

Beschrijvend document:

Inburgeringsdienstverlening



Gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen

Opstellers:

Gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen

Karel

Kenmerk : K011417
Datum : 9 april 2026



Inhoudsopgave

| | |
|--|-----------|
| 1. Aanbestedingskader | 5 |
| 1.1 Introductie | 5 |
| 1.2 Keuzes aanbestedingsprocedure | 5 |
| 1.2.1 Aanbestedingsprocedure..... | 5 |
| 1.2.2 Typering opdracht | 5 |
| 1.2.3 Klachtenregeling..... | 5 |
| 1.2.4 Clusteren en percelen | 5 |
| 1.2.5 Varianten..... | 5 |
| 1.2.6 Gunningscriterium | 6 |
| 1.3 Voorwaarden aanbestedingsprocedure | 6 |
| 1.3.1 Voorwaarden..... | 6 |
| 1.3.2 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden | 6 |
| 1.3.3 Vertrouwelijkheid | 6 |
| 1.4 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure | 7 |
| 1.4.1 Aanspreekpunt aanbestedende dienst | 7 |
| 1.4.2 Aanspreekpunt inschrijver | 7 |
| 1.4.3 Voertaal..... | 7 |
| 1.5 Planning | 7 |
| 2. De opdracht | 9 |
| 2.1 Visie sociaal domein..... | 9 |
| 2.2 Beleidsvisie relevant voor de opdracht..... | 9 |
| 2.3 Doelgroep en aantallen..... | 10 |
| 2.4 Scope van de opdracht (wat wordt ingekocht) | 12 |
| 2.4.1 Wat wordt ingekocht?..... | 12 |
| 2.4.2 Aansluiting op lokale participatie..... | 13 |
| 2.4.3 Geen onderdeel van de opdracht | 14 |
| 2.5 Uitgangspunten voor uitvoering van de opdracht | 14 |
| 2.5.1 Huidige werkwijze | 14 |
| 2.6 Eisen aan de opdracht..... | 16 |
| 3. Contractuele voorwaarden | 26 |
| 3.1 Vorm en duur van de overeenkomst | 26 |
| 3.1.1 Vorm van de overeenkomst..... | 26 |
| 3.1.2 Totstandkoming nadere opdrachten..... | 26 |
| 3.1.3 Duur van de overeenkomst | 26 |
| 3.1.4 Maximale omvang raamovereenkomst | 27 |
| 3.1.5 Herzieningsclausule..... | 27 |
| 3.1.6 Wijzigingen van de overeenkomst..... | 27 |
| 3.1.7 Van toepassing zijnde voorwaarden | 27 |
| 3.2 Financiële bepalingen | 28 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 3.2.1 | Tarieven..... | 28 |
| 3.2.2 | Indexering..... | 28 |
| 3.2.3 | Facturatie en betaling..... | 28 |
| 3.3 | Wachtkamerovereenkomst..... | 29 |
| 3.4 | Service level agreement (werkafsprakenboek)..... | 29 |
| 3.5 | Algemene Verordening gegevensbescherming..... | 30 |
| 3.6 | Social return on investment..... | 30 |
| 4. | Aanbestedingsprocedure..... | 31 |
| 4.1 | Nota van Inlichtingen..... | 31 |
| 4.2 | Indiening van de inschrijving..... | 31 |
| 4.2.1 | Opening..... | 32 |
| 4.3 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving..... | 32 |
| 4.3.1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument..... | 32 |
| 4.3.2 | Mogelijkheden voor inschrijving..... | 32 |
| 4.3.3 | Onafhankelijkheid inschrijving..... | 33 |
| 4.4 | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen..... | 34 |
| 4.4.1 | Uitsluitingsgronden..... | 34 |
| 4.4.2 | Uitsluiting Russische partijen..... | 35 |
| 4.4.3 | Geschiktheidseisen..... | 36 |
| 4.4.4 | Bewijsmiddelen..... | 38 |
| 4.5 | Eisen aan de inschrijving..... | 38 |
| 4.5.1 | Procedurele voorwaarden..... | 38 |
| 4.5.2 | Compleetheid..... | 38 |
| 4.5.3 | Gestanddoeningstermijn..... | 39 |
| 4.6 | Beoordeling van de inschrijvingen..... | 39 |
| 4.6.1 | De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:..... | 39 |
| 4.6.2 | Gunningscriterium..... | 40 |
| 4.6.3 | Gunningsmethodiek..... | 40 |
| 4.6.4 | Subgunningscriteria..... | 40 |
| 4.6.5 | Procedure van beoordelen..... | 44 |
| 4.6.6 | Beoogd winnaar..... | 45 |
| 4.7 | Gunning van de opdracht..... | 45 |
| 5. | Bijlagen..... | 47 |
| | Bijlage 6 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland..... | 47 |
| | Bijlage 7 Verklaring referentie voor kerncompetentie <nummer kerncompetentie>..... | 48 |
| | Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)..... | 49 |
| | Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet..... | 49 |
| | Bijlage 3 Concept (raam)overeenkomst..... | 49 |
| | Bijlage 4 <Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten> <GIBIT 2020 <inclusief addendum of GIBIT 2023>>..... | 49 |

| | |
|---|----|
| Bijlage 5 Concept wachtkamerovereenkomst..... | 49 |
| Bijlage 8 Klachtenregeling van de Gemeenschappelijke Regeling ABG-organisatie | 49 |
| Bijlage 9 Concept Verwerkersovereenkomst | 49 |

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.



1. Aanbestedingskader

1.1 Introductie

De gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, zijn voornemens om de opdracht voor inburgeringsdienstverlening voor de gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een raamovereenkomst af te sluiten. De Gemeenschappelijke Regeling ABG-organisatie sluit een raamovereenkomst af met de opdrachtnemer.

De penvoerder is de Gemeenschappelijke Regeling ABG-organisatie.

1.2 Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Typering opdracht

De opdracht betreft een 'sociale en andere specifieke dienst' (SAS-dienst) in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: inburgeringsdienstverlening. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

- 85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten
- 85312300-2 Diensten voor begeleiding en adviesverlening

1.2.3 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling-aanbesteden-ABG-organisatie, die u aantreft in bijlage 8 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.4 Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.5 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.



1.2.6 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3 Voorwaarden aanbestedingsprocedure

1.3.1 Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed.
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

1.3.2 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verspeelt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

1.3.3 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.



1.4 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

1.4.1 Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Arthur van de Meerendonk

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

1.4.2 Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in [het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II](#).

1.4.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

| Procedurestap | Datum | Toelichting |
|--|---|-------------------------------------|
| Publiceren aanbestedingsdocumenten | 9 april 2026 | Via TenderNed |
| Sluitingstermijn voor stellen van vragen | 20 april 2026, uiterlijk 12:00 uur | Via de vragenmodule van TenderNed |
| Publiceren Nota van Inlichtingen | 24 april 2026 | Streefdatum |
| Tweede Nota van Inlichtingen | 1 mei 2026, uiterlijk 12:00 uur | Via de vragenmodule van TenderNed |
| Publiceren tweede Nota van Inlichtingen | 6 mei 2026 | Streefdatum |
| Sluitingstermijn indiening van de inschrijving | 20 mei 2026, uiterlijk 12:00 uur | Via de digitale kluis van TenderNed |
| Gunningsbeslissing | 27 mei 2026 | Streefdatum |
| Bezwaartermijn | 20 kalenderdagen | |
| Definitieve gunning | 17 juni 2026 | Streefdatum |

| | | |
|-----------------------|-----------------|--|
| Start van de opdracht | 3 augustus 2026 | |
|-----------------------|-----------------|--|

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.



2. De opdracht

2.1 Visie sociaal domein

De medewerkers van de gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen werken sinds 1 januari 2016 samen in één ambtelijke organisatie: de ABG-organisatie. De drie gemeenten zijn zelfstandig. Ze beschikken ieder over hun eigen gemeenteraad, ondersteund door hun eigen griffier en een eigen college van burgemeester en wethouders.

We streven naar een veerkrachtige, inclusieve en toekomstbestendige samenleving waarin iedereen kan meedoen. Dit doen we aan de hand van een aantal leidende principes:

- Vanuit de leefwereld

We staan dichtbij inwoners en houden het simpel. We zijn vindbaar op ontmoetingsplekken van inwoners in kwetsbare posities.

- Veerkracht vergroten

We versterken hulpbronnen van inwoners. We werken vanuit het model van positieve gezondheid.

- Samen

Ervaringen, kennis en mogelijkheden van inwoners, gemeente en organisaties vullen elkaar aan. We werken vanuit vertrouwen. We bepalen onze rol als gemeente op maat.

- Op maat

Wat we doen past bij wat inwoners willen, kunnen en nodig hebben. We gebruiken ruimte in wet- en regelgeving.

- Vakmanschap

We zijn persoonlijk betrokken bij onze inwoners.

- Sturen op maatschappelijk effect

We verzamelen en analyseren data over aantallen en ervaringen. Bij afwegingen gebruiken we de waardendriehoek (legitimiteit, rendement en betrokkenheid).

2.2 Beleidsvisie relevant voor de opdracht

Ieder jaar huisvesten we statushouders in onze gemeente. We vinden het belangrijk dat zij zich welkom voelen en zo snel en goed mogelijk integreren. De snelste weg voor statushouders om mee te doen in de maatschappij is, zo blijkt uit onderzoek, het leren van de Nederlandse taal en het vinden van een baan en of het volgen van een opleiding, waarbij participatie en actieve deelname aan de samenleving integraal onderdeel uitmaken van het traject.

Op 1 januari 2022 is de Wet inburgering 2021 ingegaan. Met de invoering van de Wet inburgering 2021 hebben gemeenten een centrale regierol gekregen in de begeleiding van inburgeringsplichtigen, een fundamentele wijziging ten opzichte van de vorige wet. Het doel van het stelsel is dat inburgeraars snel en duurzaam participeren, bij voorkeur via betaald werk, door het behalen van het hoogst haalbare taalniveau (bij voorkeur B1), kennis van de maatschappij en actieve deelname.



In gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen willen we inburgeraars en statushouders zo snel en goed mogelijk mee laten doen.

Onze visie richt zich op een integraal, doorlopend en samenhangend inburgeringstraject waarin taalverwerving, participatie en zelfredzaamheid elkaar versterken. Wij werken vroegtijdig, integraal en doorlopend, met klantregie en nauwe ketensamenwerking. Deze ketenaanpak betekent dat verschillende partijen, zoals taalaanbieders, participatieorganisaties en welzijnsinstellingen, gezamenlijk verantwoordelijkheid dragen voor een afgestemd en continu traject.

Empowerment vormt de rode draad: het versterken van eigen kracht en zelfstandigheid, ondersteund door een stabiele leefomgeving. Alle betrokken partijen werken vanuit een gedeelde visie, waarbij de gemeente de regie voert en inzet op kwaliteit, maatwerk en dualiteit: taal leren in combinatie met participatie. Onder de betrokken partijen vallen onder andere het Dorpsteam en het Refugee team, zij bieden ondersteuning op het gebied van maatschappelijke begeleiding, integratie, welzijn, praktische stabiliteit en het opbouwen van zelfredzaamheid.

Opdrachtnemer heeft als taak om te zorgen dat taaldocenten en andere betrokken vrijwilligers of professionals cultuur- en taalsensitief werken. Voor jongeren wordt een passend aanbod geboden dat gericht is op een intensief, integraal en maatwerkgericht traject, waarbij taalverwerving, onderwijs, participatie en begeleiding in samenhang worden aangeboden. Doel is duurzame doorstroom naar vervolgonderwijs en/of werk, passend bij de mogelijkheden en ontwikkelbehoefte van de jongere.

De drie gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen, willen één opdrachtnemer aanstellen die de uitvoering van de B1-route en Z-route kan uitvoeren voor alle drie de gemeenten.

2.3 Doelgroep en aantallen

Deze opdracht betreft het organiseren en uitvoeren van een integraal inburgeringstraject voor asielstatushouders en, voor specifieke onderdelen, gezins- en overige migranten die onder de verantwoordelijkheid van de ABG-gemeenten vallen. Het traject omvat de uitvoering van de B1-route en de Z-route conform de Wet inburgering 2021, evenals de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP). Daarnaast omvat de opdracht ondersteunende activiteiten, zoals individuele begeleiding, kwaliteitsborging, rapportage en structurele afstemming binnen de keten.

Het doel is het realiseren van een doorlopend, samenhangend en kwaliteit-geborgd traject waarin taalverwerving, maatschappelijke participatie en zelfredzaamheid centraal staan. De participatiecomponent binnen de inburgering wordt meegenomen in de inkoop van de re-integratiedienstverlening. Hiervoor loopt op dit moment een parallel inkooptraject.



Doelgroep

In december 2025 nemen binnen de ABG-gemeenten in totaal 82 inburgeraars deel aan de Z-route en B1-route. Het gaat om 50 deelnemers aan de Z-route en 32 deelnemers aan de B1-route. Voor de komende jaren wordt, bij ongewijzigd landelijk beleid, uitgegaan van een omvang van circa 50 deelnemers per jaar die instromen in de Z-route of B1-route. Dit aantal kan fluctueren afhankelijk van instroom en landelijke ontwikkelingen in wet- en regelgeving. Daarnaast moet een deel van de huidige groep die de taalcomponent van de Z-route of B1-route volgt, (mogelijk) overgaan naar de nieuwe opdrachtnemer. De opdrachtnemer krijgt naar rato vergoed al naar gelang de fase waarin de over te nemen inburgeraars zich bevinden. Deze aantallen geven een indicatie van de huidige omvang van de opdracht (peildatum: december 2025). Tussen het moment van schrijven van deze aanbesteding en de ingangsdatum van het nieuwe contract blijven er deelnemers instromen en uitstromen. De genoemde aantallen zijn daarom een momentopname en kunnen niet worden gezien als exacte uitgangssituatie voor het nieuwe contract. De werkelijke aantallen bij aanvang van de opdracht kunnen hiervan afwijken en aan deze raming kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De genoemde aantallen hebben uitsluitend betrekking op inburgeraars (statushouders en nareizigers) die deelnemen aan de Z-route en B1-route.

Er zijn twee typen inburgeraars waarvoor verschillende dienstverlening georganiseerd moet worden:

1. de asielstatushouders en hun nareizende familieleden
2. de gezins- en overige migranten.

Zowel voor asielstatushouders als voor gezinsmigranten geldt de plicht om in te burgeren. Echter verschilt de aanbodplicht van de opdrachtgever voor de beide groepen.

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

Voor de asielstatushouder organiseert opdrachtnemer de leerroute en MAP. Voor gezins- en overige migranten organiseert de opdrachtgever de MAP. Opdrachtnemer is ook bereid om gezins- en overige migranten de leerroutes aan te bieden. Gezins- en overige migranten zijn zelf verantwoordelijk om dit te organiseren en te bekostigen. De opdrachtgever zal gezins- en overige migranten in het Persoonlijk

inburgeringsplan (PIP) adviseren over de te volgen leerroute, maar het is aan de persoon zelf om te bepalen of hij/zij dit advies opvolgt.

Het aantal inburgeraars fluctueert per jaar. Taakstelling voor de eerste helft van 2026 voor de ABG-gemeenten is:

| | |
|---------------|----|
| Alphen-Chaam | 9 |
| Baarle-Nassau | 6 |
| Gilze-Rijen | 24 |
| Totaal | 39 |

Verwachte aantal inburgeraars (70% van de taakstelling) in de eerste helft van 2026. De aantallen zijn een schatting van het aantal te plaatsen kandidaten.

| | |
|---------------|----|
| Alphen-Chaam | 6 |
| Baarle-Nassau | 4 |
| Gilze-Rijen | 17 |
| Totaal | 27 |

Hiervan verwacht de opdrachtgever dat jaarlijks ongeveer drie tot vier inburgeraars de Onderwijsroute zullen volgen.

2.4 Scope van de opdracht (wat wordt ingekocht)

2.4.1 *Wat wordt ingekocht?*

De opdracht omvat de volgende onderdelen:

1. **Taalroutes conform de Wet inburgering 2021**

De zelfredzaamheidsroute (Z-route)

De Z-route beoogt dat de inburgeraar zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 3 jaar, alle onderdelen van de Nederlandse taal (spreken, luisteren, lezen en schrijven) beheerst op minimaal niveau A1. De nadruk hierbij ligt op spreken en luisteren. Uitstroom naar betaald werk blijft wenselijk, maar zelfredzaamheid is het belangrijkste doel. Inburgeraars moeten voldoende worden toegerust om in het dagelijks leven om te gaan met de gesproken en geschreven taal. De verwachting is dat taal op dit niveau met name is voor inburgeraars met een beperkt leervermogen of die in hun eigen taal analfabeet zijn. Het uitgangspunt is dat inburgeraars leren door te doen. De nadruk ligt daarom minder op klassikaal taalonderwijs, maar juist op praktijkgerichte lessen. Inburgeraars leren de taal via activiteiten (sport, koken etc.) en oefenen zo de taal in de praktijk. Binnen de Z-route wordt inburgering en participatie, waar mogelijk, intensief gecombineerd. Voor inburgeraars in de Z-route betekent dit dat participatie altijd wordt afgestemd op hun mogelijkheden en omstandigheden. De ABG-gemeenten streeft ernaar om deze doelgroep niet alleen taalkennis en maatschappelijke vaardigheden bij te brengen, maar hen ook actief te begeleiden richting een duurzame plek op de arbeidsmarkt.

B1 route

De B1-route heeft als doel om de inburgeraar zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 3 jaar, alle onderdelen van de Nederlandse taal (spreken, luisteren, lezen en schrijven) op minimaal B1 niveau beheerst, zodat hij of zij de examens op niveau B1 behaalt. Waar nodig kan afgeschaald worden naar A2. De module KNM is geïntegreerd in het taalaanbod. Daarnaast is de inburgeraar in staat om zelfstandig een betaalde baan te verwerven, dan wel al aan het werk te zijn.

Alfabetiseringstraject

De opdrachtnemer moet binnen de leerroutes ook een alfabetiseringstraject aan kunnen bieden aan inburgeraars die analfabeet (niet kunnen lezen en schrijven) of anders gealfabetiseerd (niet kunnen lezen en schrijven in het Latijnse schrift) zijn. Wanneer dit in de Brede intake wordt geconstateerd, neemt de opdrachtgever een alfabetiseringstraject op als onderdeel in het PIP. De verwachting is dat voor meeste analfabeten de Z-route de meest passende route is, maar uit de Brede intake kan ook komen dat de B1-route haalbaar is. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat een inburgeringsplichtige analfabeet is in het Latijnse schrift maar zijn/haar eigen taal vloeiend spreekt en hoogopgeleid is. De verwachting is dat dit om een kleine groep gaat maar juist de intake en maatwerk kunnen zorgen dat de kansen van deze groep goed worden benut.

2. Verplichte modules Wet inburgering conform de Wet inburgering 2021

Module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP)

De Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) heeft als doel inburgeringsplichtigen te begeleiden naar duurzame en volwaardige participatie in de Nederlandse arbeidsmarkt en samenleving. De MAP ondersteunt deelnemers bij arbeidsmarktoriëntatie, participatiebevordering en het versterken van empowerment en zelfredzaamheid. De module sluit aan op de lokale integrale en doorlopende visie op inburgering en wordt dualistisch uitgevoerd, waarbij taalverwerving wordt gecombineerd met participatieactiviteiten. Opdrachtnemer behandelt daarbij de volgende vier kernonderdelen: werknemerscompetenties, netwerkopbouw, het vinden van werk en inzicht in de Nederlandse werkcultuur.

Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM)

Ondersteunt inburgeringsplichtigen bij het opdoen van basiskennis over Nederlandse waarden, systemen en omgangsvormen, zodat zij zelfstandig en volwaardig kunnen deelnemen aan de samenleving. De uitvoering sluit aan op de integrale lokale aanpak en wordt activerend en cultuur en taalsensitief vormgegeven, met als doel deelnemers goed voor te bereiden op het KNM-examen en hun dagelijkse leven in Nederland.

2.4.2 Aansluiting op lokale participatie

Binnen de ABG-gemeenten werken wij nauw samen met lokale partners, zoals vrijwilligersorganisaties, werkgevers, bibliotheken, welzijnspartijen en het Werkbedrijf. Door deze partijen actief te betrekken, realiseren wij een integrale en laagdrempelige aanpak die aansluit bij de behoeften van inwoners. Deze partnerschappen zijn gebaseerd op structurele afstemming,



wederkerigheid en transparante communicatie, zodat wij gezamenlijk een samenhangend netwerk vormen rondom iedere inwoner en bijdragen aan een succesvolle inburgering.

2.4.3 Geen onderdeel van de opdracht

Buiten de scope vallen:

- Maatschappelijke begeleiding (elders belegd).
- Brede intake
- PVT (Participatieverklaringstraject)
- Examens die door DUO worden afgenomen.
- Participatiecomponent en werkbemiddeling buiten de participatiecomponent (bijvoorbeeld intensieve re-integratietrajecten).

2.5 Uitgangspunten voor uitvoering van de opdracht

2.5.1 Huidige werkwijze

De ABG-gemeenten hanteren als uitgangspunt dat iedere inwoner, ongeacht achtergrond of eventuele beperkingen, naar vermogen kan deelnemen aan de samenleving. Deze uitgangspositie sluit direct aan bij het doel van de Wet inburgering 2021, waarin wordt beoogd dat inburgeringsplichtigen zo snel mogelijk en op een volwaardige manier deelnemen aan de Nederlandse samenleving.

Een zorgvuldige start van het inburgeringstraject begint daarbij bij een brede intake. Tijdens de brede intake wordt niet alleen gekeken naar het taalniveau en de leerbaarheid van de inburgeraar, maar ook naar persoonlijke omstandigheden, opleidingsachtergrond, werkervaring, gezondheid en eventuele belemmeringen of ondersteuningsbehoeften. De brede intake vormt daarmee het fundament voor een passend en effectief inburgeringstraject. Op basis van de uitkomsten van deze intake wordt een onderbouwde keuze gemaakt voor de meest geschikte leerroute. Door de directe koppeling tussen intake en aanmelding zorgen de ABG-gemeenten voor een soepele overgang zonder onnodige vertraging. Dit ondersteunt een tijdige start van het taal en participatietraject en draagt bij aan maatwerk en een gedeelde verwachtingen tussen inburgeraar en gemeente.

Ter ondersteuning van het doel van de Wet inburgering 2021 onderscheidt het Rijk vijf kernpunten voor een effectieve uitvoering: een tijdige start van het inburgeringstraject, aandacht voor de doorloopsnelheid, het combineren van taalverwerving en participatie (dualiteit), het bieden van een passend en op maat gemaakt traject en het borgen van de kwaliteit van de uitvoering. Deze kernpunten vormen de leidraad voor de lokale invulling binnen de ABG-gemeenten.

Onze werkwijze sluit hierbij aan en kenmerkt zich door persoonlijke aandacht, structureel contact met inburgeraars en nauwgaande samenwerking met ketenpartners. Wij streven naar een zorgvuldig georganiseerd inburgeringstraject dat leidt tot duurzame participatie. Gezien de diversiteit binnen de doelgroep zetten wij in op passende leerroutes en begeleidingstrajecten, zodat inburgeraars optimaal worden ondersteund bij hun ontwikkeling en integratie.

Als onderdeel van onze uitvoering hanteren wij een acceptabele wachttijd van 4 weken voor inburgeraars tot 27 jaar en 8 weken voor inburgeraars vanaf 27 jaar. Deze wachttijden worden actief

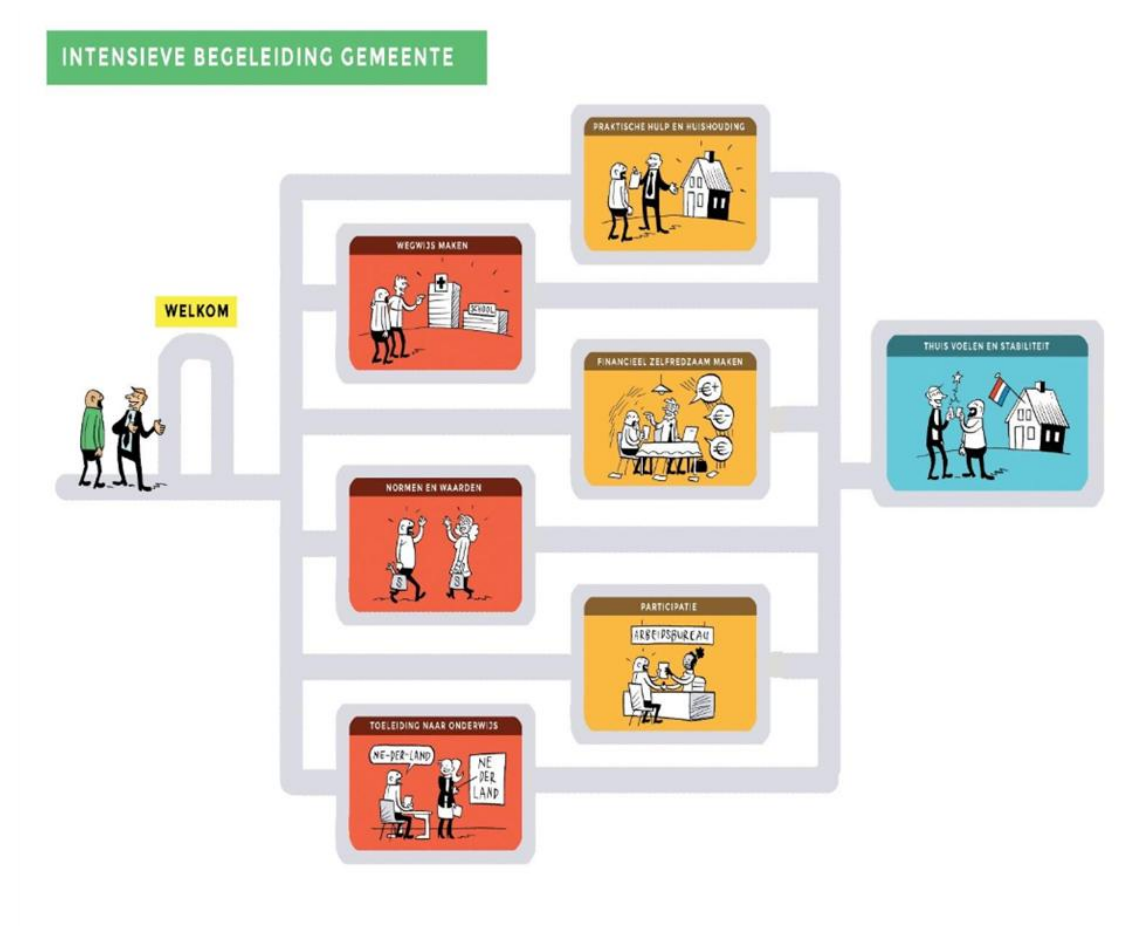


gemonitord, waarbij wij inzetten op het zinvol invullen van eventuele wachttijd met aanvullende activiteiten die bijdragen aan voorbereiding op het inburgeringsproces en participatie. Op deze manier blijft de voortgang geborgd en wordt de doorstroom binnen het traject bevorderd.

Met deze aanpak geven de ABG-gemeenten invulling aan een kwalitatieve, doelgerichte en toekomstbestendige uitvoering van de Wet inburgering 2021, waarin zowel maatwerk als maatschappelijke participatie centraal staan. Door de brede intake en de daaropvolgende aanmelding bij een taalschool nauw op elkaar af te stemmen, waarborgen wij bovendien dat iedere inburgeraar zo snel mogelijk kan starten met leren en participeren, wat direct bijdraagt aan de effectiviteit van het gehele traject.

Samenhang met Participatiewet

Voor statushouders is er een grote overlap tussen de Participatiewet en de Wet inburgering. Deze wetten zijn niet voorliggend op elkaar. Voor statushouders met een bijstandsuitkering geldt dat de consulent naast de Wet inburgering ook de Participatiewet uitvoert. De consulent heeft de regie op het inburgeringstraject, én op de diensten die worden verleend vanuit de Participatiewet. In de ABG-gemeenten kiezen we ervoor om per individueel en specifiek geval te kijken of ondersteuning vanuit de Inburgeringswet of vanuit de Participatiewet voorliggend is.



Uitgangspunten voor de uitvoering

Om onze inwoners zo goed mogelijk te helpen, vinden we het belangrijk dat de opdrachtnemer:

- continu instroom mogelijk maakt;

- focus richt op eigen regie en empowerment van de inburgeraar;
- een integrale aanpak heeft waarbij samengewerkt wordt met ketenpartners;
- uitgaat van maatwerk met ruimte voor differentiatie in het aanbod;
- korte lijnen hanteert en makkelijk benaderbaar is voor partners en de gemeentelijke uitvoering;
- aansluiting vindt op lokale infrastructuur en initiatieven;
- cultuursensitief werkt: toegankelijk en laagdrempelig naar de inburgeraars toe.

2.6 Eisen aan de opdracht

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

PROGRAMMA VAN EISEN 2026 – INBURGERING (B1 EN Z ROUTE)

ABG-gemeenten

De inburgeraar neemt eerst deel aan de brede intake, waarin informatie wordt verzameld over taalniveau, persoonlijke omstandigheden, participatiemogelijkheden en ondersteuning. Aansluitend wordt de leerbaarheidstoets afgenomen. De toets geeft inzicht in het leervermogen van de inburgeraar en helpt bepalen welke route passend is. Op basis van de brede intake en de leerbaarheidstoets stelt de gemeente een routeadvies op. Na afronding van intake, toetsing en PIP-vaststelling wordt de inburgeraar door de gemeente aangemeld bij de taalschool die de route uitvoert.

1. Algemeen

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Opdrachtnemer is tijdens kantooruren telefonisch en per e-mail bereikbaar, ook in schoolvakanties. |
| 1.2 | Opdrachtnemer conformeert zich aan de procesbeschrijving van werving tot afronding. |
| 1.3 | Opdrachtnemer is in staat om het taalniveau te bepalen door middel van toetsing. Voor het afnemen van een taaltoets zet Opdrachtnemer een deskundige NT2 docent in. |
| 1.4 | Opdrachtnemer is in staat om zowel overdag en 's avonds lessen aan te bieden. Opdrachtnemer is in staat om online lessen aan te bieden. |
| 1.5 | Opdrachtnemer is in staat om inburgeringstrajecten met de juiste intensiteit aan te bieden, die afgestemd zijn op de participatieactiviteiten (waaronder ook werk) van de deelnemer. |
| 1.6 | Opdrachtnemer biedt deelnemers een overzichtelijk lesrooster waarin duidelijk is aangegeven op welke tijdstippen en dagen de lessen plaatsvinden. Uitgangspunt is dat lessen zo veel mogelijk gegeven worden door (een) vaste docent(en). |
| 1.7 | Opdrachtnemer hanteert voor elke deelnemer voor zover mogelijk een vast lesrooster. |
| 1.8 | Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de deelnemer kan doorstromen naar een ander inburgeringstraject als blijkt dat dit beter bij de deelnemer past. |

- 1.9 Opdrachtnemer zorgt dat de inhoud en het doel van het traject, het rooster en de verplichtingen van de deelnemer duidelijk zijn voor de deelnemer en zet indien nodig hiervoor een tolk in.
- 1.10 Indien een deelnemer gedurende zijn of haar inburgering naar een andere gemeente verhuist en de inburgering vervolgt bij een andere aanbieder, is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een warme overdracht.
- 1.11 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 drie maanden. 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 Opdrachtnemer.
- 1.12 Eventuele relevante wijzigingen in de Wet en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten Overeenkomst van toepassing. Opdrachtnemer implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging.
- 1.13 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zowel in het lesaanbod als in de eigen organisatie aandacht wordt besteed aan Inclusie en Diversiteit, d.m.v.:
- 1.14 Bewustwording omtrent sensitiviteit voor diversiteit: iedereen kan zichzelf zijn in de les en voelt zich veilig, ongeacht gender, leeftijd, geloof, culturele identiteit, nationaliteit of seksuele oriëntatie. Het is daarom ook belangrijk dat de professionals zich bewust zijn van hun omgeving en verder kunnen kijken dan wat men ziet en ervaart.
- 1.15 Sociale veiligheid: iedereen voelt zich veilig.
- 1.16 Inclusief lesaanbod en –materiaal: Het aanbieden van een inclusief lesaanbod en materiaal draagt bij aan het gevoel dat iedereen zich thuis voelt in de organisatie (in de les). Er worden geen stereotype, heteronormatieve of seksistische voorbeelden gebruikt in de lesboeken. Indien er discriminatie of uitsluiting plaatsvindt tussen cursisten worden deze signalen opgepakt door de taalschool en teruggekoppeld aan de consultant van de gemeente.
- 1.17 Toegankelijkheid van communicatie: Iedereen moet kunnen meedoen en daarom is het van belang dat de informatie om de lessen goed te kunnen volgen indien nodig beschikbaar is in diverse talen. Verder dient er rekening gehouden te worden met visuele en auditieve ondersteuning.
- 1.18 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het thema '(mentale) gezondheid' onderwerp is in de inburgeringslessen. Ook zorgt Opdrachtnemer ervoor dat er afstemming plaatsvindt met de aanbieder van de training (mentale) gezondheid en faciliteert (indien nodig) dat de training aansluitend op de lessen kan plaatsvinden. Het is van belang dat dit thema in verschillende onderdelen van de inburgering terugkomt. Het kunnen praten over (mentale) gezondheid verhoogt niet alleen de taalvaardigheid, maar ook de zelfredzaamheid en is hiermee ook ondersteunend voor de mentale veerkracht. De taallessen zijn een middel om statushouders gezondheidsvaardigheden bij te brengen.
-

2. B1-route

- 2.1 Opdrachtnemer is in staat om inburgeringstrajecten met verschillende intensiteit te bieden, die afgestemd zijn op de participatieactiviteiten (waaronder ook werk) van de deelnemer. Hier valt in ieder geval onder een afbouwmodel, waar deelnemer start met 4 dagdelen en later afbouwt naar 2 dagdelen ten behoeve van werk en participatie, een avondtraject voor deelnemers die aan de start werk hebben en een traject met 3 dagdelen per week.
- 2.2 De volgende 4 thema's van de MAP worden door de Opdrachtnemer behandeld:
- Werknemerscompetenties
 - Netwerk opbouwen
 - Werk vinden
 - Werkcultuur
- 2.3 De B1-route is afgerond indien de inburgeraar voldoet aan alle wettelijke verplichtingen van de B1-route.
- 2.4 Indien B1 niveau niet haalbaar is, sluit de inburgeraar het traject (op onderdelen) af op A2 niveau.
- 2.5 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat minimaal 85% van de deelnemers een inburgeringstraject volgt op het hoogst haalbare taalniveau. Het taalniveau en de leerroute moet overeenkomen met de afspraken zoals vastgelegd in het PIP.
- 2.6 Opdrachtnemer is transparant en kan goed onderbouwd aantonen dat de deelnemer een inburgeringstraject op het hoogst haalbare niveau volgt. D.m.v. in ieder geval: leerstof (on)afhankelijke toetsen, portfoliobewijzen, objectieve observaties in de klas.

3. Z-route.

- 3.1 De doelgroep is zeer divers waardoor de intensiteit van het traject mogelijk per inburgeraar verschilt. Hier moet de opdrachtnemer dus goed mee om kunnen gaan .
- 3.2 Opdrachtnemer biedt minimaal 3 dagdelen per week les aan.
- 3.3 Er wordt zo veel als mogelijk geleerd in de praktijk. Waar dat niet kan wordt de link naar de praktijk gelegd (contextrijk leren). Met andere woorden het aanbod is integraal.
- 3.4 Opdrachtnemer stimuleert dat deelnemers gebruik maken van het informele taalaanbod in de ABG-dorpen, zoals taalmaatjes of taalcafés.
- 3.5 Er is nauwe samenwerking met de partij die maatschappelijke begeleiding uitvoert en er is aandacht voor de verschillende leefgebieden van de inburgeraar binnen het aanbod van het lesprogramma.
- 3.6 Opdrachtnemer werkt nauw samen met de participatieaanbieders die de participatiecomponent uitvoeren/regisseren om sociale activering en maatschappelijke participatie te bevorderen. De opdrachtnemer houdt hier in het lesprogramma rekening mee zowel wat betreft de inhoud als de intensiteit van het lesprogramma.
- 3.7 Alfabetisering is een onderdeel dat aangeboden wordt binnen de Z-route.
- 3.8 De eventuele overstap naar een andere leerroute moet binnen 1,5 jaar soepel georganiseerd kunnen worden.
- 3.9 De Z-route is afgerond indien de inburgeraar voldoet aan alle wettelijke verplichtingen van de Z-route.

- 3.10 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat minimaal 85% van de deelnemers voldoet aan de urennorm die aan deze opdracht gesteld is (800 uur gevolgde lessen), binnen de inburgeringstermijn.
-

4. Docenten

- 4.1 Opdrachtnemer stelt de docent in staat de lessen goed voor te bereiden.
- 4.2 Opdrachtnemer faciliteert voorbereidingstijd voor de docent. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor deskundigheidsbevordering van docenten.
- 4.3 Opdrachtnemer biedt diens docenten fatsoenlijke salariëring (inclusief voldoende betaalde voorbereidings- en nakijktijd) en de mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering en inhoudelijke ontwikkeling.
- 4.4 Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van haar dienstverlening door voor gelijkwaardige vervanging van medewerkers te zorgen bij hun afwezigheid dan wel uitval (door bijvoorbeeld ziekte, verlof, vakantie, ontslag).
- 4.5 Opdrachtnemer informeert de deelnemer en Opdrachtgever direct na vaststelling afwezigheid docent en draagt zorg voor een goede overdracht.
-

5. Leermiddelen en materiaal

- 5.1 De Opdrachtnemer heeft voldoende kwalitatief en gevarieerd lesmateriaal beschikbaar.
- 5.2 Opdrachtnemer biedt kosteloos voor de deelnemer (digitale en fysieke) leermiddelen aan, gericht op digitale zelfstudie en taalverwerving in de klas.
- 5.3 Als er digitale leermiddelen noodzakelijk zijn voor het volgen van de les of voor het oefenen met de lesstof, worden deze kosteloos ter beschikking gesteld aan deelnemers. De aanbieder stelt laptops of chromebooks beschikbaar (in bruikleen of als gift) voor elke deelnemer. Deelnemers mogen deze laptop dus ook mee naar huis nemen.
- 5.4 Op geen enkele wijze mogen kosten van leermiddelen, lesmaterialen, licenties etc. aan de deelnemers in rekening worden gebracht.
- 5.5 Het lesmateriaal bereidt de deelnemers (stapsgewijs/systematisch) voor op praktijkopdrachten en buitenschools leren.
-

6. Inhoud aanbod leerroutes

- 6.1 De doelgroep is zeer divers waardoor de intensiteit van het traject mogelijk per inburgeraar verschilt. Hier moet de opdrachtnemer dus goed mee om kunnen gaan .
- 6.2 Opdrachtnemer dient minimaal te voldoen aan de wettelijke eisen die zijn gesteld aan de leerroute die wordt uitgevoerd.
- 6.3 Voor het voeren van de individuele intakegesprekken zet Opdrachtnemer een deskundige NT2 docent in.
- 6.4 Opdrachtnemer gebruikt de PIP, de input van de consultant en de rapportage vanuit de brede intake als basis voor het individuele intakegesprek.
- 6.5 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het doel en de inhoud van het traject tijdens het individuele intakegesprek goed aan de deelnemer wordt uitgelegd en zet indien nodig een tolk in.
-

- 6.6 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de inhoud van het traject, de begeleiding en onderwijsmethodiek passen bij de persoonlijke kenmerken, de achtergrond, de doelen en mogelijkheden van de deelnemer. Het doelperspectief van de deelnemer moet hierbij altijd het uitgangspunt zijn. Gemeente verwacht van Opdrachtnemer dat hij, zijn docenten en begeleiders met de individuele verschillen tussen de deelnemers om kunnen gaan en daarin de juiste keuzes voor de individuele deelnemer maken.
- 6.7 Opdrachtnemer richt het inburgeringsaanbod praktijkgericht in en sluit aan bij de behoeften, wensen en mogelijkheden van de deelnemer.
- 6.8 Opdrachtnemer dient (onderdelen van) het aanbod, in overleg met de Gemeente, ook beschikbaar te stellen voor deelnemers met een auditieve- of visuele beperking en houdt waar mogelijk rekening met hun behoeften. De onderdelen van de inburgeringstrajecten moeten voor deze doelgroep ook modulair ingezet kunnen worden.

7. Groeps grootte, termijnen en doorlooptijden

- 7.1 De Opdrachtnemer start met minimaal 12 deelnemers. De maximale groeps grootte is 15 deelnemers.
- 7.2 Opdrachtnemer moet in staat zijn in te spelen op het fluctuerende aantal deelnemers dat de Gemeente toewijst en gaat flexibel om met fluctuerende instroom bij het indelen van groepen.
- 7.3 Opdrachtnemer voldoet aan de termijneisen die worden gesteld en beschreven in dit Programma van Eisen. Deelnemers moeten zo snel mogelijk starten met het traject en er wordt minimaal gebruik gemaakt van wachttijden.
- 7.4 Opdrachtnemer nodigt deelnemers binnen uiterlijk 10 werkdagen na aanmelding door de gemeente uit voor een intake. Opdrachtnemer voert de intake binnen 5 tot 10 werkdagen na de uitnodiging voor de intake uit. De maximale wachttijd tussen aanmelding door gemeente en plaatsvinden van de intake is 15 werkdagen.
- 7.5 Na de intake starten deelnemers tot 27 jaar binnen maximaal 4 weken in een groep en inwoners vanaf 27 jaar binnen 8 weken. We monitoren op deze wachttijd.
- 7.6 Zodra de minimale groeps grootte bereikt is, start een groep binnen 10 werkdagen met de lessen.
- 7.7 Indien een deelnemer niet kan starten in een groep binnen de gestelde maximale doorlooptijd dan krijgt de deelnemer overbruggingsaanbod en vindt er, op initiatief van Opdrachtnemer, een overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
- 7.8 Opdrachtnemer plaatst deelnemers indien mogelijk in homogene groepen. Hiermee wordt bedoeld dat er rekening wordt gehouden met het taalniveau en leervermogen van deelnemers.
- 7.9 Opdrachtnemer mag een traject binnen de leerroute niet vroegtijdig beëindigen i.v.m. organisatorische redenen, bijvoorbeeld in het geval dat de groeps grootte te klein is (geworden). Te allen tijde dient overleg met en goedkeuring door Gemeente plaats te vinden.

8. Verzuim

- 8.1 Opdrachtnemer is in het bezit van een verzuim- en uitvalprotocol en biedt Gemeente inzicht in deze protocollen en de presentieregistratie die de aanbieder na de gunning ter goedkeuring aan Gemeente voorlegt. Hier staat minimaal in:



- 8.2 Hoe en wanneer de opdrachtgever geïnformeerd wordt over verzuim;
- a) Hoe u gaat sturen op verzuim;
 - b) Hoe wordt omgegaan met geoorloofd en ongeoorloofd verzuim;
 - c) Wat de aanpak is om aanwezigheid van de deelnemer te bevorderen;
 - d) Hoe u omgaat met (langdurige) ziekte van deelnemers en het (eventueel) pauzeren of tijdelijk onderbreken van trajecten;
 - e) Hoe u omgaat met frequent kortdurend verzuim;
 - f) Hoe om wordt gegaan met vakantieaanvragen van deelnemers;
 - g) Hoe de deelnemer vrij kan vragen.
- 8.3 Opdrachtnemer maakt in de registratie van verzuim onderscheid in geoorloofd en ongeoorloofd verzuim, waarvan de definitie in de samenwerkingsafspraken wordt vastgelegd.
- 8.4 Bij ongeoorloofd verzuim door deelnemer meldt Opdrachtnemer dit uiterlijk binnen 2 werkdagen aan Gemeente.
- 8.5 Bij langdurig geoorloofd verzuim van minimaal 2 weken, meldt Opdrachtnemer dit binnen 2 werkdagen aan Gemeente.
- 8.6 Indien Opdrachtnemer persoonlijke problemen signaleert die de voortgang van een deelnemer kunnen belemmeren, wordt dit doorgegeven aan de consulent van de gemeente. Er zal dan naar passende ondersteuning worden gezocht door de Gemeente.
- 8.7 In het geval van zwangerschap of een tijdelijke fysieke beperking van een deelnemer wordt door Opdrachtnemer samen met Gemeente besproken wat er mogelijk is in het aanbieden van (digitale) lessen. Hierbij is altijd sprake van maatwerk.
- 8.8 Indien het gemiddeld verzuimpercentage van een deelnemer voor Z-route meer dan 20% is en voor B1 route meer dan 15% is, wordt er door Opdrachtnemer met Gemeente besproken of en per wanneer een traject tijdelijk gestaakt wordt.

9. Locatie

- 9.1 De locatie voldoet aan alle geldende veiligheidseisen.
- 9.2 De opdrachtnemer zorgt voor een locatie die goed lopend bereikbaar is vanuit het station in Breda of Tilburg en op maximaal 45 minuten afstand met het openbaar vervoer of de fiets voor de doelgroep.
- 9.3 Deze locatie moet daarnaast ook in de avonduren veilig met het openbaar vervoer bereikbaar zijn.
- 9.4 De locatie is toegankelijk voor mensen met een beperking.

10. Samenwerking

- 10.1 Opdrachtnemers van alle percelen werken nauw met elkaar en de aanbieders van andere leerroutes samen om een doorgaande leerlijn in de inburgeringstrajecten te realiseren.
- 10.2 Opdrachtnemers zorgen er samen voor dat de deelnemer de inburgering op het hoogst haalbare en meest passende niveau behaald, ook als dat betekent dat de deelnemer moet worden overgedragen naar een leerroute bij een andere Opdrachtnemer.
- 10.3 Opdrachtnemers werken samen met door de Gemeente aangewezen samenwerkingspartners (zoals het Refugee Team en het dorpsstern) om het inburgeringstraject en de begeleiding van de deelnemers vorm te geven.

- 10.4 Opdrachtnemer stelt waar mogelijk zijn locatie ter beschikking voor samenwerkingspartners.
-

11. Afschaling van taalniveau binnen de B1-route en wijzigen leerroute naar de Z-route

- 11.1 Opdrachtnemer evalueert het taalleerproces van de deelnemer na het volgen van 200 uur.
- 11.2 Opdrachtnemer geeft een signaal aan de Gemeente indien de inburgeraar nog op A1-niveau of lager zit na het volgen van 200 uur.
- 11.3 Opdrachtnemer voert samen met de consultant een waarschuwingsgesprek met de deelnemer. Tijdens het gesprek worden de verschillen tussen de B1- en Z-route nogmaals uitgelegd. Hierbij wordt gekeken naar persoonlijke factoren zoals vooropleiding, moedertaal en cognitieve capaciteiten.
- 11.4 Opdrachtnemer plaatst de deelnemer over naar de Z-route of naar een A2-traject binnen de B1-route als er geen significante vooruitgang is geboekt na het volgen van 400 uur na goedkeuring van de gemeente.
- 11.5 Bij het afschalen van een deelnemer bepaalt de Gemeente naar rato welk deel van het bedrag per deelnemer door welke Opdrachtnemer gefactureerd mag worden.
-

12. Examens

- 12.1 Het traject wordt afgesloten met een examen conform de daartoe door het Ministerie SZW/J&V opgestelde richtlijnen. Indien het examen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigt geldt het dan vastgestelde examen als uitgangspunt.
- 12.2 Opdrachtnemer draagt zorg voor toeleiding en tijdige aanmelding voor het Inburgeringsexamen op het hoogst haalbare niveau en bereidt de deelnemer voldoende voor op de deelname aan en slagen voor het examen. Opdrachtnemer dient zorgvuldig om te gaan met aanmelding van deelnemers voor het examen. Aanmelding vindt pas plaats als Opdrachtnemer inschat dat de deelnemer ook daadwerkelijk in staat is het examen te behalen.
- 12.3 Opdrachtnemer spant zich in om de deelnemer de inburgeringsexamens in ieder geval binnen twee examenpogingen succesvol te laten behalen. De eerste twee examenpogingen worden door het Rijk bekostigd.
- 12.4 Opdrachtnemer kan zelf niet in het DUO inburgeringsportaal om de resultaten van de examens van de deelnemer te controleren en is daarvoor afhankelijk van de Gemeente. Opdrachtnemer spant zich in om de Gemeente van de juiste informatie te voorzien om op te vragen wat het resultaat is van het examen.
- 12.5 Opdrachtnemer biedt inburgeringsaanbod aan totdat de deelnemer slaagt voor de examens. Indien de deelnemer na twee examenpogingen nog niet is geslaagd dan gaat Opdrachtnemer in gesprek met Gemeente over het dan nog te bieden aanbod. Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor het bieden van aanbod tot het einde van de inburgeringstermijn.
-

13. Facturatie

- 13.1 Opdrachtnemer kan alleen factureren conform de omschreven betalingsmomenten, zie hoofdstuk 3, paragraaf 2. Facturatie mag pas plaatsvinden na goedkeuring door Opdrachtgever op de betreffende factuur/rapportage (intakerapportage, voortgangsrapportage en eindrapportage).
- 13.2 Opdrachtnemer conformeert zich aan de factureringwijze van de Gemeente.
-



14. Klachtenprocedure

- 14.1 Een klachtenprocedure maakt onderdeel uit van het bedrijfsproces van de Opdrachtnemer, waarbij klachten structureel worden besproken, opgelost en waarbij (interne) maatregelen worden getroffen ter voorkoming van herhaling.
- 14.2 Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de Opdrachtgever hierover tijdig en volledig informeert, inclusief de aard van de klacht, de afhandeling en de genomen maatregelen.

15. Privacy

- 15.1 Opdrachtnemer voldoet bij het verwerken van persoonsgegevens aan de Algemene verordening persoonsgegevens (AVG). Opdrachtnemer waarborgt de bescherming van privacy van de gebruikers met inachtneming van de AVG.
- 15.2 Opdrachtnemer verwerkt de gegevens die verkregen worden met de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen dienstverlening. De gegevens worden niet overgedragen aan derden en worden niet gebruikt voor andere doeleinden.

16. Rapportages en gegevensuitwisseling

- 16.1 In de regelgeving van de Wet inburgering 2021 zijn bepalingen vastgelegd rondom de verwerking van persoonsgegevens, uitwisseling van gegevens en bewaartermijnen van gegevens voor de betrokken partijen, waaronder ook de Opdrachtnemer. Van de Opdrachtnemer wordt geëist dat deze zich houdt aan deze vastgelegde regelgeving.
- 16.2 Van de Opdrachtnemer wordt o.a. informatie gevraagd rondom aanwezigheid, inspanning en (tussentijdse) resultaten van de inburgeringsplichtige. Deze informatie kan de Gemeente eventueel ook gebruiken voor de vaststelling van boetes aan de inburgeringsplichtige. Naast gegevens aan de Gemeente dient de Opdrachtnemer ook gegevens aan DUO te verstrekken, waaronder gegevens over de inschrijving en informatie over aanwezigheid, gemaakte uren inburgeraar en resultaten.
- 16.3 Naast de bovenstaande uitwisselingen van gegevens, die onder anderen via voortgangsrapportages plaatsvindt, kan door de gemeente van de Opdrachtnemer nog aanvullende gegevens worden gevraagd of worden verstrekt mocht dit noodzakelijk zijn. Dit wordt vastgelegd in de samenwerkingsafspraken.
- 16.4 Opdrachtnemer rapporteert over de voortgang van Deelnemer.
- 16.5 Opdrachtnemer dient de volgende gegevens minimaal op te nemen in de voortgangsrapportages
- a) Datum opmaak rapportage
 - b) Verzuim (aanwezigheidspercentage + reden van verzuim)
 - c) Vordering inburgeringstraject + motivatie deelnemer
 - d) Aantal aangeboden lesuren
 - e) Aantal gevolgde lesuren
 - f) Taalontwikkeling + getoetst niveau
 - g) Advies docent over afschalen naar A2 of wijzigen leerroute
- 16.6 Opdrachtnemer dient voortgangsrapportage uiterlijk 10 werkdagen na voltooiën van door Gemeente gestelde aantal aangeboden uur in.

17. Managementrapportage

17.1 Opdrachtnemer levert per kwartaal een managementrapportage aan Gemeente aan.

17.2 De rapportage bevat in ieder geval:

a) Instroom & Start

b) Aantal aanmeldingen, intakes en gestarte trajecten (per lesgroep en leerprofiel).

c) Aantal lopende trajecten en deelnemers per traject.

d) Wachtlijst: aantal deelnemers, wachttijd en verwachte startdatum.

e) Doorlooptijden

f) Gemiddelde doorlooptijd tussen:

aanmelding → intake,

intake → start traject,

start → afronding traject.

g) Aantal uitgestroomde deelnemers per traject, met reden en resultaat.

h) Aantal deelnemers dat afschaalt naar A2 of wijzigt van route.

i) Verzuim (signaleringsniveau)

j) Overzicht van deelnemers met een verzuimpercentage:

- > 50%

- 40-50%

- 30-40%

- 20-30%

- 10-20%

k) Onderwijsaanbod

l) Gestarte groepen en aantal gegeven dagdelen.

m) Kwaliteit & Resultaten

- Percentage deelnemers dat een traject volgt conform het PIP.

- Percentage deelnemers dat de inburgeringsplicht afrondt binnen de gestelde termijn en twee examenpogingen.

17.3 Overige perceelspecifieke informatie wordt na gunning vastgelegd in de werkafspraken. De kwartaalrapportage wordt digitaal aangeleverd, minimaal één week voor het kwartaaloverleg. Opdrachtnemer verleent op verzoek zo nodig toegang tot en inzage in alle gegevens die de Gemeente en de accountant naar zijn oordeel nodig heeft.

18. Communicatie

18.1 Opdrachtnemer stelt één aanspreekpunt aan als contactpersoon voor Gemeente. Deze persoon is deskundig en op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van Opdrachtnemer. Bij afwezigheid is er direct één vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar, van hetzelfde niveau met minimaal dezelfde beslissingsbevoegdheden.

18.2 Opdrachtnemer en Gemeente hebben ten minste vier keer per jaar een regulier voortgangsoverleg. In de werkafspraken wordt de frequentie vastgelegd van de voortgangsoverleggen.

18.3 De ABG-gemeenten is een lerende organisatie. Opdrachtnemer maakt deel uit van dit leerproces inburgering en is beschikbaar voor kennisuitwisseling, keten overleggen, evaluatiebijeenkomsten, klanttevredenheidsonderzoeken en staat open voor doorontwikkeling van de aanpak;

- 18.4 Deelnemers en medewerkers van de Gemeente kunnen de Opdrachtnemer telefonisch bereiken op werkdagen tijdens kantoortijden: tussen 8:30 en 17:00. Bij afwezigheid van de vaste contactpersoon wordt binnen twee werkdagen teruggebeld. Er wordt binnen twee werkdagen gereageerd op e-mail.
- 18.5 Vanaf het eerste contactmoment stelt Opdrachtnemer de deelnemer schriftelijk op de hoogte in een voor de deelnemer begrijpelijk(e) taal/beeld over de wijze waarop zij bereikbaar is.
- 18.6 Opdrachtnemer legt eventuele communicatie met de pers over de Opdracht eerst ter goedkeuring voor aan Gemeente.
-

19. Onderaannemerschap

- 19.1 Indien Opdrachtnemer de expertise of specifieke aanpak van een andere partij of (taal)aanbieder wil inzetten in het traject van een deelnemer, gebeurt dit altijd enkel na afstemming én goedkeuring van Gemeente.

3. Contractuele voorwaarden

3.1 Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren-raamovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 3.

De overeenkomst komt pas tot stand en vangt aan op de datum van ondertekening door opdrachtgever.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De overeenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota(s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document Inburgeringsdienstverlening, Gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen met kenmerk K011417 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De 'Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Ingaande 1 januari 2018 Gemeenschappelijke regeling ABG-organisatie en de gemeente Alphen-Chaam en de gemeente Baarle-Nassau en de gemeente Gilze en Rijen';
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2 Totstandkoming nadere opdrachten

Er is één opdrachtnemer. Nadere opdrachten worden verstrekt zoals eerder beschreven, namelijk door middel van doorverwijzing door de consultants.

3.1.3 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 1 augustus 2026 en heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar, eindigend op 30 juni 2028, tenzij zij overeenkomstig onderstaande bepaling wordt verlengd.

Na afloop van deze periode wordt de overeenkomst stilzwijgend verlengd met een aansluitende periode van één (1) jaar, tenzij de opdrachtgever uiterlijk zes (6) maanden vóór het einde van de lopende termijn schriftelijk kenbaar maakt de overeenkomst niet te willen verlengen.

Na afloop van deze eerste verlengingsperiode kan de overeenkomst nog eenmaal worden verlengd met een periode van één (1) jaar, onder dezelfde voorwaarden. Ook deze verlenging treedt stilzwijgend in werking, tenzij de opdrachtgever uiterlijk zes (6) maanden vóór afloop van de dan geldende termijn schriftelijk aangeeft hiervan af te zien. De overeenkomst, inclusief verlengingen, loopt hiermee uiterlijk op 30 juni 2030 van rechtswege af.

Hoewel de verlenging in beginsel eenzijdig door opdrachtgever kan worden toegepast, vindt altijd vooraf overleg plaats tussen partijen over voortzetting van de overeenkomst.

Eventuele verlengingen geschieden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden, tenzij partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders overeenkomen.

3.1.4 Maximale omvang raamovereenkomst

Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van €2.900.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van €2.900.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

3.1.5 Herzieningsclausule

De opdracht kan zonder aanbestedingsprocedure worden gewijzigd indien:

- Er sprake is van een uitzonderlijke situatie van exceptionele prijsstijgingen of -dalingen die niet worden afgedekt door de reguliere indexeringsbepalingen, en waarin een tussentijdse tariefsaanpassing volgens de opdrachtgever passend en noodzakelijk is;
- Er sprake is van wijzigingen in relevante wet- en regelgeving die gevolgen hebben voor de uitvoering van de opdracht;
- Er sprake is van faillissement van de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. In dit geval behoudt de opdrachtgever zich uitdrukkelijk het recht voor om tot vervanging van de opdrachtnemer over te gaan. Daartoe zal de opdrachtgever eerst in overleg treden met de inschrijver die als tweede is gerangschikt in het kader van deze aanbesteding. Indien dit overleg niet resulteert in het tot stand komen van een overeenkomst, zal de opdrachtgever, overeenkomstig de rangorde, met de daaropvolgende inschrijvers in overleg treden om tot vervanging van de opdrachtnemer te komen.

De opdrachtgever beschouwt bovenstaande regelingen voor een wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c.

3.1.6 Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.7 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Ingaande 1 januari 2018 Gemeenschappelijke regeling ABG-organisatie van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2 Financiële bepalingen

3.2.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 2.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2 Indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven gedurende de overeenkomst te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:

1. Het tarief is vast tot en met 1 januari 2027.
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2027, te indexeren. Opdrachtnemer dient uiterlijk 2 maanden voor het einde van het jaar hiertoe een verzoek in.
3. Het te hanteren indexeringspercentage bedraagt maximaal het laatst bekende definitieve jaarmutatiecijfer november "Consumentenprijs index 2021=100" (CPI) van het voorafgaande jaar, zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.
4. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

NB:

- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten

3.2.3 Facturatie en betaling

Facturering zal plaatsvinden in delen. Het volgende betaalschema is van toepassing:

- 50% van de overeengekomen trajectprijs na intake
- 40% van de overeengekomen trajectprijs na 12 maanden
- 10% van de overeengekomen trajectprijs wanneer het inburgeringstraject succesvol is voltooid.

De opdrachtnemer dient facturen digitaal en zonder tussenkomst van derden te verzenden naar sociaaldomein@abg.nl. Een factuur mag uitsluitend betrekking hebben op één persoon en één activiteit, in verband met de verwerking in de administratieve systemen en de AVG-vereisten. Facturen die betrekking hebben op meerdere personen of activiteiten worden niet in behandeling genomen.

De factuur dient, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, ten minste de volgende informatie te bevatten:



- Naam en adres van de Opdrachtnemer;
- Omschrijving van de facturering;
- Specificatie van geleverde diensten/goederen;
- Factuurnummer;
- Totaalbedrag;
- BTW-specificatie.

De opdrachtgever betaalt facturen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van een correcte factuur. Goedkeuring vindt plaats op basis van de in de overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden.

3.3 Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een overeenkomst gesloten.

Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt, wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in bijlage 5.

De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de overeenkomst. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een overeenkomst. De implementatietijd voor de overeenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld.

Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de overeenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de afgesloten overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. Met het uitgangspunt dat de inschrijver de mogelijkheid heeft de prijzen aan te passen conform de onder paragraaf 3.2.2 beschreven prijsindexering.

In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

3.4 Service level agreement (werkafsprakenboek)

De opdrachtgever sluit ten aanzien van deze overeenkomst ook een service level agreement (hierna: SLA) oftewel een werkafsprakenboek af. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen deze SLA gezamenlijk op conform een tussen opdrachtgever en -nemer nader overeen te komen format. Deze SLA wordt opgesteld na definitieve gunning.

3.5 Algemene Verordening gegevensbescherming

Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. De dienstverlening vindt plaats conform de eisen van de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg) en andere relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy en informatieveiligheid. Bij opdrachtverlening worden privacy afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst conform het VNG-model. Deze is separaat toegevoegd als bijlage 9. De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de hoofdovereenkomst of de opdracht. Afhankelijk van het onderwerp van aanbesteding/inkoop en in het kader van privacy by design/default kunnen specifieke eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy noodzakelijk zijn.

3.6 Social return on investment

De ABG-organisatie heeft op dit moment geen SROI-beleidskader. Gelijktijdig met deze aanbesteding loopt ook een aanbesteding voor re-integratiedienstverlening. De opdrachtnemer Re-integratiedienstverlening wordt gevraagd een inspanningsverplichting te leveren om 4 arbeidsplaatsen te creëren voor mensen die vallen onder de doelgroep (en dus ook inburgeraars). Voor de opdrachtnemer Inburgering geldt geen verdere SROI-verplichting.

Het gaat om een inspanningsverplichting omdat de ABG-organisatie zelf ook een partij is die voor een succesvolle realisatie medeverantwoordelijk is. De trajectkosten en eventueel in te zetten gemeentelijke re-integratie instrumenten worden gefinancierd vanuit de overeenkomst.

Gedurende de overeenkomst worden de inspanningen om dit te realiseren gemonitord en indien nodig kan dit tijdens de kwartaalgesprekken besproken worden.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk **20 april 2026, tot uiterlijk 12:00 uur**.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 24 april 2026 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen

Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk **1 mei 2026, tot uiterlijk 12:00 uur**.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 6 mei 2026 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, worden niet gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten tenzij dit expliciet in de nota van inlichtingen is aangegeven.

4.2 Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 20 mei 2026, tot uiterlijk 12:00 uur**. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.



Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

4.2.1 Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd (Bijlage 1).

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld "ja" invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2 Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

4.3.2.1 Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

4.3.2.2 Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.



Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3.2.3 Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

4.3.3 Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek

van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

| Uitsluitingsgronden | Omschrijving | Bewijsmiddelen |
|---------------------|--|--|
| Deel III A UEA | <p>Gronen die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. | <p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p> |
| Deel III B UEA | <p>Gronen die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p> | <p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> |

| | | |
|----------------|--|---|
| Deel III C UEA | <p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict; - Betrokken bij de voorbereiding; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding. | <p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> |
|----------------|--|---|

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:



- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 6 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3 *Geschiktheidseisen*

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

| Geschiktheidseis | Omschrijving | Bewijsmiddelen |
|--|--|---|
| Technische en beroepsbekwaamheid <u>Kerncompetentie</u> | Geschiktheidseis 1 Opdrachtnemer moet aantoonbare ervaring hebben met inburgering, inclusief relevante kennis van de Wet inburgering 2021 en doelgroep-specifieke begeleiding. (zoals jongeren). | Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>Bijlage 7: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving en betrekking hebben op een minimale omvang van 30 gestarte trajecten op jaarbasis. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de |

| | | |
|--|---|--|
| | | opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd. |
| <p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p><u>Certificering/kwaliteitsborging: Keurmerk Blik op Werk</u></p> | <p>Geschiktheidseis 2</p> <p>De opdrachtnemer dient over de gehele duur van uitvoering van de opdracht/de overeenkomst te blijven beschikken over het Blik op Werk keurmerk inburgering.</p> | <p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat.</p> |
| <p>Financiële en economische draagkracht</p> <p><u>Verzekering</u></p> | <p>Geschiktheidseis 3</p> <p>De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag dient minimaal € 250.000,- per gebeurtenis en minimaal € 500.000,- per jaar te bedragen.</p> | <p>Indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een kopie van de geldige polis(sen) waaruit de gevraagde dekking blijkt. Op verzoek dient inschrijver bewijsstukken met betrekking tot betaling van de verschuldigde premies te overleggen. |
| <p>Beroepsbevoegdheid</p> <p><u>Inschrijving in beroeps- en/of handelsregister</u></p> | <p>Geschiktheidseis 4</p> <p>De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.</p> | <p>Indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister dat op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn. |
|--|--|---|

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.3.1 Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.5 Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.5.1 Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2 Compleetheid

- De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.
 - Op straffe van uitsluiting: Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (Bijlage 2);
 - Op straffe van uitsluiting: Plan van aanpak nummers 1 en 2 (zie hieronder);
 - Op straffe van uitsluiting: een UEA met daarin ingevuld de onderdelen: IIIA, IIIB, IIIC en IV.
 - Op straffe van uitsluiting: een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieformulier (Bijlage 7);

- Met de eenmalige mogelijkheid van herstel:
 - Kopie uittreksel Kamer van Koophandel met indien nodig een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;
 - Bijlage 6: Uitsluiting Russische partijen;
- Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.3 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.6 Beoordeling van de inschrijvingen

4.6.1 De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

4.6.1.1 Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid. Om vast te stellen of een inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd, is ook de opening van de prijzenkluis noodzakelijk. Dit zal gebeuren door de inkoopadviseur die niet betrokken is bij kwalitatieve beoordeling van inschrijvingen op basis van de (sub)gunningscriteria. Het beoordelingsteam belast met de kwalitatieve beoordeling van inschrijvingen heeft bij beoordeling geen kennis van de door inschrijvers aangeboden prijs.

4.6.1.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.1.3 Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden en compleetheid, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.6.2 Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.3 Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

4.6.4 Subgunningscriteria

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

| Prijs | |
|---|---|
| Omschrijving | <p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in Bijlage 2.</p> <p>Gevraagd wordt om de tarieven te onderbouwen, zoals aangegeven in het inschrijvingsbiljet.</p> <p>De resulterende trajectprijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat opdrachtnemer wordt geacht de risico's en bijkomende kosten te verdisconteren in de inschrijfprijs. De tarieven dienen te worden aangegeven in 2 decimalen achter de komma.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.</p> <p>De volgende tarieven worden op het inschrijvingsbiljet verwacht:</p> <ul style="list-style-type: none">a) B1-route (inclusief MAP en KNM);b) Z-route (inclusief MAP en KNM);c) Alfabetiseringstraject |
| Benodigde informatie in de inschrijving | <p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inschrijvingsbiljet Bijlage 2;- Met behulp van de tarieven (a) tot en met (c), in onderlinge weging, wordt een inschrijfprijs bepaald. Deze treft u aan op het uitvoerveld in het inschrijvingsbiljet.- Deze gewogen inschrijfprijs krijgt een score op een schaal van 6,0 tot 10,0 punten. Deze schaal is niet-lineair. |

| | |
|--|--|
| | <p>De inschrijfprijs wordt niet-lineair gescoord op een puntenschaal van 6,0 tot en met 10,0 volgens de volgende formule:</p> $\text{Scoreprijs} = (100 - (50^{(n \cdot (\text{Pbied} - \text{Pmin}) / (\text{Pmin}) - 1)) - 1)) / 10$ <p>Waarbij:</p> <p>Pbied = de door Inschrijver geboden trajectprijs, en</p> <p>Pmin = de ondergrens voor de te bieden trajectprijs. Deze ondergrens is €8.000,-.</p> <p>n = de technische schalingsparameter die ervoor zorgt dat de score altijd tussen 6,0 en 10,0 ligt. Voor dit perceel geldt: n = 1,9.</p> |
|--|--|

Toelichting: Een niet-lineaire manier van scoren in combinatie met de gevraagde onderbouwing stimuleert dat Inschrijvers reële biedingen doen. Zowel heel dure biedingen als heel goedkope (prijsvechters) worden door deze methode ontmoedigd. Hiermee sturen we de biedingen naar een niveau dat nog passend is binnen onze financiële ruimte.

Er geldt overigens ook een bovengrens voor de geboden prijzen (dit om niet beneden het gehanteerde minimum van 6,0 punten uit te komen), deze bovengrens is €12.000,-.

De bandbreedte voor uw inschrijfprijs is aldus: €8.000 - €12.000. **LET OP: een inschrijfprijs welke buiten deze bandbreedte valt geeft een score van 0,0 punten!**

Bijlage 2 biedt een rekentool welke voor elke trajectprijs de daarmee corresponderende puntenscore laat zien.

Kwaliteitscriterium: Plan van aanpak 1, traject voor een alleenstaande moeder met 3 kinderen

| | |
|--------------------|---|
| Omschrijving Casus | <p>Mevrouw Rana, 32 jaar en afkomstig uit Syrië, woont sinds een jaar met haar drie kinderen (4, 7 en 9) in Baarle-Nassau. Ze probeert haar leven op te bouwen, maar ervaart veel druk door de combinatie van opvoeding, praktische zaken en het starten met inburgering. Tijdens de brede intake bleek dat zij nauwelijks onderwijs heeft gevolgd en niet kan lezen of schrijven, zowel in het Nederlands als in haar moedertaal. Ze heeft geen digitale vaardigheden en vindt het moeilijk om afspraken en communicatie met instanties bij te houden.</p> <p>Daarnaast heeft mevrouw last van stressklachten en voelt zij zich vaak onzeker. Ze staat nog niet onder behandeling en vindt het lastig om de weg naar passende ondersteuning te vinden. Ook haar kinderen laten op school tekenen van onrust zien. Financieel heeft het gezin moeite om rond te komen en zijn er betalingsachterstanden ontstaan.</p> <p>Voor mevrouw Rana is de Z-route vastgesteld. De consulent meldt haar aan bij de taalschool met als doel dat zij binnen haar mogelijkheden kan starten met het leren van de Nederlandse taal. Mevrouw is inmiddels enkele weken gestart op school, maar komt regelmatig niet opdagen of verschijnt te laat in de les.</p> |
| Vraag | Beschrijf in een kort bestek uw aanpak voor Rana. |

| | |
|---|--|
| <p>Benodigde informatie in de inschrijving</p> | <p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Focus in de aanpak op eigen regie, motivatie en empowerment van de inwoner; • Mate waarin maatwerk geboden wordt voor de inwoner, differentiatie in het aanbod past hierop aan; • Cultuursensitiviteit, de mate waarin de benadering toegankelijk en laagdrempelig is voor de inwoner en in samenwerking met inwoner gerealiseerd wordt; • Er in de werkwijze korte lijnen zijn naar de consultants toe en er sprake is van makkelijke benaderbaarheid voor partners; en • Aansluiting gezocht wordt op lokale infrastructuur en initiatieven, zowel met betrekking tot werkgevers als het voorliggend veld. <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. • De acties, beweringen en/of voorstellen die u beschrijft in het plan van aanpak, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door u beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs. |
| <p>Scores</p> | <p>Er zijn 5 punten te verdienen op dit onderdeel.</p> |
| <p>Kwaliteitscriterium: Plan van aanpak 2, traject voor een groot gezin met 5 kinderen</p> | |
| <p>Omschrijving Casus</p> | <p>Gezin Tesfay, afkomstig uit Eritrea, bestaat uit vader (45), moeder (38) en vijf kinderen van 3, 7, 11, 15 en 19 jaar. Het gezin woont sinds enkele maanden in Chaam. Beide ouders zijn laaggeletterd en hebben weinig ervaring met digitale middelen. Vader heeft twee dagen per week een werkervaringsplek in Alphen waar mogelijk een betaalde baan uit kan voortkomen en volgt daarnaast drie dagdelen taallessen. Op dinsdag vallen zijn werkervaringsplek en zijn taallessen samen. Dit zorgt voor stress bij vader, wat ook door zijn begeleider op de werkplek wordt opgemerkt. Het aanpassen van zijn werkdag is op dit moment moeilijk, omdat de begeleiding daar beperkt beschikbaar is.</p> <p>De 19-jarige dochter volgt taallessen en doet dit naar behoren, maar geeft aan zich te vervelen op de taalschool. Ze mist leeftijdsgenoten en wil graag meer mogelijkheden om de Nederlandse taal in een natuurlijke setting te gebruiken. Ze wil doorstromen naar het mbo, maar voelt tegelijkertijd druk door haar inburgeringsplicht, die ze zeer serieus neemt.</p> <p>Moeder volgt ook taallessen, maar lijkt dit vooral te doen omdat het moet. Ze heeft weinig sociale contacten en moet nog voldoen aan haar participatie uren. Ze is aangemeld voor activiteiten zoals een praatpunt en sporten voor vrouwen, maar komt hier slechts incidenteel opdagen.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Reizen met het openbaar vervoer naar verschillende locaties ervaart zij als spannend en lastig.</p> <p>Het gezin heeft veel contact met diverse instanties, waardoor het overzicht soms ontbreekt. Voor de ouders is de Z-route vastgesteld en voor de dochter de B1-route. De complexiteit van de thuissituatie maakt dat extra ondersteuning nodig is om de trajecten goed te laten verlopen.</p> <p>De consulent meldt vader, moeder en dochter aan bij de taalschool voor een traject passend bij hun niveau en mogelijkheden.</p> |
| Vraag | Beschrijf in een kort bestek uw aanpak voor dit gezin. |
| Benodigde informatie in de inschrijving | <p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Focus in de aanpak op eigen regie, motivatie en empowerment van de inwoner; • Mate waarin maatwerk geboden wordt voor de inwoner, differentiatie in het aanbod past hierop aan; • Cultuursensitiviteit, de mate waarin de benadering toegankelijk en laagdrempelig is voor de inwoner en in samenwerking met inwoner gerealiseerd wordt; • Er in de werkwijze korte lijnen zijn naar de consulenten toe en er sprake is van makkelijke benaderbaarheid voor partners; en • Aansluiting gezocht wordt op lokale infrastructuur en initiatieven, zowel met betrekking tot werkgevers als het voorliggend veld. <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. • De acties, beweringen en/of voorstellen die u beschrijft in het plan van aanpak, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door u beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs. |
| Scores | Er zijn 5 punten te verdienen op dit onderdeel. |

Voor de plannen van aanpak geldt de volgende puntentoekening:

| | | |
|----------|--------------------|--|
| 0 punten | Ontbreekt / Slecht | Het kwaliteitsplan ontbreekt of bevat nauwelijks relevante informatie. Er wordt niet ingegaan op de gevraagde onderdelen. De opdrachtgever krijgt geen vertrouwen in de kwalitatieve uitvoering. |
| 1 punt | Onvoldoende | Het plan bevat summiere of algemene beschrijvingen. Slechts enkele beoordelingsaspecten worden behandeld, zonder concreetheid of borging. |

| | | |
|----------|--|---|
| 2 punten | Voldoende | Het plan behandelt alle beoordelingsaspecten op hoofdlijnen. De aanpak is uitvoerbaar en herkenbaar, maar blijft deels beschrijvend. Dit blijkt onder andere uit: Er is een redelijke basis voor personele inzet, omgangsvormen en bereikbaarheid, maar structurele borging of monitoring ontbreekt grotendeels. |
| 3 punten | Goed | Het plan is volledig en duidelijk gestructureerd. Dit blijkt onder andere uit: De beschikbaarheid en inzet van personeel zijn goed uitgewerkt en geborgd. De aanpak met betrekking tot omgangsvormen, sociale vaardigheden en gebiedskennis is concreet beschreven en goed toepasbaar. Eventuele onderaannemers worden aantoonbaar op kwaliteit en naleving gecontroleerd. |
| 4 punten | Uitstekend | Het plan is zeer volledig, concreet en overtuigend. Dit blijkt onder andere uit: een stabiele, proactieve en duurzame personele organisatie; structurele kwaliteitsbewaking en continue verbetering; aantoonbare borging van professionaliteit, sociale veiligheid en klantgerichtheid. |
| 5 punten | Uitstekend met aantoonbare meerwaarde | Het plan voldoet volledig aan het niveau 'Uitstekend' én biedt duidelijke, aantoonbare meerwaarde boven de voorgeschreven beoordelingsonderdelen. De inschrijver toont bijvoorbeeld extra maatregelen, innovaties of samenwerkingen die verder bijdragen aan de doelstellingen van de opdracht (zoals veiligheid, duurzaamheid, continuïteit of klanttevredenheid). Alleen bij aantoonbare meerwaarde buiten de gevraagde onderdelen wordt deze maximale score toegekend. |

In totaal zijn er aldus 10 punten op het onderdeel kwaliteit plannen van aanpak te verdienen.

4.6.5 Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie (3) personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst. Dit zijn de beleidsmedewerker inburgering, beleidsmedewerker arbeidsparticipatie en teamleider consulenten inburgering en re-integratie.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen/plannen van aanpak onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;



- Berekening van de eindscores.

4.6.6 Beoogd winnaar

De eindscore wordt als volgt berekend:

In onderstaande tabel wordt ingegaan op de verschillende sub-gunningscriteria die voor deze aanbesteding gelden.

| Gunningscriterium | Max. punten |
|---|--------------|
| Plan van Aanpak | 10 punten |
| Trajectprijs | 10,0 punten |
| Totaal (beide criteria vermenigvuldigd) | 100,0 punten |

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per subcriterium weer.

De scores op prijs en kwaliteit worden met elkaar vermenigvuldigd en de uitkomst bepaalt de eindscore van een Inschrijving. Hierdoor komt het minder voor dat inschrijvingen een lage kwaliteit kunnen compenseren door een lage prijs. Dit is een manier om hevige prijsconcurrentie te ontmoedigen.

Er wordt afgerond op één decimaal. In het (theoretische) geval van een gelijke score gaat de gunning naar de inschrijving die het hoogst scoort op het onderdeel kwaliteit. Mocht dat ook geen doorslag geven dan vindt loting plaats. De inschrijvers worden gerangschikt op eindscore (van hoog naar laag) van de beide gunningscriteria.

4.7 Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden [de scores van de winnende inschrijver](#) bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 10 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

[<adres aanbestedende dienst>](#)

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.



In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na het vonnis in eerste aanleg.

Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

5. Bijlagen

Bijlage 6 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Hierbij verklaar ik **<naam + functie invullen>** namens **<naam inschrijver>**, naar eer en geweten, dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst met **<naam deelnemer>** daar bekend onder kenmerk **<kenmerk>**, die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Naam inschrijver

Plaats

Datum

Naam vertegenwoordiger

Functie

Handtekening

** Deze Eigen Verklaring dient te worden ondertekend door een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te worden aangetoond middels overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Bij sommige ondernemingen is er sprake van een gezamenlijke bevoegdheid van personen om de onderneming te mogen vertegenwoordigen. Als dat voor uw onderneming geldt dienen alle personen die gezamenlijk bevoegd zijn de onderneming te vertegenwoordigen deze verklaring te ondertekenen.*



Bijlage 7 Verklaring referentie voor kerncompetentie <nummer kerncompetentie>

Behorende bij de aanbesteding Inburgeringsdienstverlening (kenmerk: K011417)d.d. 9 april 2026.

Kerncompetentie:

<benoem kerncompetentie>

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

| | |
|-------------------------------|--|
| Referentie (naam organisatie) | |
| Contactpersoon referentie | |
| Adresgegevens referentie | |
| Telefoonnummer contactpersoon | |
| E-mail contactpersoon | |

| | |
|--|---|
| Omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt | |
| Omvang van de opdracht | <Hier aangeven wat je aan minimaal bedrag/aantallen/et cetera hebt opgenomen in de kerncompetentie> |
| Omschrijving van de rol van inschrijver | |
| Datum start uitvoering opdracht: | |
| Datum einde uitvoering opdracht: | |

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Naam inschrijver

Plaats

Datum

Naam vertegenwoordiger

Functie

Handtekening



Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie TenderNed

Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet

Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Concept raamovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten ABG-organisatie inclusief addendum

Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Concept wachtkamerovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 8 Klachtenregeling aanbestedingen ABG-organisatie

Separaat toegevoegd

Bijlage 9 Concept Verwerkersovereenkomst

Separaat toegevoegd

