

## **Bijlage 2 Programma van eisen (PVE)**

### **Behorende bij Aanbesteding Taalonderwijs Inburgeraars Kenmerk 75811**

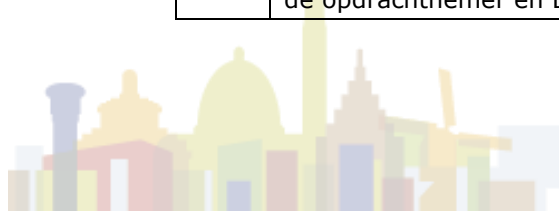
Door in te schrijven verklaart u dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de eisen aan de opdracht, zoals opgenomen in dit document. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.



|           |   |
|-----------|---|
| <b>A.</b> | <b>Algemeen</b>   |
| <b>1.</b> | De opdracht zal worden uitgevoerd conform het Aanbestedingsdocument en in bijlagen beschreven werkwijzen, eisen en uitvoeringsvoorwaarden.  |
| <b>2.</b> | Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. U gaat ermee akkoord dat indien u onjuiste en of onvolledige gegevens heeft verstrekt, u wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De gemeente behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door u is aangeboden. |
| <b>3.</b> | Vanuit uw onderneming wordt geen enkele informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft u verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen.   |
| <b>4.</b> | Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de inschrijving.   |
| <b>5.</b> | Het laten uitvoeren van werkzaamheden in onder aanneming is alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.  |
| <b>6.</b> | Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onder aanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd  |

|           |   |
|-----------|---|
| <b>B.</b> | <b>Wet- en regelgeving, regelementen en protocollen</b>   |
| <b>7.</b> | De dienstverlening zal worden uitgevoerd conform de Wet Inburgering 2021  |
| <b>8.</b> | Opdrachtnemer beschikt over het Blik op Werk Keurmerk Inburgeren gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Opdrachtnemer geeft een intrekking of schorsing van het Blik op Werk Keurmerk Inburgeren onmiddellijk door aan opdrachtgever. Opdrachtgever kan de overeenkomst in dat geval direct en kosteloos beëindigen. |

|            |   |
|------------|---|
| <b>C.</b>  | <b>Taalonderwijs algemeen</b>   |
| <b>9.</b>  | Het taalonderwijs richt zich op het vergroten van de zelfredzaamheid van de statushouder en draagt bij aan het vergroten van perspectief op (betaald) werk.   |
| <b>10.</b> | Na aanmelding door Baanbrekers stuurt opdrachtnemer binnen 5 werkdagen de uitnodiging voor een intakegesprek naar de statushouder en klantmanager. Binnen 14 dagen na het versturen van de uitnodiging, dient het intakegesprek plaats te vinden. |
| <b>11.</b> | Opdrachtnemer start met het bieden van taalonderwijs aan de statushouder binnen 10 werkdagen na het intakegesprek en zorgt op deze manier dat continue instroom mogelijk is.  |
| <b>12.</b> | De opdrachtnemer geeft advies over de leerbaarheid, het taalniveau en het passende uitstroomprofiel voor het opstellen van het PIP door Baanbrekers.  |
| <b>13.</b> | Opdrachtnemer is mede verantwoordelijk voor het halen van de opgestelde doelen ten behoeve van het taaldeel in het Plan Inburgering en Participatie (PIP) van de statushouder.  |
| <b>14.</b> | Het PIP is leidend en bij elke mogelijke wijziging vindt er afstemming plaats tussen de opdrachtnemer en Baanbrekers. Opdrachtnemer is primair verantwoordelijk voor  |



|            |  |
|------------|--|
|            | <p>het tijdig signaleren en informeren van de trajectbegeleider bij Baanbrekers over de noodzaak om de leerroute te veranderen. Opdrachtnemer legt afspraken over lestijden, aanwezigheid, verzuimregels, melding bij ziekte en andere huisregels schriftelijk vast. Deze worden ondertekend door de deelnemer om diens verantwoordelijkheid hierin te markeren.</p>   |
| <b>15.</b> | <p>Opdrachtnemer biedt onderwijs aan op verschillende dagen en dagdelen, waaronder fysiek avondonderwijs. Instroom is mogelijk op verschillende momenten. We verwachten het volgende aantal dagdelen taalonderwijs per klas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jaar 1: 4 dagdelen</li> <li>• Jaar 2: 3 dagdelen</li> <li>• Jaar 3: 2 dagdelen</li> </ul>  |
| <b>16.</b> | <p>Het lesrooster dat de statushouder ontvangt bij start van het traject blijft zoveel mogelijk hetzelfde gedurende het traject. Wijzigingen die invloed kunnen hebben op de continuïteit van de lessen of het inburgeringstraject, worden vooraf besproken met de trajectbegeleider van Baanbrekers.</p>  |
| <b>17.</b> | <p>Opdrachtnemer zorgt voor zover mogelijk voor homogene groepen.</p>  |
| <b>18.</b> | <p>Opdrachtnemer houdt rekening met de activiteiten van inburgeraar (stage, werk en opleiding) en past, indien mogelijk, het lesrooster en het leerplan aan. Dit geldt ook indien de deelnemer deeltijd gaat werken of volledig uit de uitkering stroomt.</p>  |
| <b>19.</b> | <p>De lessen zijn maximaal 70% theoretisch van aard en worden minimaal 30% praktisch ingevuld. Met praktisch bedoelen we het oefenen in/met situaties waar mensen dagelijks te maken mee hebben zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezoeken van de markt en opdrachten uitvoeren</li> <li>• Taalopdrachten op vrijwilligerswerk</li> <li>• Langs de tandarts</li> <li>• Het reizen met het OV</li> </ul> <p>De 70% theorie wordt mede ingericht door themalessen, zoals gasten in de klas. Voorlichtingen, bijvoorbeeld doormiddel van gasten in de klas, tellen niet mee in de 30% praktijk.</p> |
| <b>20.</b> | <p>De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanbieden van taalonderwijs binnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De introductieklas</li> <li>• De B1-route</li> <li>• De Z-route</li> <li>• Alfabetisering</li> <li>• KNM</li> </ul> <p>De inhoud wordt afgestemd met Baanbrekers en de Z-route coaches van de gemeente zodat de inburgeraar een integraal inburgeringsaanbod ontvangt gericht op het betreffende uitstroomprofiel en op de wettelijke onderdelen zoals MAP en PVT.</p>   |
| <b>21.</b> | <p>In alle leerroutes is expliciet aandacht voor het opdoen van reken- en digitale vaardigheden naar vermogen van de inburgeraar</p>   |
| <b>22.</b> | <p>De taaltraining dient te worden verzorgd op een locatie in Waalwijk die door opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld. Dit is in elk geval t/m 1 augustus 2027 het schoolgebouw op Alberdingk Thijmstraat 25. De opdrachtgever draagt daarnaast zorg voor de bureaus en stoelen voor de statushouders. Opdrachtnemer draagt zorg voor de voorzieningen voor personeel, evenals beamers/schermen, koffie/thee. Indien de locatie wijzigt gedurende de looptijd van de overeenkomst, dan werkt de opdrachtnemer hier onverkort aan mee.</p>  |
| <b>23.</b> | <p>De opdrachtnemer is bereikbaar voor de statushouders, ten minste per telefoon en email tijdens werkdagen tussen 09:00 en 17:00 (ook tijdens schoolvakanties) en verstrekt informatie aan de inburgeraars via in de klas en/of andere kanalen in een voor hen begrijpelijke taal.</p>  |



|            |  |
|------------|--|
| <b>24.</b> | Iedere deelnemer heeft één contactpersoon vanuit de opdrachtnemer die regie voert op het traject en aanspreekpunt is voor zowel deelnemer als trajectbegeleider van Baanbrekers.   |
| <b>25.</b> | Opdrachtnemer spant zich maximaal in om te voldoen aan de doelstelling van de gemeenten dat na het eerste jaar taallessen, ten minste 60% van de statushouders A1-taalniveau heeft bereikt.  |
| <b>26.</b> | <p>We introduceren de introductieklas in het eerste jaar en deze wordt ingericht door de taalaanbieder en Baanbrekers. Onder introductieklas verstaan we een groep statushouders die tijdens een moment (of meerdere momenten) gezamenlijke informatie krijgen over zaken die belangrijk zijn om in het begin van de inburgering te weten. Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat is verzuim en wanneer is dit geoorloofd?</li> <li>• Bespreken van de huisregels?</li> <li>• Kennismaken met elkaar, oefenen met Nederlands</li> </ul> <p>Het voorstel is om 5 x per jaar een introductieklas te organiseren. Wanneer iemand start met de taallessen, wordt hij of zij geacht aan te sluiten bij het eerstvolgende introductiemoment.</p> |

|            |  |
|------------|--|
| <b>D.</b>  | <b>Inhoudelijk Z-route</b>   |
| <b>27.</b> | Voor de Z-route is wettelijk voorgeschreven dat de inburgeringsplichtige 800 uur aan taallessen volgt, inclusief Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM). We verwachten van de opdrachtnemer dat hij de inburgeringsplichtige statushouder in staat stelt om de eis van 800 uur gevolgde uren taallessen te bereiken. Hierbij bieden we ruimte aan 10% geoorloofd verzuim. Dit betekent dat de opdrachtnemer de leerroute baseert op 880 aangeboden uren. Deze uren vallen binnen de totale trajectprijs voor deze leerroute. |
| <b>28.</b> | Opdrachtnemer leidt de inburgeraars op tot het hoogst haalbare taalniveau voor een individu. De inburgeraar wordt gemotiveerd om examen te doen op A2-niveau waar dit haalbaar is.   |
| <b>29.</b> | De opdrachtnemer zorgt dat iedere statushouder een taalportfolio heeft waarmee een zichtbare koppeling tussen taal op school en taal in de praktijk wordt gemaakt. Een taalportfolio maakt de ontwikkeling op taalactiviteiten en participatieactiviteiten op cliëntniveau zichtbaar.  |
| <b>30.</b> | De opdrachtnemer biedt conform eis 15 het aantal dagdelen taalonderwijs aan. In afstemming met Baanbrekers is maatwerk mogelijk wanneer dit voor een individu niet passend is.   |

|            |   |
|------------|---|
| <b>E.</b>  | <b>Inhoudelijk B1-route</b>   |
| <b>31.</b> | Voor de B1-route bieden we een standaard aanbod van 600 uur aan. Hierbij bieden we ruimte aan 10% geoorloofd verzuim. Dit betekent dat de opdrachtnemer de leerroute baseert op 660 aangeboden uren. Deze uren vallen binnen de totale trajectprijs voor deze leerroute.  |
| <b>32.</b> | Opdrachtnemer dient taallessen in het Nederlands, op streefniveau minimaal B1 (lezen, luisteren, spreken, schrijven en gespreksvaardigheid) te geven aan de statushouder. In die gevallen waar B2 of hoger een mogelijkheid is voor een statushouder, wordt dat door Opdrachtnemer aan statushouders aangeboden. KNM maakt deel uit van het lesprogramma. |
| <b>33.</b> | De opdrachtnemer zorgt voor voorbereiding op centrale examens aan deelnemers in de B1-route evenals de aanmelding voor de examens.  |
| <b>34.</b> | Opdrachtnemer biedt naast fysiek onderwijs ook (deels) online lessen aan voor deelnemers in de B1-route voor wie dit passend is. Dit valt binnen het standaard aanbod en gaat in overleg met de trajectbegeleider van Baanbrekers.  |
| <b>35.</b> | Opdrachtnemer houdt een urenregistratie bij omdat een inburgeraar mag afschalen op onderdelen van B1 naar A2 niveau wanneer diegene minimaal 600 uur taallessen   |

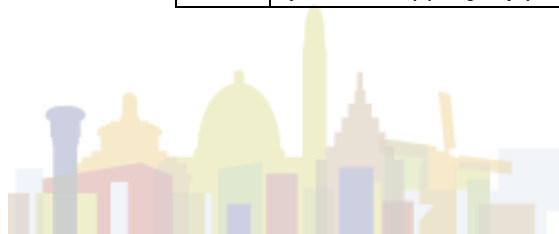


|            |  |
|------------|--|
|            | heeft gevolgd. Afschalen gebeurt in afstemming met de trajectbegeleider van Baanbrekers.   |
| <b>36.</b> | De opdrachtnemer biedt conform eis 15 het aantal dagdelen taalonderwijs aan. In afstemming met Baanbrekers is maatwerk mogelijk wanneer dit voor een individu niet passend is. |

|            |  |
|------------|--|
| <b>F.</b>  | <b>Docenten en materialen</b>  |
| <b>37.</b> | 80% van het aantal docenten NT2 moet gecertificeerd zijn, maximaal 20% mag bezig zijn met het behalen van een certificaat of diploma. Bewijzen van certificering kunnen door opdrachtgever worden opgevraagd. Opdrachtnemer dient deze na een eerste verzoek binnen drie werkdagen te verstrekken aan Opdrachtgever.   |
| <b>38.</b> | Er dient sprake te zijn van continuïteit in het taalonderwijs (geen/minimale personele wisselingen). Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van haar dienstverlening door voor gelijkwaardige vervanging van medewerkers te zorgen bij hun afwezigheid, vertrek en uitval. Bij vervanging dient een nieuwe medewerker aan dezelfde kwaliteitseisen te voldoen. Opdrachtnemer informeert de deelnemer tijdig en draagt zorg voor een goede overdracht. Opdrachtgever dient bij wisselingen binnen 10 werkdagen te worden geïnformeerd.   |
| <b>39.</b> | Docenten kunnen samenwerken met (vrijwillige) taalcoaches als klassen assistent (optioneel meer begeleiding/ondersteuning voor de inburgeraar). Dit mag geen vervanging van de docenten zijn. Er is te allen tijde een docent in de klas.  |
| <b>40.</b> | Opdrachtnemer zet alleen docenten in die beschikken over een verklaring omtrent gedrag (VOG). Hierbij volgt de opdrachtnemer de regels van Blik op Werk. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van opdrachtnemer. Een VOG kan door gemeente worden opgevraagd.  |
| <b>41.</b> | Opdrachtnemer en de docenten hebben de juiste expertise in huis om goed om te gaan met, en oog te hebben voor, alle vormen van diversiteit (zoals culturele, religieuze en seksuele diversiteit) en de spanningen die dat binnen de doelgroep kan opleveren.   |
| <b>42.</b> | Opdrachtnemer en de docenten hebben een signalerende rol als het gaat over een veranderde houding en/of gedrag van de statushouder en bespreekt dit met de statushouder en schakelt als het nodig is met de trajectbegeleider van de gemeente/Baanbrekers. Indien opdrachtnemer vermoedt dat de statushouder andere ondersteuning nodig heeft op het gebied van inburgering of het mentaal welzijn van de statushouder, treedt de opdrachtnemer zo snel mogelijk hierover in overleg met de betrokken trajectbegeleider van Baanbrekers. |
| <b>43.</b> | Alle leermiddelen die nodig zijn voor het volgen van de les of voor het oefenen met de lesstof, worden kosteloos ter beschikking gesteld aan de statushouder.  |

|            |   |
|------------|---|
| <b>G.</b>  | <b>Doelgroepen</b>  |
| <b>44.</b> | Opdrachtnemer accepteert alle door de gemeente aangemelde statushouders.  |
| <b>45.</b> | Opdrachtnemer is bereid om gezins- en overige migranten die inburgeringsplichtig zijn, maar hun eigen inburgering dienen te organiseren en bekostigen, een aanbod te doen op de verschillende uitstroomprofielen / leerroutes. Dit geldt eveneens voor inburgeringsplichtigen die onder het oude stelsel van de Wet inburgering 2013 vallen en zelf kiezen voor het aanbod van opdrachtnemer. Zij zijn zelf verantwoordelijk voor de bekostiging, dit kan eventueel via een lening bij DUO. |

|            |  |
|------------|--|
| <b>H.</b>  | <b>Samenwerking</b>  |
| <b>46.</b> | Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede samenwerking met medewerkers van de gemeenten Heusden en Waalwijk, Baanbrekers en andere relevante (maatschappelijke) partners ten behoeve van het bereiken van een doorlopende |



|            |  |
|------------|--|
|            | leerlijn en van het behalen van de doelstellingen van de inburgering als ook de participatie binnen de samenleving.  |
| <b>47.</b> | We willen één integraal doorlopend programma aanbieden, samenwerking tussen de (keten-) partners is hierbij essentieel en maakt onderdeel uit van de opdracht. Opdrachtnemer dient hiervoor proactief samen te werken met in ieder geval Baanbrekers en betrokken maatschappelijke partners zoals ContourdeTwern en Vluchtelingenwerk. De opdrachtnemer zet zich daarbij in als strategisch partner en is bereid gezamenlijk te leren en ontwikkelen.  |
| <b>48.</b> | De opdrachtnemer volgt ontwikkelingen van relevante wet- en regelgeving, waaronder de handreiking Keurmerk Inburgeren van Blik op Werk, zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau, waar relevant voor de samenwerking wordt hierover gecommuniceerd met de opdrachtgever. Eventuele relevante wijzigingen in de wet en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten Samenwerkingsovereenkomst van toepassing. Opdrachtnemer implementeert in overleg met de opdrachtgever eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging. |
| <b>49.</b> | Er vinden periodieke gesprekken plaats op operationeel, tactisch en strategisch niveau. Opdrachtnemer dient hierbij aanwezig te zijn. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1x per kwartaal voortgangsgesprek met gemeenten</li> <li>• 1x per kwartaal beleidsoverleg met gemeenten en baanbrekers</li> <li>• 2x per jaar ketenoverleg op beleidsniveau</li> <li>• 2x per jaar ketenoverleg op uitvoeringsniveau</li> <li>• 1x per maand casuïstiekoverleg met de trajectbegeleiders van Baanbrekers</li> </ul>   |
| <b>50.</b> | Opdrachtnemer beschikt gedurende de contractperiode over een vaste contactpersoon/(account)manager, die fungeert als aanspreekpunt voor de statushouder en de gemeente. Deze accountmanager kan de complete dienstverlening zoals geleverd wordt, overzien en beoordelen en heeft voldoende mandaat om de dienstverlening indien noodzakelijk bij te sturen.   |

|            |   |
|------------|---|
| <b>I.</b>  | <b>Verzuim</b>  |
| <b>51.</b> | Opdrachtnemer handelt bij verzuim in overeenstemming met het verzuimprotocol van Baanbrekers (zie bijlage 6, deze wordt toegevoegd bij de eerste nota van inlichtingen). Dit protocol bevat de maatregelen die opdrachtnemer en Baanbrekers nemen om verzuim van deelnemende statushouders te voorkomen en welk beleid opdrachtnemer en gemeenten hanteren als verzuim toch ontstaat. |
| <b>52.</b> | Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat, in samenwerking met Baanbrekers, er maximale inspanning wordt gedaan om uitval en verzuim binnen het taaltraject te voorkomen.  |
| <b>53.</b> | Opdrachtnemer spant zich maximaal in om te voldoen aan de doelstelling van de gemeenten dat 90% van de statushouders op het einde van het inburgeringstraject het wettelijk aantal benodigde taaluren behaalt binnen het taalaanbod.  |

|            |   |
|------------|---|
| <b>J.</b>  | <b>Monitoring en gegevensuitwisseling</b>   |
| <b>54.</b> | Opdrachtnemer beschikt over een registratiesysteem waarin de voortgang en presentie van de individuele inburgeraar wordt verwerkt. De opdrachtnemer monitort en deelt deze gegevens met Baanbrekers, indien nodig met DUO (afhankelijk van lagere regelgeving) en de gemeenten. Vier keer per jaar te weten: 1 maart, 1 juni, 1 september en 1 december ontvangt opdrachtgever van opdrachtnemer een voortgangsrapportage met daarin in ieder geval opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ureninzet taaldocenten</li> <li>• Aanwezigheid deelnemers</li> <li>• Het aantal deelnemers dat taalonderwijs krijgt</li> <li>• Bijzonderheden/bevindingen ten aanzien van de inburgering</li> <li>• Bijzonderheden/bevindingen ten aanzien van de samenwerking</li> </ul> |



|            |   |
|------------|---|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorderingen van de deelnemers (als individu en als groep)</li> <li>• Instroom / uitstroom</li> <li>• Nader te bepalen indicatoren</li> </ul> <p>Opdrachtnemer dient alle rapportages digitaal aan te leveren. Opdrachtnemer en Opdrachtgever stemmen het format na gunning af.</p> |
| <b>55.</b> | Minimaal één keer per kwartaal voert opdrachtgever met opdrachtnemer, op contractniveau, overleg over de voortgang en resultaten van de dienstverlening. Uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan het overleg deelt opdrachtnemer met opdrachtgever een voortgangsrapportage.  |
| <b>56.</b> | Structurele klachten van inburgeraars over de opdrachtnemer worden door de opdrachtnemer gemeld bij de opdrachtgever. De klachtenregistratie maakt deel uit van de managementrapportage. Deze kan ter inzage worden opgevraagd door de opdrachtgever.   |
| <b>57.</b> | Bij het delen van gegevens wordt te allen tijde voldaan aan de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Partijen sluiten een verwerkersovereenkomst af, die is bijgevoegd als bijlage 5.  |
| <b>58.</b> | Opdrachtnemer informeert deelnemers over de wijze waarop zijn of haar persoonsgegevens worden verwerkt, bij voorkeur in de moedertaal van de deelnemer.   |
| <b>59.</b> | De digitale dienstverlening (informatie, aanmelding, communicatie) voldoet aan alle regels voor digitale toegankelijkheid.  |
| <b>60.</b> | Opdrachtnemer past zijn processen en administratie tijdig en kosteloos aan op eventuele wijzigingen in relevante wet- en regelgeving en andere aanwijzingen vanuit het ministerie of opdrachtgever ten aanzien van de voor de gemeente uit te voeren werkzaamheden.   |

|            |  |
|------------|--|
| <b>K.</b>  | <b>Aanvang en beëindiging</b>  |
| <b>61.</b> | Opdrachtnemer is in staat per 1 mei 2026 te starten met de inburgeringslessen van nieuwe instroom en is in staat om per 1 juli 2026 alle klassen van de vorige taalaanbieder over te nemen.  |
| <b>62.</b> | Bij einde looptijd van de overeenkomst worden alle lesgroepen overgedragen aan de nieuwe aanbieder.  |
| <b>63.</b> | Bij overname van de lesgroepen door het beëindigen van de overeenkomst, wordt een overdrachtdossier opgesteld door de huidige taalschool. Hierin staat tenminste (niet limitatief): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het niveau van de statushouder</li> <li>• Het aantal gevolgde uren van de statushouder</li> <li>• Het verzuimpercentage</li> <li>• Motivatie van de statushouder</li> <li>• Leerlijn van de statushouder</li> </ul> |
| <b>64.</b> | Opdrachtnemer zorgt voor een warme overdracht naar een andere aanbieder na eventuele beëindiging van het taaltraject, bijvoorbeeld na wijzigen van de leerroute, de taalschool of verhuizing van een inburgeraar. Dit gebeurt altijd in overleg met Baanbrekers.   |

|            |  |
|------------|--|
| <b>L.</b>  | <b>Facturatie en betalingen</b>  |
| <b>65.</b> | Het betalingsschema ziet er als volgt uit: <p><b>B1-route</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40% bij start</li> <li>• 50% op 300 uur</li> <li>• 10% einde traject</li> </ul> <p><b>Z-route</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40% start</li> <li>• 30% op 300 uur</li> </ul> |



|            |   |
|------------|---|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20% op 600 uur</li> <li>• 10% bij einde traject</li> </ul> <p>De laatste betaling vindt plaats wanneer het in het PIP afgesproken eindresultaat zijn behaald. Dit is bijvoorbeeld het behalen van het inburgeringsdiploma in de B1-route op het beoogde taalniveau (A1, B1 of B2) of het afronden van de Z-route door het behalen van de inspanningsverplichting van 800 uur taalonderwijs. Indien het traject succesvol wordt afgerond binnen de 24 maanden, zal de resterende trajectprijs volledig worden betaald.</p>  |
| <b>66.</b> | De trajectprijs voor de uitvoering van het taalonderwijs inburgering, zoals overeengekomen, is voor het gehele traject van 3 jaar. Dit tarief staat vast voor stathouders die in 2026 starten. Voor trajecten die later dan 2026 starten, wordt in overleg een nieuwe trajectprijs afgesproken. Gemeenten hanteren daarbij de indexatie van de SPUK-middelen van het ministerie. Dit kan voor het eerst op 1 januari 2027. In het ministerie een bezuiniging op deze middelen realiseert, gaan partijen samen in overleg over de inhoud van het traject.  |
| <b>67.</b> | Indien een inburgeraar gedurende een periode uitvalt, betekent dit dat het taalonderwijs van diezelfde periode naar rato wordt betaald.   |
| <b>68.</b> | <p>Voor gemeente Waalwijk geldt:</p> <p>De opdrachtnemer stuurt maximaal een maal per maand een verzamelfactuur voor de geleverde en goedgekeurde diensten. De factuur moet digitaal worden verzonden naar <a href="mailto:fin-info@waalwijk.nl">fin-info@waalwijk.nl</a>.</p> <p>Op de factuur dient duidelijk zichtbaar te worden aangegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het kenmerk 75811</li> <li>• T.a.v. G. van den Broek</li> <li>• Naam van het traject</li> <li>• Periode waar de factuur betrekking op heeft</li> <li>• Namen van de betreffende deelnemers</li> <li>• Fase van het traject (start, 300 uur, 600 uur of einde traject)</li> <li>• Bedrag inclusief BTW</li> <li>• Bedrag exclusief BTW</li> </ul> <p>Voor gemeente Heusden geldt:</p> <p>De opdrachtnemer stuurt maximaal een maal per maand een verzamelfactuur voor de geleverde en goedgekeurde diensten. De factuur moet digitaal worden verzonden naar <a href="mailto:Facturen@heusden.nl">Facturen@heusden.nl</a>.</p> <p>Op de factuur dient duidelijk zichtbaar te worden aangegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het kenmerk (wordt jaarlijks gedeeld)</li> <li>• T.a.v. L de Bruijn</li> <li>• Naam van het traject</li> <li>• Periode waar de factuur betrekking op heeft</li> <li>• Namen van de betreffende deelnemers</li> <li>• Fase van het traject (start, 300 uur, 600 uur of einde traject)</li> <li>• Bedrag inclusief BTW</li> <li>• Bedrag exclusief BTW</li> </ul> |
| <b>69.</b> | De betaling van de facturen geschiedt binnen een termijn van 30 kalenderdagen na ontvangst van een door opdrachtgever goedgekeurde verzamelfactuur. Indien opdrachtgever een of meer factuurregels niet kan accorderen zal opdrachtgever binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur in overleg gaan met opdrachtnemer. Als sprake is van een geschil over een factuur of factuurregel mag opdrachtgever betaling opschorten en is geen wettelijke rente verschuldigd. Inschrijver gaat hiermee akkoord.  |
| <b>70.</b> | Opdrachtnemer verleent op verzoek zo nodig toegang tot en inzage in alle financiële gegevens die de opdrachtgever en/of de accountant naar zijn oordeel nodig heeft.  |



