de onderwijsroute (gesplitst in asielmigranten, gezinsmigranten en overige migranten), aantallen uitstromers, start- en geplande einddatum leerroute, aanwezigheid en verzuim, wijze van toepassing van maatwerk, feitelijke duur van de leerroute, reden uitval/uitstroom, aantallen deelnemers die tussentijds
	overschakelen naar een andere leerroute, leeftijds categorie, land van herkomst.
9	Administratie en privacy
9.1	Met in achtneming van de Algemene verordening persoonsgegevens (AVG) waarborgt Opdrachtnemer de bescherming van privacy van de gebruikers. Opdrachtnemer verwerkt de gegevens die verkregen worden met de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen levering. De gegevens worden niet overgedragen aan derden en worden niet gebruikt voor andere doeleinden.
9.2	Opdrachtnemer voldoet aan de Wetgeving Meldplicht datalekken. Opdrachtnemer rapporteert op de afgesproken wijze en binnen de afgesproken termijn indien zich onregelmatigheden hebben voorgedaan of verlies van gegevens heeft plaatsgevonden.
9.3	Opdrachtnemer geeft deelnemers te allen tijde gratis inzagerecht in de bij Opdrachtnemer over de betreffende deelnemer opgeslagen persoonsgegevens en past zo nodig de gegevens aan indien de betreffende gegevens onjuistheden bevatten.
9.4	Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een verzuimprotocol ten behoeve van ziekte en verzuim bij Deelnemers. Het protocol dient minimaal te voldoen aan de gestelde eisen in dit Programma van Eisen.
10	Kwaliteitsborging

10.1	Via de Inspectie van het Onderwijs wordt de kwaliteit continu gemonitord. Wanneer deze aspecten bij Opdrachtnemer negatief afwijken van landelijke gemiddelden, volgt een gesprek met Opdrachtgever en een hersteltermijn. Indien er geen verbetering optreedt is dit een reden om de Opdracht niet te verlengen.
10.2	Opdrachtnemer meet per kalenderjaar de klanttevredenheid van de deelnemers aan de onderwijsroute.
10.3	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om indien gewenst zelf de klanttevredenheid te (laten) meten bijvoorbeeld door de kwaliteitsadviseur;
11	Klachtenprocedure
11.1	Opdrachtnemer hanteert een klachtenregeling.
11.2	Opdrachtnemer maakt de klachtenregeling vanaf het eerste contactmoment bij de deelnemers bekend.
11.3	Klachten worden binnen een tijdsbestek van 3 werkdagen na ontvangst van de klacht actief opgepakt.
11.4	Opdrachtnemer informeert de consulent Inburgering over de afhandeling van de klacht. Opdrachtnemer verstrekt per kalenderjaar een klachtenoverzicht aan Opdrachtgever. Hierin staan minimaal vermeld: het aantal ontvangen klachten, de aard van de klachten (globaal) en de afhandeling van deze klachten.
11.5	De klachtenregeling, de inhoud van de klachten en/of de wijze van afhandeling van deze klachten worden –eventueel op individueel niveau- besproken wanneer één van beide partijen daarom verzoekt.
12	Tarieven
12.1	De overeengekomen trajectprijs kan eenmaal per jaar, voor het eerst per 1 januari 2027 worden aangepast, waarbij de CBS Consumentenprijsindex cijfer Alle Huishoudens 2015=100 wordt gebruikt. Hierbij wordt gerekend met de gemiddelde mutatie van de 12 maanden voorafgaand aan de maand juli van het voorafgaande jaar (som juli tot en met juni, gedeeld door 12). Een voorstel voor indexatie dient uiterlijk drie (3) maanden voor ingang van een nieuw kalenderjaar te worden ingediend bij Opdrachtgever. De indexatie mag niet eerder worden doorgevoerd na goedkeuring en acceptatie door Opdrachtgever.
12.2	De facturatie geschiedt separaat per gemeente. Dit houdt in dat voor iedere gemeente een separate factuur wordt opgemaakt en iedere gemeente haar eigen kosten betaalt per inburgeraar. Dit om voor alle drie de gemeenten de kosten inzichtelijk te houden. De gemeente Gorinchem heeft hierin derhalve geen penvoerdersrol.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier

genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Voor kerncompetentie 1 zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht voor deze kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen

alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met het uitvoeren van passend onderwijs, aan inburgeraars die niveau B1 en/of B2 willen halen vanuit het oogmerk om daarna door te stromen naar vervolgonderwijs. Dit betekent in het oude stelsel gericht op het behalen van het staatsexamen I en/of II.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 7). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving.** Verder dient de referentie aan de volgende eisen te voldoen: – De referentie betreft groepsgewijze dienstverlening op gebied van taalonderwijs aan inburgeraars op weg naar hun staatsexamen I en/of II. De afspraken/overeenkomsten met de meerdere, individuele inburgeraars kunnen dus als geheel als referentie opgevoerd worden. – De referentie is wat betreft inhoud passend voor en vergelijkbaar met de gestelde kerncompetenties en betreft groepsgewijze dienstverlening op gebied van taalonderwijs aan inburgeraars. – De referentie heeft betrekking op minimaal 10 inburgeraars in de fase van A2 naar B1 en/of B2. Verder dient de referentieopdracht naar tevredenheid te zijn uitgevoerd. De omschrijving van uw referentie omvat maximaal 1 pagina A4.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor contact op te nemen met de referent om te controleren dat de opdracht naar tevredenheid is uitgevoerd.

- **Kerncompetentie 2:** Diploma – erkenning met regeling voor bewijsvoering

In de beleidsregel diploma-erkenning opleidingen overige educatie (2021). (zie link: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2021-27270.html>) is opgenomen dat onderwijsinstellingen bij uitvoering van de Opdracht van de onderwijsroute in bezit moeten zijn van de vereiste, specifieke diploma- erkenning(en).

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving	
1.	Inschrijver dient een bewijs van gevraagde diploma-erkenningen, dan wel een bewijs van een positief voornemen tot diploma-erkenning(en) van het DUO in bij zijn Inschrijving.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is

aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Weging
G-1 Prijs	20%
G-2 Plan van aanpak	50%
G-3 Samenwerking	30%

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs

De Inschrijvingsprijs betreft de trajectprijs zoals weergegeven op de Inschrijfstaat in Bijlage 6. Voor de financiële aanbieding van de trajectprijs voor de Onderwijsroute geldt de volgende bandbreedte waarbinnen moet worden aangeboden.

**Bandbreedte Onderwijsroute: van € 12.000 tot en met € 17.000
exclusief BTW, prijspeil 2025**

LET OP: Een inschrijving met een aangeboden trajectprijs buiten de bandbreedte is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de beoordelings- en gunningsprocedure voor Onderwijsroute.

Een aangeboden trajectprijs wordt als volgt beoordeeld: Een Inschrijving met de aangeboden trajectprijs op de ondergrens van de bandbreedte krijgt de maximale score van 100 punten. Een aangeboden trajectprijs op de bovengrens van de bandbreedte krijgt de minimale score van 0 punten. Aangeboden trajectprijzen tussen de boven en ondergrens krijgen een score naar rato.

Fictief voorbeeld van de beoordeling van trajectprijzen voor de B1 route bij een bandbreedte van € 12.000 tot en met € 18.750:

Aangeboden trajectprijs € 12.000: maximale score 100 punten

Aangeboden trajectprijs € 18.750: minimale score 0 punten

Aangeboden trajectprijs € 15.000: $100 - 100 * ((15.000 - 12.000) / (18.750 - 12.000)) = 55,56$

Aangeboden trajectprijs € 17.000: $100 - 100 * ((17.000 - 12.000) / (18.750 - 12.000)) = 25,92$

Scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Voor het indienen van de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

- inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden trajectprijs voor de Onderwijsroute uitsluitend gebruik te maken van de Inschrijfstaat in Bijlage 6.
- een Inschrijfstaat mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting;
- **LET OP:** een inschrijving met een aangeboden trajectprijs buiten de bandbreedte is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de beoordelings- en gunningsprocedure. - de aangeboden trajectprijs is exclusief BTW en heeft prijspeil 2025.

-
- de aangeboden trajectprijs betreft een all-in tarief, en bevat alle kosten verband houdend met de uitvoering van de gevraagde dienstverlening, zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, en de daarin opgenomen programma's van eisen.
 -

G2 Plan van aanpak

In het plan van aanpak dient u het volgende uit te werken:

- De wijze waarop u bereikbaarheid van de leslocatie borgt;
- De wijze waarop u vormgeeft aan hybride onderwijs (digitaal/fysiek);
- Een beschrijving van de wijze waarop u omgaat met de periode tussen intake en start én tussen behalen examen onderwijsroute;
- De wijze waarop u ervoor zorgt dat cliënten de onderwijsroute volledig kunnen afronden binnen zeer korte tijd (ca. 1,5 jaar), en als dit niet mocht lukken zij alsnog kunnen instromen naar een andere onderwijsroute om hun inburgering te kunnen behalen (flexibiliteit van de onderwijsroute);
- De wijze waarop u cliënten gemotiveerd krijgt en houdt voor het volgen van de onderwijsroute;

Beoordelingskader

Het plan van aanpak advisering wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt dat de leslocatie bereikbaar is voor een grote groep cliënten;
- De mate waarin afhankelijk van de situatie van de client flexibel geschakeld kan worden tussen digitaal dan wel fysiek onderwijs;
- De mate waarin uit de inschrijving blijkt dat de instroom zodanig is vormgegeven dat cliënten die niet meteen van start kunnen gaan, tijdens het wachten reeds aan de slag kunnen ter voorbereiding op hun daadwerkelijke deelname (om zo min mogelijk van hun tijd te verspillen tijdens het wachten en ze gemotiveerd te houden);
- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt dat cliënten de onderwijsroute volledig kunnen afronden binnen zeer korte tijd (ca. 1,5 jaar), en als dit niet mocht lukken zij alsnog kunnen instromen naar een andere onderwijsroute om hun inburgering te kunnen behalen (flexibiliteit van de onderwijsroute);
- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt dat hij cliënten gemotiveerd krijgt en houdt voor het volgen van de onderwijsroute;

Naarmate de voorgestelde aanpak bijdraagt aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

G2 Samenwerking 30%

In het plan van aanpak dient u het volgende uit te werken:

- Hoe u de samenwerking ziet binnen de leerroutes;
- De wijze waarop Inschrijver zich positioneert in het netwerk van partners in de regio;
- Samenwerking met vervolgoopleidingen (overdracht naar mbo of anders);
- De samenwerking met vooropleidingen (bijvoorbeeld ISK).

Beoordelingskader

Het plan van aanpak advisering wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt zoveel mogelijk een doorlopende leerlijn te faciliteren;
- De mate waarin sprake is van een goede afstemming is tussen de consulent inburgering en Inschrijver;
- De mate waarin sprake is van een duidelijke taakverdeling, opdat er zo min mogelijk sprake is van overlap tussen de taken van Inschrijver en de partners;
- De mate waarin Inschrijver aandacht heeft voor non-formele samenwerkingspartners (zoals bibliotheek, taalmaatjes etc..)
- De mate waarin uit de uitwerking blijkt dat Inschrijver een goed beeld heeft van het netwerk.

Naarmate de voorgestelde aanpak bijdraagt aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

5.3 Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van X personen. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
20	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
40	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
60	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.

80	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.
100	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
Referenties	Bij Inschrijving
KVK	Bij Inschrijving
G1 Prijs	Bij Inschrijving
G2 Plan van aanpak	Bij Inschrijving
G3 Samenwerking	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Protocol Social Return

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Inschrijfstaat

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Invulformulier referentie(s)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8 Concept wachtkamervereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.