

Bijlage 2

Perceel 2 – Activatie, zelfredzaamheid & participatie

Kenmerk: dCI-000491



INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	3
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
2.1 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	6
2.1.1 <i>Verificatie van de bewijsstukken t.b.v. uitsluitingsgronden</i>	6
2.1.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	6
3. EISEN AAN DE OPDRACHT	8
3.1 INHOUDELIJKE EISEN	8
3.1.1 <i>Algemene eisen</i>	8
3.1.2 <i>Participatiegedeelte startklas</i>	9
3.1.3 <i>Basisdeel participatie, activatie en zelfredzaamheid in de Z-route</i>	9
3.1.4 <i>Optioneel deel participatie in de Z-Route</i>	10
3.1.5 <i>Eisen m.b.t. de jongerencoach</i>	10
3.1.6 <i>Eisen m.b.t. de begeleiders</i>	11
3.1.7 <i>Eisen aan de locatie</i>	11
3.1.8 <i>Bereikbaarheid en communicatie</i>	11
3.1.9 <i>Afronding en nazorg</i>	12
3.1.10 <i>Overdracht</i>	12
3.1.11 <i>Start en einde overeenkomst</i>	12
3.1.12 <i>Rapportage, monitoring en evaluatie</i>	12
3.1.13 <i>Klachten en incidenten</i>	13
3.1.14 <i>Duurzaamheid</i>	14
3.1.15 <i>Facturatie</i>	14
4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	15
4.1 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN KWALITEIT	15
4.2 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN PRIJS	17
4.3 TOEKENNEN VAN DE SCORES	17

1. Inleiding

In deze bijlage zijn de eisen voor Perceel 2: Activatie, zelfredzaamheid & participatie opgenomen waar inschrijver aan moet voldoen om de opdracht te kunnen uitvoeren, alsmede de gunningcriteria waar de inschrijver op beoordeeld zal worden. Met het inschrijven op onderhavig perceel gaat inschrijver akkoord met de eisen. Het niet voldoen aan een eis kan uitsluiting betekenen van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtomschrijving

De ISD Brabantse Wal (ISD BW) streeft ernaar om alle inburgeraars in de Brabantse Wal een passend inburgeringstraject te laten volgen. Daarbij is de insteek dat het inburgeringstraject de inburgeraar zoveel mogelijk een goede start in de Nederlandse samenleving geeft. Tijdens de inburgering zouden inburgeraars hun eerste stappen richting participatie moeten zetten, en de inburgering zou moeten eindigen met succesvolle participatie in de Nederlandse samenleving - liefst via betaald werk - en een persoonlijk idee van de inburgeraar over hoe deze de participatie verder kan ontwikkelen en worden uitgebouwd waar nodig.

Om deze reden zoekt de ISD BW een aanbieder, en daarmee samenwerkingspartner, die verschillende participatieonderdelen van het inburgeringstraject kan verzorgen. Concreet gaat het om de volgende vier (4) onderdelen:

- 1) Het participatiedeel van de startklas;
- 2) Een basisdeel participatie, activatie en zelfredzaamheid in de Z-route;
- 3) Een optioneel deel participatie in de Z-route;
- 4) Een jongerencoach.

Hieronder worden deze vier (4) onderdelen per onderdeel nader toegelicht.

Participatiedeel van de startklas

Om alle inburgeringsplichtige statushouders in de Brabantse Wal een goede start te geven, en om hen goed te leren kennen voordat er wordt besloten welke inburgeringsroute zij gaan volgen, wil de ISD BW vanaf 2026 gaan werken met startklassen voor alle inburgeringsplichtige statushouders. Deze startklas zal bestaan uit een taaldeel en een participatiedeel. Binnen dit perceel vragen wij de aanbieder om het participatiedeel van deze startklas te verzorgen. Het taaldeel van de startklas valt buiten de scope van dit perceel en is onderdeel van perceel 1.

De startklas heeft als doel om inburgeraars welkom te heten binnen de Brabantse Wal, te laten landen in hun nieuwe omgeving, een beeld te geven van wat zij mogen verwachten en wat van hen wordt verwacht in de inburgering, en om een totaalbeeld van iedere inburgeraar te verkrijgen, zodat een weloverwogen beslissing kan worden genomen over welke inburgeringsroute passend is voor deze persoon. Gezinsmigranten nemen in principe niet deel aan de startklas, omdat zij over het algemeen leerbaar en zelfredzaam zijn. Bij uitzondering is het echter mogelijk dat Opdrachtgever besluit ook een gezinsmigrant aan te melden voor de startklas. De startklas is wel verplicht voor alle inburgeringsplichtige statushouders. Bij uitzondering kan Opdrachtgever besluiten om een statushouder niet deel te laten nemen aan de startklas, bijvoorbeeld wanneer het een jonge inburgeraar betreft die op korte termijn deel kan nemen aan het taalschakeltraject van de onderwijsroute.

De ISD BW is dus op zoek naar een aanbieder die een startklas vorm kan geven die de hierboven genoemde doelen nastreeft. Hoe dit precies vorm krijgt, wil opdrachtgever zoveel mogelijk aan opdrachtnemer laten, zodat deze laatste zoveel mogelijk vanuit de eigen expertise en werkwijze kan werken. Wel vindt opdrachtgever het belangrijk dat opdrachtnemer een flexibele samenwerkingspartner is, die niet alleen de activiteiten afstemt met opdrachtgever, maar zeker ook met de taalaanbieder die perceel I uit gaat voeren.

De startklas wordt aangeboden aan alle inburgeringsplichtige statushouders. Inburgeraars volgen de startklas in een vaste groep. De startklas zal acht (8) weken duren. In deze acht (8) weken krijgt een inburgeraar twee (2) dagdelen per week taalles van de taalaanbieder. Ook neemt de taalaanbieder de verplichte leerbaarheidstoets af bij de inburgeraar. De regiehouder (klantregisseur inburgering) van de ISD BW zal tijdens deze acht (8) weken een intakegesprek met de inburgeraar voeren, om een eigen beeld te verkrijgen van deze persoon. De overige invulling van de startklas ligt bij u als aanbieder.

Aan het eind van de startklas maakt u een schriftelijk advies voor Opdrachtgever per inburgeraar. Hierin beschrijft u bondig en onderbouwd wat u heeft geobserveerd bij de betreffende inburgeraar, en hoe dit naar verwachting invloed zal hebben op het inburgeringsproces van de inburgeraar. Samen met het advies van de taalaanbieder, en de informatie uit

het intakegesprek, zal de regiehouder op basis van deze informatie een beslissing nemen over de te volgen inburgeringsroute.

Als Opdrachtgever zijn we tevreden wanneer inburgeraars door het participatiedeel van de startklas direct geactiveerd worden, liefst enigszins geënthousiasmeerd worden, echt gezien worden, en als het advies aan het eind van de startklas informatie over de persoon en houding van de inburgeraar geeft, die belangrijk is om te beslissen over de te volgen inburgeringsroute. Daarnaast eist Opdrachtgever dat Opdrachtnemer een gelijkwaardige en open samenwerkingspartner is, voor ISD BW, maar ook voor bijvoorbeeld de taalaanbieder en andere relevante partijen.

Basisdeel participatie, activatie en zelfredzaamheid in de Z-route

ISD BW probeert inburgeraars zoveel als mogelijk de B1-route te laten volgen. Echter, wanneer de inschatting na de brede intake is dat een inburgeraar veel moeite zal hebben om de Nederlandse taal te leren, wordt besloten om de inburgeraar de Z-route te laten volgen.

De ISD BW vindt het belangrijk om iedere inwoner de mogelijkheid te geven mee te doen in de (lokale) samenleving. Dit is beter voor de inwoner, en ook beter voor de samenleving. Dit geldt zeker ook voor de meer kwetsbare inwoner, voor wie het lastig is om zelf de weg te vinden in de samenleving.

Inburgeraars in de Z-route hebben meer dan de gemiddelde inburgeraar hulp nodig om te komen tot participatie. Om die reden is de ISD BW op zoek naar een aanbieder die deze groep een actief programma kan bieden dat hen activeert, helpt bij hun zelfredzaamheid, en hen begeleidt bij het vinden en behouden van een goede plek voor participatie.

Het programma zou bijvoorbeeld workshops kunnen bevatten op het gebied van zelfredzaamheid. Te denken valt bijvoorbeeld aan informatie over en oefening in digitale vaardigheden, financiële wijsheid en hoe je te verplaatsen met het ov en in het Nederlandse verkeer.

Daarnaast zou het programma moeten voorzien in het zetten van stappen op het gebied van participatie. Omdat de groep inburgeraars in de Z-route divers is, zal dit maatwerk zijn. Voor diegenen die dit kunnen, zou een (bij)baan uiteraard een goede optie zijn. Vaker echter zal participatie, in ieder geval in eerste instantie, bestaan uit vrijwilligerswerk, of, wanneer ook dit (nog) niet mogelijk is, deelname aan activiteiten die bijvoorbeeld worden aangeboden door een buurthuis of bibliotheek.

Het vinden van deze participatieplekken, het begeleiden van de inburgeraar bij het contact leggen met deze plekken, het blijven monitoren van de inburgeraar gedurende de participatie, en het actief optreden wanneer hier problemen ontstaan, zijn allemaal werkzaamheden die de ISD BW bij de Opdrachtnemer wil beleggen.

Opdrachtgever is tevreden wanneer deelnemers uit de Z-route liefst binnen een half jaar een participatieplek hebben die passend voor ze is, als hun participatie meegroeit met hun mogelijkheden gedurende de inburgering, en als inburgeraars aan het eind op vermogen participeren. Voor inburgeraars voor wie dat mogelijk is, is het hoogste doel dat zij betaald werk hebben, of bemiddelbaar zijn richting werk. Bij dit alles is het ook belangrijk dat inburgeraars in totaal 800 uur besteden aan participatie, activatie en zelfredzaamheid.

Optioneel deel participatie in de Z-route

Sommige inburgeraars in de Z-route zullen zelf al werk hebben, of kunnen met de begeleiding zoals beschreven in de vorige paragraaf aan werk, vrijwilligerswerk of een andere participatieplek worden geholpen. Echter, voor een deel van de inburgeraars in de Z-route zal deze stap in eerste instantie te groot zijn. Omdat het ook voor deze inburgeraars belangrijk, en zelfs verplicht is om participatie uren te maken, vragen we aan Opdrachtnemer om voor deze personen zelf een programma samen te stellen, waarin de (eerste) participatie uren kunnen worden gemaakt. Dit kan bijvoorbeeld op een eigen locatie gebeuren, of op wisselende locaties, maar met een vaste begeleiders. Op deze manier is er de mogelijkheid voor deze inburgeraars om de Nederlandse samenleving beter te leren kennen, hun eigen mogelijkheid om deel te nemen en bij te dragen aan die samenleving te verkennen, en hun eigen interesses en competenties beter in beeld te krijgen. Dit optionele deel zou een mogelijkheid moeten zijn voor alle inburgeringsplichtige statushouders in de Z-route die dit nodig hebben, maar wordt door de ISD BW met name ook gezien als een goede tussenstap voor bijvoorbeeld vrouwelijke inburgeraars met een lage taalleerbaarheid, of andere inburgeraars die wat kwetsbaarder zijn. Hoewel dit in principe bedoeld is voor inburgeraars in de Z-route, kan dit onderdeel bij uitzondering ook worden ingezet voor inburgeraars in de B1-route, die om de één of andere reden deze tussenstap nodig hebben voor participatie. Denk bijvoorbeeld aan inburgeraars die zorgen hebben om familieleden in het land van herkomst en daarom een veilige plek nodig hebben waar afleiding en sociaal contact is.

Opdrachtgever is tevreden wanneer voor alle inburgeraars een passende vorm van participatie beschikbaar is, en als inburgeraars met vertrouwen kunnen worden aangemeld voor participatie bij Opdrachtnemer, in de wet dat inburgeraars daar veilig kunnen werken aan hun empowerment. Daarbij hecht Opdrachtgever eraan dat juist ook deze groep inburgeraars, die worstelt met zelfredzaamheid, verbonden raakt met de lokale samenleving.

Jongerencoach

De ISD BW merkt, net als veel sociale diensten en gemeenten in Nederland, dat het begeleiden van jonge inburgeraars een extra uitdaging kan vormen. Mogelijke obstakels voor inburgering zijn bijvoorbeeld dat jonge inburgeraars vaak focus hebben op de korte termijn, en moeite hebben gemotiveerd te blijven voor lange termijndoelen; het op jonge leeftijd veel hebben meegemaakt; het op jonge leeftijd veel verantwoordelijkheid hebben gehad of in de rol van volwassene te zijn gedwongen; zorg voor familieleden in het buitenland of in Nederland; en algehele uitdagingen die samengaan met adolescentie en migratie/ inburgering. Het is de ISD BW er veel aan gelegen om deze kwetsbare jongeren een goede start in Nederland te geven. Juist jonge mensen zouden de kans moeten krijgen, en nemen, om hun potentie waar te maken, zodat ze een goed leven in Nederland kunnen hebben. Echter, gezien bovenstaande obstakels, lukt dit niet altijd.

ISD BW is daarom op zoek naar partij, die de leefwereld van deze jongeren kan doorgronden, en de juiste toon tegen hen weet aan te slaan. Te denken valt aan één of meerdere personen die de rol van grote, verstandige broer of zus kan vervullen voor deze jongeren, en ze een luisterend oor kan bieden, weet te motiveren, en ze helpt hun weg te vinden in de Nederlandse samenleving.

Daarbij moet gezegd worden dat de groep jonge inburgeraars erg divers is. Niet iedere jongere heeft bijzondere ondersteuning van een jongerencoach nodig, maar een deel heeft dit wel. Dit kan zowel gelden voor jongeren in de onderwijsroute, de B1-route en de Z-route. Uiteraard wordt er gewerkt aan passend inburgeringsaanbod voor deze jongeren, door ze bijvoorbeeld de onderwijsroute, entreeonderwijs of praktijkonderwijs te laten volgen, maar niet voor iedere jongere zijn speciale jongerentrajecten beschikbaar, en ook als zij onderwijs volgen, kan bovenstaande problematiek een rol spelen.

Gezien de diversiteit onder deze jongeren, zowel qua leerbaarheid als qua etniciteit, zal voor de jongeren die dit nodig hebben, maatwerk nodig zijn. Wellicht is voor een deel van deze jongeren een groepswijze aanpak mogelijk, maar waarschijnlijk niet voor alle jongeren. De ISD BW is daarom op zoek naar een Opdrachtnemer die aan de slag wil met deze diverse groep jongeren, en gaandeweg wil uitzoeken wat de beste aanpak voor deze jongeren is. Dit in nauwe samenwerking met Opdrachtgever, en dan met name met de regiehouder die deze jongeren in haar caseload heeft. Het doel hierbij is om jongeren succesvol de inburgering te laten behalen in de route die voor die jongere het meest passend is, en om deze jongeren in ieder geval aan het eind van de inburgering aan het werk of op school te hebben.

Opdrachtgever is tevreden wanneer Opdrachtnemer met enthousiasme en experimenterende wijs aan de slag gaat om uit te zoeken welke aanpak voor welke jongeren het beste werkt. Daarnaast is Opdrachtgever tevreden wanneer Opdrachtnemer communiceert en samenwerkt met de regiehouder die de jonge inburgeraars in haar caseload heeft, en als er samenwerking wordt gezocht met bijvoorbeeld onderwijsinstellingen en jongerenwerk, waar relevant.

2. Aanbestedingsprocedure

In het beschrijvend document is reeds ingegaan op de algemeen – voor alle percelen – geldende regels en bepalingen. Hieronder wordt verder ingegaan op de specifiek voor perceel 2 geldende regels en bepalingen binnen de aanbestedingsprocedure.

2.1 Beoordeling van de inschrijving

2.1.1 Verificatie van de bewijsstukken t.b.v. uitsluitingsgronden

Het voornemen tot gunning wordt verzonden aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend.

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen dient aan te kunnen tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn door onderstaande bewijsstukken uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te leveren:

Verificatiedocument 1: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Na aanvraag kan het enkele weken duren voordat u de GVA in bezit heeft, vraagt u deze dan ook tijdig aan bij de Dienst Justis.

Verificatiedocument 2: Verklaring Belastingdienst

Deze verklaring is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat u aan uw verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Na aanvraag kan het enkele weken duren voordat u de verklaring in bezit heeft, vraagt u deze dan ook tijdig aan.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient zijn beroepsbevoegdheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te leveren:

Verificatiedocument 3: Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

Dit uittreksel is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met dit uittreksel kan de gemeente verifiëren wie de inschrijving rechtsgeldig mag ondertekenen.

2.1.2 Geschiktheidseisen

Het voornemen tot gunning wordt verzonden aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend.

De inschrijving wordt getoetst aan geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet aangegeven worden op inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Financieel economische draagkracht

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient zijn financieel economische draagkracht aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te leveren:

Verificatiedocument 4: Bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid, waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is conform:

- Voor bedrijfsaansprakelijkheid geldt een bedrag van minimaal €1.500.000 per gebeurtenis en minimaal €3.000.000 per jaar;
- Samenhangende gebeurtenissen worden aangemerkt als één (1) gebeurtenis.

Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst conform bovenstaande vereisten.

Technische bekwaamheid

De inschrijver aan wie de ISD BW voornemens is de opdracht te gunnen, dient binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsvoornemen zijn technische bekwaamheid aan te tonen door de volgende bewijsstukken in te dienen:

Referentieopdracht

De inschrijver, dan wel één der combinanten, voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis, capaciteit en vaardigheden in de onderneming aanwezig is om de dienstverlening als bedoeld in onderhavige beschrijving volledig en in goede orde tot stand te kunnen brengen en uit te kunnen voeren. Onderdeel van dit bewijs is het verstrekken van schriftelijke informatie over referentieopdrachten, waaruit blijkt dat inschrijver eerder ten minste de genoemde werkzaamheden op vakkundige wijze heeft verricht. De inschrijver dient informatie te verstrekken over deze referentieopdrachten (één per kerncompetentie) door per referentieopdracht één volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen voor elke referentie die inschrijver daartoe aandraagt.

Kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Het organiseren van participatieactiviteiten voor inburgeraars in de Z-route

Inschrijver dient aan te tonen dat hij: in de afgelopen drie (3) jaar voor minstens honderd (100) inburgeraars participatieactiviteiten heeft georganiseerd, gericht op het voldoen aan de plicht om 800 uur te besteden aan participatie, zelfredzaamheid en activatie.

Het is mogelijk om per kerncompetentie een referentieproject in te dienen c.q. kerncompetenties te clusteren in meerdere referentieprojecten. Uitgangspunt hierbij is dat met de ingediende referentieprojecten aangetoond wordt dat inschrijver voldoet aan de gestelde voorwaarden/ eisen die ten aanzien van de technische bekwaamheid gesteld zijn.

De referenties moeten voldoen aan de onderstaande voorwaarden/eisen:

1. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
2. De opdracht(en) waaraan gerefereerd wordt heeft (hebben) plaatsgevonden binnen de afgelopen drie (3) jaar, teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving zoals vermeld in paragraaf 2.2 van het beschrijvend document.
3. Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat inschrijver zelf heeft uitgevoerd.
4. Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één opdrachtgever: soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving als bedoeld in paragraaf 2.2 van het beschrijvend document heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven.

NB. De gemeenten behouden zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meerdere referenties.

Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden ingediend en/ of de bewijsstukken niet het gevraagde aantonen, behoudt de ISD BW zich het recht om niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningsprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede (2e) is geëindigd bij de beoordeling

3. Eisen aan de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen vermeld waar de inschrijver aan moet voldoen om de opdracht (Perceel 2) te kunnen uitvoeren. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met deze eisen. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

3.1 Inhoudelijke eisen

3.1.1 Algemene eisen

Nr. Eis	Onderwerp
1.1	Opdrachtnemer voert zijn dienstverlening uit conform de eisen die hieraan gesteld zijn in de Wet Inburgering 2021 en de lagere regelgeving (Besluit en regeling Inburgering).
1.2	Opdrachtnemer volgt ontwikkelingen van relevante wet- en regelgeving zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau.
1.3	Opdrachtnemer accepteert alle door Opdrachtgever aangemelde deelnemers.
1.4	Opdrachtnemer draagt zorg voor een gedegen, beveiligde, digitale administratie van klantdossiers.
1.5	Opdrachtgever en opdrachtnemer zijn ieder aan te merken als zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke als bedoeld in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en uit dien hoofde ieder gehouden aan de relevante wet- en regelgeving op het gebied van (persoons)gegevensbescherming en informatiebeveiliging.
1.6	Opdrachtnemer, in zijn rol als zelfstandig verantwoordelijke, geeft deelnemers ten alle tijde gratis inzage recht als een van de rechten van betrokkenen in de bij opdrachtnemer over de betreffende deelnemer opgeslagen persoonsgegevens en past zo nodig de gegevens aan indien de betreffende gegevens onjuistheden bevatten. In het geval de opdrachtnemer de rol heeft van verwerker, zal deze kosteloos alle medewerking verlenen aan de opdrachtgever tot het voldoen aan de rechten van betrokkenen, zoals het recht van inzage.
1.7	In aansluiting bij het advies van de Autoriteit Persoonsgegevens zal opdrachtgever geen gebruik maken van een verwerkersovereenkomst. Opdrachtnemer moet zelf voldoen aan de vereisten van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Dit houdt in dat opdrachtnemer beschikt over een: • Privacy beleid, zoals omschreven in de AVG; • Register van verwerkingen, zoals omschreven in de AVG; • Register datalekken, zoals omschreven in de AVG; • Data Protection Impact Assessment, zoals omschreven in de AVG.
1.8	De uitwisseling van gegevens vindt beveiligd plaats. Dit betekent dat gegevens versleuteld worden verstuurd, hiermee wordt geborgd dat enkel de versturende partij als de beoogde ontvanger de berichten en bestanden kan lezen en beantwoorden. Opdrachtnemer verstuurt de gegevens vanuit een beveiligde webomgeving, via een applicatie voor beveiligd e-mailen. Het versturen van e-mails via een reguliere e-mailapplicatie (zoals Outlook, Gmail etc.) voldoet niet. Met een applicatie voor beveiligd mailen wordt iedere beveiligd e-mailapplicatie bedoeld die beveiligd is conform de NTA-7516 norm. Wanneer opdrachtnemer gebruik maakt van een eigen server, dan dient opdrachtnemer tevens te beschikken over een PKI-overheid-certificaat. Door middel van het PKI-overheid-certificaat wordt de integriteit, authenticiteit en vertrouwelijkheid van het bericht geborgd.

3.1.2 Participatiegedeelte startklas

Nr. Eis	Onderwerp
2.1	Opdrachtnemer ontvangt van opdrachtgever naam en contactgegevens van deelnemers die een uitnodiging dienen te ontvangen voor de startklas.
2.2	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat een deelnemer zo snel mogelijk, en op zijn laatst vier weken na aanmelding kan starten in een startklas.
2.3	Opdrachtnemer is bereid samen te werken met ISD Brabantse Wal en de opdrachtgever van perceel I om een programma voor de startklas samen te stellen. Opdrachtnemer heeft een leidende rol bij de organisatie van de startklas.
2.4	Opdrachtnemer toont zich een uitstekend samenwerkingspartner voor de opdrachtgever van perceel I en ISD Brabantse Wal, om gezamenlijk zorg te dragen voor tijdige en effectieve startklassen, en om gezamenlijk groepsindelingen te maken.
2.5	Opdrachtnemer spant zich in om een gezamenlijk beeld te vormen met de ISD BW en de aanbieder van perceel I over de geschikte inburgeringsroute voor iedere deelnemer.
2.6	Opdrachtnemer organiseert een startklas die 8 weken duurt. Het programma van de startklas is gericht op activatie van de deelnemer, en het leren kennen van de deelnemer.
2.7	Opdrachtnemer stelt vóór het einde van de startklas een bondig schriftelijk advies op over het te volgen inburgeringstraject van een deelnemer. Opdrachtnemer onderbouwt het advies met observaties van de deelnemer op het gebied van inzet, gedrag, en mogelijk andere informatie die tijdens de startklas naar boven is gekomen.
2.8	Opdrachtnemer accepteert alle door opdrachtgever aangemelde deelnemers.

3.1.3 Basisdeel participatie, activatie en zelfredzaamheid in de Z-route

Nr. Eis	Onderwerp
3.1	Opdrachtnemer levert de dienstverlening op tijdens reguliere werktijden (maandag t/m vrijdag tussen 9 en 17 uur). Afwijken van deze werktijden wordt eerst overlegt met opdrachtgever.
3.2	Opdrachtnemer stelt een trajectplan op per deelnemer bij aanvang, en deelt deze met opdrachtgever.
3.3	Opdrachtnemer communiceert duidelijk en overzichtelijk aan deelnemer op welke momenten deze waar wordt verwacht, en deelt dit ook met opdrachtgever.
3.4	Opdrachtnemer biedt aan deelnemers een actief programma dat deelnemers activeert, helpt bij hun zelfredzaamheid, en hen begeleidt bij het vinden en behouden van een goede plek voor participatie.
3.5	Opdrachtnemer begeleidt deelnemers in ieder geval bij het vinden van een participatieplek, het begeleiden van de deelnemer bij het contact leggen met deze plekken, het blijven monitoren van de deelnemer gedurende de participatie, en het actief optreden wanneer hier problemen ontstaan.
3.6	Opdrachtnemer begeleidt een deelnemer totdat deze 800 uur heeft besteed aan participatie, activatie en zelfredzaamheid, dan wel totdat de deelnemer duurzaam werk heeft gevonden voor meer dan 20 uur per week in een niet-geïsoleerde, Nederlandstalige omgeving.
3.7	Opdrachtnemer rapporteert eens per kwartaal aan opdrachtgever over de voortgang van deelnemer.
3.8	Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon aan per deelnemer. Dit is tevens de vaste contactpersoon voor opdrachtgever m.b.t. die deelnemer.
3.9	De dienstverlening wordt aangeboden als één samenhangend geheel. Dit houdt in dat alle partijen die de verschillende onderdelen van de inburgering aanbieden, nauw met elkaar samenwerken om tot een complementair geheel te komen. Er wordt samengewerkt met de gemeenten/ISD BW en relevante lokale partijen. Opdrachtnemer committeert zich aan een optimale inzet om dit te bewerkstelligen en gaat daarbij zelf op zoek naar lokaal netwerk.
3.10	Opdrachtnemer heeft een verzuimbeleid en heeft een aanpak om risico-uitval te borgen. Daarbij is opdrachtgever verantwoordelijk voor dat deelnemers zo veel als mogelijk aanwezig zijn bij de activiteiten. Indien opdrachtgever 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 opdrachtgever.

3.11	Opdrachtnemer brengt de opdrachtgever op de hoogte van veranderende omstandigheden rond de Inburgering plichtige die de voortgang van het traject zou kunnen beïnvloeden.
3.12	Opdrachtnemer signaleert of er psychische klachten of problemen zijn die professionele hulp behoeven. In dit geval wordt dit aangegeven bij opdrachtgever.
3.13	Opdrachtnemer stimuleert deelnemers om een hoger participatieniveau te bereiken.
3.14	Participatieactiviteiten vinden zoveel mogelijk in de woonplaats van de deelnemer, en anders in de directe nabijheid van de woonplaats van de deelnemer.
3.15	Het inzetten van trajecten bij partners waar ISD Brabantse Wal een overeenkomst of mee heeft (WVS, De Kringloper), gebeurt in overleg met – en alleen na toestemming van - opdrachtgever.
3.16	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat dit onderdeel in beginsel voor inburgeraars in de Z-route is, maar is bereid om – na overleg over organisatorische zaken – eenzelfde programma aan te bieden aan inburgeraars in de B1-route of anderstalige bijstandsgerechtigden.
3.17	Opdrachtnemer houdt per deelnemer een digitaal overzicht bij van de gemaakte uren door die deelnemer op het gebied van participatie, activatie en zelfredzaamheid. In dit overzicht neemt opdrachtnemer ook gemaakte uren bij andere aanbieders, of zelfstandig gemaakte uren op (deze laatste na verificatie), bijvoorbeeld uren besteed aan het PVT of de MAP. Dit digitale overzicht wordt in ieder geval eens per kwartaal gedeeld met opdrachtgever, en wordt binnen drie werkdagen digitaal toegestuurd aan opdrachtgever op verzoek.

3.1.4 Optioneel deel participatie in de Z-Route

Nr. Eis	Onderwerp
4.1	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle aangemelde deelnemers in de Z-route 800 uur besteden aan participatie, activatie en zelfredzaam (behalve als ze een vrijstelling ontvangen van DUO voor dit inburgeringsonderdeel).
4.2	Opdrachtnemer stelt een programma op voor deelnemers die (nog) niet in staat zijn hun 800 participatie uren op een externe locatie te maken.
4.3	Opdrachtnemer communiceert duidelijk en overzichtelijk aan deelnemer op welke momenten deze waar wordt verwacht, en deelt dit ook met opdrachtgever.
4.4	Opdrachtnemer werkt met deelnemers aan dit programma aan duurzame participatie in de Nederlandse en lokale samenleving.
4.5	Opdrachtnemer accepteert ook deelnemers aan de B1-route of anderstalige bijstandsgerechtigden die opdrachtgever aanmeldt voor dit programma.

3.1.5 Eisen m.b.t. de jongerencoach

Nr. Eis	Onderwerp
5.1	Opdrachtnemer stelt minstens één jongerencoach aan om jonge statushouders (16 – 27 jaar) te begeleiden.
5.2	De jongerencoach heeft professionele ervaring met jongeren met een uitdagend levenspad en uitdagend gedrag gedurende minstens een jaar.
5.3	Opdrachtnemer accepteert alle jongeren die opdrachtgever hiervoor aanmeldt.
5.4	Opdrachtnemer baseert de activiteiten van de jongerencoach op de begeleidingsbehoefte die opdrachtgever meegeeft bij aanmelding van een jongere voor de jongerencoach.
5.5	Opdrachtnemer factureert alleen uren van de jongerencoach wanneer opdrachtgever vooraf akkoord heeft gegeven op de inzet van de jongerencoach.
5.6	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle jongeren die aangemeld worden voor de jongerencoach begeleiding krijgen die aansluit bij hun behoefte, ongeacht etniciteit, religie, gender, seksuele voorkeur, inburgeringsroute of ander onderscheidend kenmerk.
5.7	Opdrachtnemer neemt gepaste maatregelen om de psychische en fysieke veiligheid van de jongeren te waarborgen tijdens het contact met de jongerencoach, zoals het opvragen van actuele VOG's voor de jongerencoach, werken met het vierogen principe en de jongeren informeren over hoe te handelen wanneer zij zich niet prettig voelen bij het contact.

3.1.6 Eisen m.b.t. de begeleiders

Nr. Eis	Onderwerp
6.1	Begeleiders die worden ingezet t.b.v. de uitvoering van deze opdracht dienen: – Vakbekwaam te zijn m.b.t. de uitvoering van de betreffende dienstverlening; – Betrokken te zijn bij de doelgroep en bij te dragen aan het integratieproces door deelnemers goed te ondersteunen en een veilig leerklimaat te realiseren. – Cultuursensitief te zijn. – Een praktijkverbinder te zijn. – Natuurlijk overwicht te hebben en in staat te zijn om deelnemers aan te spreken op gedrag. Hiertoe behoren omgangsvormen zoals elkaar aankijken, telefoon uitzetten tijdens de activiteiten, jas uit binnen, elkaar uit laten praten, actief luisteren etc. De docent geeft hierin zelf het goede voorbeeld; – Tijdens alle activiteiten deelnemers zoveel mogelijk te stimuleren om Nederlands te spreken. – Bewijzen van certificering/kwalificering van de docenten kunnen door opdrachtgever worden opgevraagd. Opdrachtnemer dient deze na een eerste verzoek binnen vijf werkdagen te verstrekken aan opdrachtgever.
6.2	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. Opdrachtnemer biedt de daartoe benodigde opleidingen aan, en draagt er zorg voor dat docenten trainingen aangeboden krijgen om zich te blijven ontwikkelen.
6.3	Met ingang van de overeenkomst dient opdrachtnemer te beschikken over een VOG van alle voor deze opdracht in te zetten medewerkers, die in contact komen met de doelgroep. De VOG dient bij aanvang van de opdracht niet ouder te zijn dan 3 jaar. Indien nieuwe medewerkers worden ingezet voor deze opdracht, dan zorgt opdrachtnemer vóór de tewerkstelling voor een geldig VOG van de betreffende medewerkers. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van de opdrachtnemer. Een VOG kan door opdrachtgever worden opgevraagd. Opdrachtnemer dient deze na een eerste verzoek binnen drie werkdagen te verstrekken aan opdrachtgever.
6.4	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.

3.1.7 Eisen aan de locatie

Nr. Eis	Onderwerp
7.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de locatie waar de activiteiten plaatsvinden, zowel organisatorisch als financieel.
7.2	Opdrachtnemer zorgt voor prettige ruimtes waarin activiteiten plaats vinden. De locatie is centraal in de Brabantse Wal gemeenten (max. 30 minuten loopafstand vanaf openbaar vervoer) en goed bereikbaar met de fiets en het openbaar vervoer en begaanbaar voor minder validen. De ruimtes zijn ruim genoeg voor de groepsgrootte, schoon, goed geventileerd en verwarmd.
7.3	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de activiteiten ook toegankelijk zijn voor deelnemers met een visuele beperking of met een gehoorbeperking.
7.4	Opdrachtnemer streeft ernaar om de activiteiten te organiseren op locaties waar aandacht is voor duurzaamheid, en zit zich hier zelf ook voor in. Voorbeelden hiervan zijn afvalscheiding, geen gebruik maken van wegwerpplastic en het voorkomen van zwerfafval.

3.1.8 Bereikbaarheid en communicatie

Nr. Eis	Onderwerp
8.1	Opdrachtnemer dient per deelnemer een vaste contactpersoon aan te stellen als deelnemersbegeleider die de voortgang bewaakt. Deze contactpersoon is tevens het aanspreekpunt van opdrachtgever. Opdrachtnemer maakt aan deelnemers en opdrachtgever bekend wie de vaste vervanger is van de deelnemersbegeleider.

8.2	Opdrachtnemer is binnen werktijden (maandag t/m vrijdag van 9.00 - 17:00 uur) telefonisch bereikbaar voor zowel deelnemer als opdrachtgever. Ingeval de deelnemersbegeleider niet direct aanspreekbaar is, wordt binnen één dag teruggebeld door de deelnemersbegeleider of diens vervanger. Vanaf het eerste contactmoment stelt opdrachtgever de deelnemer schriftelijk op de hoogte in een voor de deelnemer begrijpelijk(e) taal/beeld over de wijze waarop zij bereikbaar is.
8.3	Deelnemers worden bij telefonisch contact, tegen lokaal tarief, op een klantvriendelijke wijze, correct en in de Nederlandse taal door een medewerker van opdrachtgever te woord gestaan.
8.4	Voor het in behandeling nemen en het uitvoeren van trajecten hanteert opdrachtgever geen wachtlijsten.

3.1.9 Afronding en nazorg

Nr. Eis	Onderwerp
9.1	Opdrachtnemer mag een traject niet vroegtijdig beëindigen i.v.m. organisatorische redenen, bijvoorbeeld in het geval dat de groepsgrootte te klein is (geworden). Te allen tijde dient overleg plaats te vinden met opdrachtgever.
9.2	Opdrachtnemer stelt na afronding van het traject een eindrapportage op over de bereikte doelen en resultaten en bespreekt deze met de deelnemer en opdrachtgever. Ook bij uitval, stagnatie en wisselen van route wordt er een eindrapportage opgesteld. De opdrachtgever geeft tijdig een advies aan opdrachtgever aan het eind van het traject wat een passend vervolg is op het gebied van participatie.

3.1.10 Overdracht

Nr. Eis	Onderwerp
10.1	Als het traject beëindigd wordt omdat de inburgeraar verhuist, dan initieert opdrachtgever (evt. telefonische) warme overdracht met een aanbieder of gemeente die de verdere begeleiding van de deelnemer zal verzorgen.
10.2	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat deelnemers die vanuit een andere gemeente instromen, bijvoorbeeld na verhuizing, hun participatieactiviteiten kunnen voortzetten.

3.1.11 Start en einde overeenkomst

Nr. Eis	Onderwerp
11.1	Opdrachtnemer is in staat de gehele opdracht per 1 januari 2026 uit te voeren.
11.2	Aan het einde van de overeenkomst zullen statushouders die reeds een traject gestart zijn worden overgedragen aan een nieuwe opdrachtgever. Opdrachtnemer committeert zich hierbij aan een warme overdracht. Hetgeen bepaald ten aanzien van een warme overdracht in het kopje 'overdracht' is bij einde overeenkomst van overeenkomstige toepassing.

3.1.12 Rapportage, monitoring en evaluatie

Nr. Eis	Onderwerp
12.1	De opdrachtgever spant zich maximaal in om te zorgen dat de afspraken nagekomen worden en de doelen behaald worden zoals deze in het PIP zijn vastgelegd.
12.2	Opdrachtgever ontvangt iedere 3 maanden tijdig een voortgangsrapportage per deelnemer. De voortgangsrapportage informeert over aanwezigheid, voortgang en over eventuele belemmeringen. Indien er sprake is van stagnering, dan volgt de voortgangsrapportage direct en vervolgens ontvangt opdrachtgever maandelijks een voortgangsrapportage over de betreffende deelnemer.
12.3	Opdrachtnemer levert aan opdrachtgever iedere drie maanden tijdig, na afronding van het kwartaal, een digitale rapportage aan over het voorafgaande half jaar, met daarin onder meer de volgende managementinformatie: – Aantal deelnemers uitgesplitst naar de volgende categorieën: deelnemers met trajecten volgens planning, deelnemers waarvan hun traject een risico loopt; en deelnemers die in hun traject achterlopen; – Aantal lopende trajecten;

	– Uitstroom met reden en resultaat; – Doorstroom (andere route) met reden; – Klachtenoverzicht + afhandeling; – Verzuim;
12.4	Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal tenminste eenmaal per kwartaal, of vaker als een van de partijen dat nodig acht, overleg plaatsvinden tussen vertegenwoordigers van opdrachtnemer en opdrachtgever op contractniveau. Tijdens dit overleg wordt gesproken over de voortgang, de resultaten, de samenwerking en de klachten.
12.5	Opdrachtnemer legt eventuele communicatie met de pers over de opdracht eerst ter goedkeuring voor aan opdrachtgever.
12.6	Opdrachtnemer voert een verifieerbare aanwezigheid- en verzuimregistratie, en geeft tweewekelijks terugkoppeling aan de ISD BW van de personen die na herhaalde oproep niet aan de lessen deelgenomen hebben en personen die wegens misdrijvingen (gedeeltelijk) geweigerd moesten worden.
12.7	Indien gemaakte afspraken niet worden nagekomen en indien tijdens de looptijd van de opdracht blijkt dat de opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de overeengekomen kwaliteitseisen, stelt opdrachtgever een verbetertraject in werking. Opdrachtnemer is in dat geval verplicht binnen twee weken na schriftelijke kennisgeving een concreet verbeterplan op te stellen. Dit plan bevat in elk geval: - Een heldere omschrijving van de geconstateerde tekortkoming(en); - De te nemen verbetermaatregelen; - Een planning met duidelijke deadlines; - De contactpersonen of medewerkers die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering; - Een beschrijving van hoe de resultaten worden aangetoond. De opdrachtgever beoordeelt het verbeterplan en monitort actief de voortgang. Indien de verbetermaatregelen onvoldoende worden uitgevoerd of niet leiden tot aantoonbare verbetering binnen de afgesproken termijn, kunnen hieraan gevolgen worden verbonden. Deze kunnen bestaan uit het inhouden van betalingen, het geven van een officiële waarschuwing of, in uiterste gevallen, (gedeeltelijke) ontbinding. Het in de raamovereenkomst bepaalde omtrent ontbinding van de overeenkomst is van overeenkomstige toepassing.
12.8	Bij beëindiging van de raamovereenkomst werkt opdrachtnemer te allen tijde mee met de opdrachtgever om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe opdrachtnemer. Het tijdig, vóór het einde van de raamovereenkomst, beschikbaar stellen van de door inkoop of nieuwe leverancier gevraagde documenten en gegevens maakt hier onderdeel van uit.

3.1.13 Klachten en incidenten

Nr. Eis	Onderwerp
13.1	Opdrachtnemer is het bezit van een klachten- en privacyreglement.
13.2	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afhandeling van klachten en beschikt over een toegankelijke klachtenprocedure, welke voldoet aan de volgende eisen: – Opdrachtnemer kent aan elke klacht (zowel telefonisch als schriftelijk) een uniek nummer toe en registreert de datum van ontvangst. Dit geldt zowel voor de klachten die telefonisch ingediend worden, als de klachten die schriftelijk bij opdrachtnemer of opdrachtgever worden ingediend. – Schriftelijke klachten dienen binnen 2 weken (schriftelijk of digitaal) te worden afgehandeld. Telefonische klachten dienen in eerste instantie direct te worden opgelost. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan dient de telefonische klacht conform de schriftelijke klachtenprocedure te worden afgehandeld en als zodanig te worden geregistreerd.
13.3	Opdrachtnemer stelt opdrachtgever actief op de hoogte van binnengekomen klachten. Op verzoek van opdrachtgever stuurt opdrachtnemer een kopie van een schriftelijke klacht per e-mail door. Desgewenst stuurt opdrachtnemer (per e-mail) ook een kopie van de brief door waarin de klacht wordt afgehandeld.
13.4	Structurele klachten worden door opdrachtgever gemeld bij het vaste aanspreekpunt. In dit geval blijft het vaste aanspreekpunt van opdrachtnemer de bewaker van de betreffende

	klachtenbehandeling. De registratie wordt op eenzelfde wijze geborgd als voor incidentele klachten.
13.5	Opdrachtnemer wijst twee vertrouwenspersonen aan, waar inburgeraars contact mee op kunnen nemen wanneer er sprake is van bijvoorbeeld onprofessioneel gedrag door personeel van opdrachtnemer of grensoverschrijdend gedrag.
13.6	Opdrachtnemer handelt direct bij signalen van onprofessioneel of grensoverschrijdend gedrag van personeel van opdrachtnemer.
13.7	Bij verdenking van ernstig grensoverschrijdend gedrag door een personeelslid van opdrachtnemer doet opdrachtnemer melding of aangifte bij de politie, naast eventueel arbeidsrechtelijke maatregelen als schorsing of ontslag.

3.1.14 Duurzaamheid

Nr. Eis	Onderwerp
14.1	Opdrachtnemer heeft aandacht voor het thema duurzaamheid en brengt dit thema onder de aandacht van deelnemers.

3.1.15 Facturatie

Nr. Eis	Onderwerp
15.1	Opdrachtnemer factureert als volgt: - Voor de startklas ofwel 100% na afronding, ofwel 50% bij aanvang en 50% na afronding; - Voor het basisdeel participatie 40% bij aanvang, 30% halverwege en 30% na succesvolle afronding; - Voor het optionele deel participatie 50% bij aanvang en 50% na succesvolle afronding; - Voor de jongerencoach: werkelijk gemaakte uren.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en hoe de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld. De gemeente hanteert voor de beoordeling van de inschrijvingen de 'gunnen op waarde' systematiek.

4.1 Beoordeling van de inschrijving op basis van Kwaliteit

De maximaal te behalen fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit is € 400.000 op basis van onderstaande subgunningcriteria:

Subgunningcriteria	Omschrijving	Maximale fictieve waarde in euro's
K1	Plan van Aanpak	€ 300.000
K2	Risico- en kansendossier	€ 100.000
Totale maximale fictieve waardevermindering van het gunningcriterium Kwaliteit		€ 400.000

De subgunningcriteria zullen volgens onderstaande aspecten worden beoordeeld door materiedeskundige leden van het projectteam dat betrokken is bij deze aanbesteding. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste materiedeskundigheid worden vervangen.

K1 Plan van aanpak

Het plan van aanpak dient helder, concreet en uitvoerbaar te zijn. In het plan van aanpak dient u minimaal de onderstaande zaken te beschrijven:

- Op welke wijze u uw werkzaamheden gaat voorbereiden, waaronder hoe u aan de slag gaat om kennis te maken met andere samenwerkingspartners en lokale initiatieven;
- Op welke wijze u de verschillende deelopdrachten vorm gaat geven, te weten de opzet van het participatiedeel van de startklas, de opzet van de begeleiding van inburgeraars in de Z-route, de invulling van het optionele participatiedeel, en tot slot welke aanpak u kiest om toepast om erachter te komen welke begeleiding/coaching passend is voor diverse (groepen) jonge inburgeraars;
- Op welke wijze u uw werkzaamheden gaat verbinden en afstemmen met ISD BW en andere belangrijke partners op het gebied van inburgering;
- De wijze waarop u structureel samenwerkt met de aanbieder van perceel I. U licht in elk geval toe: hoe intake en groepsindeling en rapportage voor de startklas integraal vorm krijgt; hoe taal- en participatieactiviteiten op elkaar aansluiten; hoe overleg met de ISD BW is georganiseerd; én hoe gezamenlijke adviezen en soepele overgangen naar vervolgtrajecten worden gewaarborgd.
- Hoe u uw team gaat vormgeven en op welke wijze u beschikt over aantoonbare expertise, ervaring en andere capaciteiten met de doelgroep binnen de Z-route, en hoe deze kennis wordt ingezet in de uitvoering.

Beoordeling K1:

Bovenstaande aspecten dienen minimaal in dit onderdeel te worden beschreven. Inhoudelijk wordt beoordeeld in hoeverre het plan van aanpak aansluit bij de eisen, wensen en/of projectdoelstellingen die de gemeenten in dit beschrijvend document incl. bijlagen hebben geformuleerd. Naarmate de door u aangedragen uitwerking beter aansluit bij het door de aanbestedende dienst gevraagde, gedetailleerder is beschreven, en/of aantoonbare meerwaarde creëert, wordt een hogere score toegekend voor dit sub-gunningcriterium.

Beoordeeld wordt:

- Volledigheid: alle minimaal vereiste onderdelen zijn in de uitwerking opgenomen;
- Meerwaarde: de mate waarin inschrijver opdracht-specifieke meerwaarde op de gevraagde elementen biedt. Hoe beter het strategisch plan aansluit op de opdrachtomschrijving en de projectdoelstellingen, hoe hoger de waardering;

- Realisme: de mate waarin inschrijver de haalbaarheid en legitimiteit van zijn uitwerking weet aan te tonen;
- Concreetheid: de mate waarin inschrijver helder, concreet en consistent invulling geeft aan dit criterium.

Het maximaal toegestane aantal pagina's voor uw uitwerking van K1 is vier (4) pagina's A4 enkelzijdig.

K2 Risico- en kansendossier

Inschrijver kan zijn kennis en ervaring met dergelijke opdrachten laten blijken door de kansen en risico's op een goede wijze te belichten. Kansen die bijdragen aan projectoptimalisatie, een betere beleving voor de inwoners van de gemeenten geven, de gemeenten als opdrachtgever ontzorgen of zaken die op een andere wijze bijdragen, kunnen omschreven worden. De geboden kansen worden gedurende onderhavige opdracht door Opdrachtnemer zo uitgevoerd, tenzij anders aangegeven door Opdrachtgever. U beschrijft minimaal twee (2) kansen.

Het doel van het beschrijven van de risico's, is het minimaliseren van de risico's bij uitvoering van de opdracht. Het gaat om risico's die naar uw oordeel buiten uw eigen invloedssfeer liggen, maar waar wel rekening mee dient te worden gehouden. Risico's binnen de eigen invloedssfeer zijn immers voor uw eigen rekening en risico. U beschrijft minimaal twee (2) en maximaal vijf (5) risico's, waarbij u per risico beschrijft wat de kans en impact van dit risico is en welke beheersmaatregel u neemt. Let op: de gemeente is op zoek naar risico's die specifiek op deze opdracht van toepassing zijn, het beschrijven van zeer algemene risico's, zoals een pandemie of wereldwijde oorlog, vallen hier niet onder.

Beoordeling K2:

Bovenstaande aspecten dienen minimaal in dit onderdeel te worden beschreven. Inhoudelijk wordt beoordeeld in hoeverre het plan van aanpak aansluit bij de eisen, wensen en/of projectdoelstellingen die de gemeenten in dit beschrijvend document incl. bijlagen hebben geformuleerd. Naarmate de door u aangedragen uitwerking beter aansluit bij het door de aanbestedende dienst gevraagde, gedetailleerder is beschreven, en/of aantoonbare meerwaarde creëert, wordt een hogere score toegekend voor dit sub-gunningcriterium.

Beoordeeld wordt:

- Volledigheid: alle minimaal vereiste onderdelen zijn in de uitwerking opgenomen;
- Meerwaarde: de mate waarin inschrijver opdracht-specifieke meerwaarde op de gevraagde elementen biedt. Hoe beter het strategisch plan aansluit op de opdrachtomschrijving en de projectdoelstellingen, hoe hoger de waardering;
- Realisme: de mate waarin inschrijver de haalbaarheid en legitimiteit van zijn uitwerking weet aan te tonen;
- Concreetheid: de mate waarin inschrijver helder, concreet en consistent invulling geeft aan dit criterium.

Het maximaal toegestane aantal pagina's voor uw uitwerking van K2 is ~~twee (2)~~drie (3) pagina's A4 enkelzijdig.

Spelregels uitwerking kwalitatieve subgunningcriteria:

Op uw uitwerkingen zijn de onderstaande uitgangspunten van toepassing:

1. De score voor het betreffende subgunningcriterium zal worden toegekend op basis van uw uitwerking.
2. Voor de uitwerking maakt u gebruik van lettertype Arial 10 pt. regelafstand enkel.
3. U levert de uitwerking per subgunningcriterium in PDF-formaat aan.
4. U moet zich houden aan het bij de subgunningcriteria vermelde maximaal toegestane aantal pagina's. Dit aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave etc. De eerste tot en met de laatste pagina met informatie, die nog binnen de gestelde norm valt, wordt beoordeeld. Alle extra pagina's en/of bijlagen (met uitzondering van toegestane bijlagen) zullen niet worden beoordeeld. Extra informatie aanbieden door middel van hyperlinks naar online informatie is niet toegestaan.
5. Indien bijlagen zijn toegestaan, wordt per subgunningcriterium de inhoud van de toegestane bijlage(n) exact omschreven. Tekst in een bijlage als aanvulling op het toegestane maximale aantal pagina's is niet toegestaan en zal niet worden beoordeeld.
6. Wanneer elementen die in de uitwerking moeten worden opgenomen ontbreken en/of onjuiste informatie is opgenomen en/of er tegenstrijdigheden worden geconstateerd, kan dit leiden tot vermindering van score.

4.2 Beoordeling van de inschrijving op basis van Prijs

U moet het prijsdeel van uw inschrijving indienen conform het format (prijzenblad) van **bijlage 7**. Het format is beschikbaar in TenderNed. Het format moet zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend.

In **bijlage 7** zijn alle prijsonderdelen opgenomen die betrekking hebben op deze opdracht:

- P1: Startklas;
- P2: Basisdeel participatie, activatie en zelfredzaamheid in de Z-route;
- P3: Optioneel deel participatie, activatie en zelfredzaamheid in de Z-route;
- P4: Jongerencoach.

U hoeft alleen de geel gearceerde cellen in te vullen, de overige cellen worden middels formules automatisch doorgerekend.

Met behulp van de geraamde aantallen voor deze opdracht wordt met de door u ingevulde (eenheids)prijzen een fictieve waarde berekend voor de totale inschrijfsom per jaar. De in het prijzenblad genoemde aantallen zijn gebaseerd op historische data. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

De door u ingevulde (eenheids)prijzen dienen inclusief alle logischerwijs bij de dienstverlening behorende kosten te zijn. De (eenheids)prijzen bij alle prijsonderdelen zijn dus all-in (excl. BTW) en dus incl. overhead/ personele kosten, begeleidingskosten, ontwikkelingskosten, reiskosten, overige uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico's, afschrijvingskosten en dergelijke.

De inschrijfsom die u invult op het prijzenblad moet overeenkomen met het totaalbedrag dat u invult onder 'Prijs' in TenderNed. Bij tegenstrijdigheid tussen de inschrijfsom op het prijzenblad en het totaalbedrag onder 'Prijs' in TenderNed, is de inschrijfsom op het ondertekende prijzenblad leidend in de beoordeling.

De totale inschrijfsom die u indient middels **bijlage 7** dient als basis voor het berekenen van de totaalscore van uw inschrijving. De totale inschrijfsom wordt verminderd met de totale fictieve waarde-vermindering die u heeft behaald met het gunningcriterium Kwaliteit, dat resulteert in een 'vergelijkingsprijs' per inschrijver.

De wijze waarop de scores worden toegekend en de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld, is uitgewerkt in de volgende paragraaf.

4.3 Toekennen van de scores

Bij de beoordeling van de gunningcriteria en het vervolgens toekennen van de scores worden de volgende stappen doorlopen:

1. De beoordelaars uit het beoordelingsteam bepalen individueel hun waardering per kwalitatief subgunningcriterium, op basis van de mate waarin de inschrijving aansluit bij het gevraagde, waarbij gebruik wordt gemaakt van de onderstaande tabel:

Waardering	Toelichting	Score
Uitmuntend beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op meer dan 2 wezenlijke aspecten op positieve wijze.	10
Goed beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op 1 of 2 wezenlijke aspecten op positieve wijze.	8
Voldoende beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten.	6
Onvoldoende beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch of haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	4

Slecht of niet beantwoord	U beantwoordt één of meer van de gevraagde onderwerpen in het geheel niet. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	2
----------------------------------	---	---

2. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingsvergadering plaats waarin de individuele waarderingen worden besproken en in consensus de definitieve waardering per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver wordt vastgesteld. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.
3. Met behulp van het hieronder weergegeven waarderingsmodel wordt vervolgens per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver de maximaal behaalde fictieve waardevermindering bepaald.

Fictieve waardevermindering					
Waarderingsmodel	100%	75%	50%	25%	0%
Score	Uitmuntend	Goed	Voldoende	Onvoldoende	Slecht/niet
K1	€300.000,00	€225.000,00	€150.000,00	€75.000,00	€0,00
K2	€100.000,00	€75.000,00	€50.000,00	€25.000,00	€0,00

4. Per inschrijver worden de definitieve waarderingen per kwalitatief subgunningcriterium bij elkaar opgeteld, wat leidt tot de totale fictieve waardevermindering die de inschrijver heeft verdiend op het gunningcriterium Kwaliteit.
5. Tot slot resulteert de totale inschrijfsom van elke inschrijver, verminderd met de totale behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit in de '*vergelijkingsprijs*'.

De ranking van deze vergelijkingsprijzen bepaalt welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, waarbij de inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs op nummer 1 eindigt.

Totale inschrijfsom vermeld op het prijzenblad – totale behaalde fictieve waardevermindering Kwaliteit = vergelijkingsprijs

Ingeval dat inschrijvingen met de uiteindelijke '*vergelijkingsprijs*' gelijk eindigen, dan geldt het volgende:

- Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste vergelijkingsprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit de economisch meest voordelige inschrijving
- Wijken de betreffende gelijke inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de tarieven op het geoffreerde prijzenblad en niet op basis van de eerdergenoemde '*vergelijkingsprijs*'.