

Inburgering Participatie Z-route

Aanbestedingsleidraad

Sociale Dienst Drechtsteden



Documentgegevens	
Kenmerk:	250022GRS
Status:	Definitief
Versie:	1.0
Datum:	13 juni 2025
Redactie:	Bjorn Marijnissen-Goderie, Inkoopadviseur Gemeente Dordrecht
Vrijgegeven door:	Gemeenschappelijke Regeling Sociaal h.o.d.n. Sociale Dienst Drechtsteden

Inhoudsopgave

Definities	5
1. De opdracht	12
1.1 Opdrachtgever	12
1.2 Aanleiding van de opdracht	12
1.3 Wet inburgering 2021	12
1.3.1 Doelstellingen van de inburgeringswet	12
1.3.2 Organisatie van het inburgeringsaanbod	12
1.4 Het inburgeringsstelsel in de Drechtsteden	14
1.4.1 Inburgering als onderdeel van het brede sociaal domein	14
1.4.2 Organisatie van inburgering in de Drechtsteden	15
1.5 Vormgeving van het inburgeringsproces	15
1.5.1 Brede intake	15
1.5.2 PIP (Plan Inburgering en Participatie)	15
1.5.3 Leerroutes	16
1.5.4 Regie op de inburgering	16
1.5.5 Beoogde doelen en effectmeting	17
2. Scope en inhoud van de opdracht	18
2.1 Scope van de opdracht	18
2.2 Omvang van de opdracht	18
2.3 Overgangsregeling	20
2.4 Percelenregeling	20
2.5 Raamovereenkomst	20
2.6 Looptijd van de opdracht	21
2.7 Gestanddoening	22
2.8 Inkoopvoorwaarden	22
2.9 SROI-verplichting	22
2.10 Inkoopdoelen	23
3. De aanbestedingsprocedure	24
3.1 Algemene kenmerken	24
3.2 Meedoen aan de aanbesteding	24
3.3 Deelnamevoorwaarden	25
3.4 Planning aanbesteding	25
3.5 Contactgegevens	25

4.	Eisen aan u als ondernemer	26
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	26
4.2	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	26
4.3	Uitsluitingsgronden	27
4.4	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	27
4.4.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	27
4.5	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	28
4.5.1	Referenties.....	28
4.5.2	Kwaliteitsmanagementsysteem	28
4.6	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	29
4.6.1	Inschrijving handelsregister	29
4.7	Russische sancties.....	29
5.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan.....	30
5.1	Beoordelingsmethode.....	30
5.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	30
5.3	Beoordeling conformiteit Programma van Eisen	30
5.4	Bepaling economisch meest voordelige Inschrijving.....	31
5.5	Beoordeling Prijs – Indicatieve jaarlijkse kosten	32
5.6	Beoordeling Kwaliteit	32
5.6.1	K1 – Wens 1: Invulling programma participatieactiviteiten	34
5.6.2	K2 – Wens 2: Samenwerking	35
5.6.3	K3 – Casus "Z-route"	35
5.7	Bepaling economisch meest voordelige inschrijving	35
5.8	Nadere toetsing van bewijsmiddelen / Verificatiegesprek.....	36
5.9	Checklist in te dienen stukken	36
6.	Overzicht bijlagen	37
A.	Deelnamevoorwaarden	37
B.	UEA 250022GRS	37
C.	SROI beleid	37
D.	Algemene inkoopvoorwaarden GR Sociaal	37
E.	Concept Raamovereenkomst Taalcomponent B1 en Z-route.....	37
F.	Referentieformulier	37
G.	Inschrijfbiljet.....	37
H.	Programma van eisen B1 en Z route	37
I.	Privacy protocol Wet Inburgering	37

J.	ICT beleid - SAAS applicatiecriteria v10.x.....	37
K.	Verklaring Russische sancties	37

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst

De gemeenten Alblasserdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht.

Aanbestedingsprocedure

De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.

Aanbestedingsdocument

Het aanbestedingsdocument 250014GRS inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen. E.e.a. omvat een beschrijving van de werkzaamheden en de voor die werkzaamheden geldende voorwaarden.

Aanbestedingsplatform

Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.

Aanbestedingswet

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012, in werking getreden per 1 juli 2016.

Alfabetisering

Taalonderwijs aan diegenen die in hun eigen taal niet gealfabetiseerd zijn, en aan hen die in hun eigen taal wel kunnen lezen en schrijven maar een ander schrift kennen dan het Latijnse.

Algemene Voorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeenschappelijke Regeling Sociaal.

Asielstatushouders

Dit zijn vreemdelingen met een verblijfsvergunning asiel voor bepaalde tijd. Zij zijn vaak als vluchteling naar Nederland gekomen. Gezinsleden van asielstatushouders (nareizende gezinsleden) behoren ook tot deze groep, ook als zij zelf een ander soort verblijfsvergunning hebben.

B1

Het taalniveau bij het inburgeringsexamen wordt verhoogd van A2 naar B1. Dit is het taalniveau dat nodig is om een zo goed mogelijke startpositie op de arbeidsmarkt te hebben.

B1-route

Het doel van de B1-route is dat mensen na drie jaar de examenonderdelen lezen, schrijven, luisteren en spreken hebben behaald op taalniveau B1. Daarnaast moeten zij ook KNM, PVT en MAP afronden. Waar relevant en mogelijk wordt ingezet op een combinatie van inburgering en participatie, waaraan op individueel niveau invulling moet worden gegeven.

Basisexamen inburgering

Een examen dat iemand aflegt buiten Nederland op A1 niveau om aan te tonen dat hij genoeg gereedschap heeft om zijn weg te vinden in de Nederlandse samenleving.

Benoemde onderaannemer

Een onderaannemer waarop een Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en/of de uitvoering een beroep wil doen.

Beoordelingscommissie

Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten.

Blik op Werk

Stichting Blik op Werk heeft verschillende keurmerken voor dienstverleners die zich ervoor inspannen dat mensen weer maatschappelijk meedoen, betaald werk vinden, een eigen onderneming opstarten, van werk naar werk gaan, gezond aan het werk (blijven) kunnen en inburgeringscursussen volgen. Het Keurmerk Blik op Werk verschaft inzicht in de kwaliteit van de dienstverleners. Gemeenten zijn verplicht inburgeringscursussen in de B1 en Z-route in te kopen bij aanbieders die beschikken over het Keurmerk Inburgeren van Blik op Werk. Een Blik op Werk-keurmerk "Arbeid" in aanvraag of een Blik op Werk-keurmerk met een voorlopige- of aspirant status wordt eveneens geaccepteerd.

Brede intake

Op een uniforme manier de startpositie en de ontwikkelmogelijkheden van een inburgeringsplichtige in beeld brengen. De brede intake vormt het startpunt van een individuele route via inburgering naar participatie en resulteert in het Plan Inburgering en Participatie (PIP).

Combinant

De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.

Combinatie

Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.

Deelnemer

Een inburgeringsplichtigen die door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer wordt aangemeld voor

Definitieve gunning

De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.

Doelgroep

Vreemdelingen die in het bezit zijn van een verblijfsvergunning voor bepaalde tijd en die anders dan voor een tijdelijk doel in Nederland verblijven. Deze vreemdelingen zijn inburgeringsplichtig, tenzij zij op grond van bijvoorbeeld hun leeftijd van de inburgeringsplicht zijn uitgezonderd.

Drechtsteden

De Drechtsteden gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht, inclusief de tot de gemeenten behorende organisatie Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD). Onder de GRD valt onder meer de dochterorganisatie Sociale Dienst Drechtsteden (SDD).

Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)

De dienst voert verschillende onderwijswetten en -regelingen uit voor het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Daarnaast ondersteunt DUO inburgeraars en gemeenten in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid bij het uitvoeren van de Wet inburgering.

Duaal

Het leren van de taal combineren met participatie: oefenen in de praktijk door stages, (vrijwilligers)werk, opleiding of bijvoorbeeld een taalmaatje (non- formeel onderwijs).

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria:

- Laagste prijs;
- Laagste leveringskosten;
- Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Financieel ontzorgen

Gemeenten zijn onder de nieuwe Wet inburgering verplicht om statushouders financieel te ontzorgen. Dit houdt in dat de gemeente vaste lasten (huur, energie, water en zorgverzekering) gedurende een verplichte periode van 6 maanden betaalt vanuit de bijstandsuitkering. Aan het einde van de verplichte periode kan de gemeente in samenspraak met de statushouder kiezen om de periode te verlengen, en om deelnemers te trainen financieel zelfredzaam te worden.

Gemeentelijke regierol

Gemeenten zijn verantwoordelijk om een bij het PIP aansluitend inburgeringsaanbod te doen.

Gezinsmigranten

Dit zijn met name migranten die overkomen naar hun Nederlandse partner of een ander familielid.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Hoofdaannemer

Een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.

Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)

De IND is het onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid dat zorg draagt voor de uitvoering van het vreemdelingenbeleid. Dat houdt in dat de IND alle aanvragen beoordeelt van vreemdelingen die in Nederland willen verblijven of Nederlander willen worden.

Inburgeringsexamen

Een examen dat iemand aflegt binnen Nederland om aan te tonen dat hij genoeg gereedschap heeft om zijn weg te vinden in de Nederlandse samenleving en economisch zelfstandig te kunnen zijn.

Inburgeringsplichtige

Iemand die op grond van de inburgeringswet de plicht heeft om in te burgeren.

Inschrijver

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Offerte/Inschrijving, inclusief bijlagen.

Integratie

Onderdeel worden van de Nederlandse samenleving. Dit begrip is breder dan inburgeren en participeren alleen en een gedeelde verantwoordelijkheid van de inburgeringsplichtigen, gemeente, ondersteuningspartners en de samenleving.

Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM)

KNM is een verplicht onderdeel van de inburgeringsplicht; alle inburgeringscursussen bestaan uit KNM en taal. KNM valt dus binnen een leerroute. Bij KNM leren inburgeraars onder meer over de omgangsregels, normen en waarden in Nederland, over de Nederlandse geschiedenis, het onderwijssysteem en de gezondheidszorg. KNM wordt afgerond met een examen door DUO of een eindgesprek (Z-route). De inhoud van KNM en de plek in de inburgeringscursus wijzigen niet ten opzichte van het oude stelsel.

Keurmerk Blik op Werk

De instantie die toeziet op de kwaliteit van het inburgeringsaanbod binnen de B1 en de Z-route.

Langzaam en snel traject

Een langzaam traject heeft een duur van ca. drie jaar en een snel traject de duur van ca. anderhalf jaar.

Leerroutes

In de nieuwe Wet inburgering komen drie leerroutes waarmee een inburgeraar kan voldoen aan zijn inburgeringsplicht: de Onderwijsroute, de B1-route en de Zelfredzaamheidsroute. De inburgeringsplichtige volgt de route die het beste aansluit bij zijn of haar capaciteiten en behoeften.

Leerbaarheidstoets

De leerbaarheidstoets is een verplicht onderdeel van de brede intake. Aan die leerbaarheidstoets moet iedere inburgeringsplichtige deelnemen. Mede aan de hand van de leerbaarheidstoets bepaalt de gemeente welke leerroute de inburgeringsplichtige gaat volgen. De leerbaarheidstoets wordt door SZW aangereikt en in eerste instantie door een onafhankelijke partij afgenomen. De gemeente bepaalt het moment van afname.

Leermiddelen

Handboek, werkboek, praktijkportfolio en toegang tot online leeromgeving via computer op school, leencomputer-/laptop, of anders.

Leverancier

Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend en met wie de overeenkomst wordt gesloten.

Maatschappelijke begeleiding

Onder de nieuwe Wet inburgering bestaat de maatschappelijke begeleiding in ieder geval uit praktische hulp bij het regelen van basisvoorzieningen en voorlichting over basisvoorzieningen in de Nederlandse samenleving. Maatschappelijke begeleiding start op het moment dat de statushouder zich inschrijft bij

de gemeente. Samen met de maatschappelijk begeleider vindt de statushouder de weg in zijn nieuwe woonplaats en in de Nederlandse samenleving. De begeleiding bestaat daarnaast uit hulp bij praktische regelzaken, zoals het zoeken van een huisarts en een school voor de kinderen.

Maatschappelijke participatie

Inwoners doen actief mee aan het maatschappelijke leven in de rol van leerling, werknemer, ondernemer, vrijwilliger of mantelzorger.

Module Arbeidsmarkt en Participatie

De MAP is een verplicht onderdeel van de inburgeringsplicht. Het doel van deze module is om de competenties en arbeidskansen van inburgeraars in beeld te brengen en hun vaardigheden bij te brengen om een baan te vinden. Gemeenten organiseren deze module op basis van eindtermen die nog in lagere regelgeving worden uitgewerkt. De MAP vervangt het oude examenonderdeel Oriëntatie Nederlandse Arbeidsmarkt (ONA). Een aanvulling ten opzichte van ONA zijn praktische activiteiten die de inburgeraar laat kennismaken met de (lokale) arbeidsmarkt. In de Onderwijsroute is MAP vervangen door loopbaanoriëntatie. In deze leerroute is MAP niet nodig om te voldoen aan de inburgeringsplicht.

Nadere opdracht

Een opdracht van de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer, per afzonderlijke Deelnemer, voor de uitvoering van het gevraagde dienstverlening, binnen scope en (rand)voorwaarden van de Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven dit aanbestedingsdocument.

NT2

Nederlands als tweede taal.

Onderaannemer

Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.

Onderwijsroute

Een taalschakeltraject dat de inburgeringsplichtige in ongeveer 1,5 jaar zo goed mogelijk voorbereidt op instroom in het Nederlands beroeps- of wetenschappelijk onderwijs.

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in dit beschrijvend document.

Opschortende termijn

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst.

Opdrachtgever

De gemeenten Alblasserdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht. Zij hebben de taken en bevoegdheden die nodig zijn voor de uitvoering van de inburgering (m.u.v. de maatschappelijke begeleiding, PVT en financiële zelfredzaamheid) belegt bij de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden. De inburgering wordt voor die gemeenten uitgevoerd door de Sociale Dienst Drechtsteden, dochteronderdeel van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de in het Aanbestedingsdocument beschreven aanbesteding gunt.

Participatieverklaringstraject

Het PVT is een verplicht onderdeel van de inburgeringsplicht en gaat over de Nederlandse kernwaarden. Met het ondertekenen van de participatieverklaring verklaren inburgeraars dat zij kennis hebben genomen van de kernwaarden, dat zij deze respecteren en dat zij bereid zijn actief een bijdrage te leveren aan de Nederlandse samenleving.

Plan Inburgering en Participatie (PIP)

Een persoonlijk plan op maat dat tijdens een uitgebreide intake wordt samengesteld door een gemeente samen met de statushouder. In het PIP wordt de leerroute vastgesteld en aandacht besteed aan onder andere iemands werkervaring in land van herkomst, opleidingsachtergrond, eventuele medische omstandigheden, overige bijzonderheden enzovoorts.

Programma van Eisen

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument, waarin de eisen die de Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

PVT

Het PVT is een verplicht onderdeel van de inburgeringsplicht en gaat over de Nederlandse kernwaarden. Met het ondertekenen van de participatieverklaring verklaren inburgeraars dat zij kennis hebben genomen van de kernwaarden, dat zij deze respecteren en dat zij bereid zijn actief een bijdrage te leveren aan de Nederlandse samenleving.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Richtlijn

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (2014/24/EU)

Sociale activering

Het bevorderen van deelname aan maatschappelijke activiteiten om sociaal isolement te voorkomen en/of voor te bereiden op arbeidsinschakeling.

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De verklaring van Inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.

Werkafsprakenboek

Document waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer na gunning nadere uitvoerings-/werkafspraken vastleggen en beheren, binnen de kaders van de Opdracht.

Zelfredzaamheid

Onder zelfredzaamheid verstaan we het in staat zijn van de statushouder om activiteiten en taken in alledaagse en werksituaties zelfstandig uit te kunnen voeren. Indien dit het alledaagse echter overstijgt weet de statushouder daarnaast ook welke organisaties in zijn omgeving zijn te benaderen voor hulp.

Zelfredzaamheidsroute (Z-route)

Een inburgeringsroute voor mensen voor wie de onderwijs- of B1-route buiten bereik ligt. De Z-route is een intensief traject met activiteiten die aansluiten bij de persoonlijke capaciteiten van de inburgeringsplichtige waarbij gestreefd wordt naar kennis van de Nederlandse taal op een zo hoog mogelijk niveau, zelfredzaamheid in de samenleving, activering en participatie.

1. De opdracht

1.1 Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst voor onderhavige aanbesteding is de Gemeenschappelijke Regeling Sociaal (GRS), handelend onder de naam Sociale Dienst Drechtsteden (SDD). De Sociale Dienst Drechtsteden is de regionale sociale dienst voor de gemeenten Alblasserdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht. De SDD helpt inwoners van de Drechtsteden die financiële problemen hebben, zonder werk zitten of ondersteuning nodig hebben om zelfstandig te kunnen wonen.

De huidige verordening en beleidsstukken zijn te vinden op de website van de SDD. Zie hiervoor <https://www.socialedienstdrechtsteden.nl>, onder "Beleid".

1.2 Aanleiding van de opdracht

De Aanbesteding heeft als doel om met één partij een Raamovereenkomst te sluiten voor het aanbieden van de participatie-uren binnen de Zelfredzaamheidsroute (Z-route) binnen de Inburgering, waarin de wederzijdse rechten en verplichtingen éénmalig voor de duur van het contract zijn vastgelegd.

1.3 Wet inburgering 2021

De snelste weg voor inburgeringsplichtigen om mee te doen in de maatschappij is het leren van de Nederlandse taal en het vinden van een baan.

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft de inkoop van het participatieaanbod Z-route.

1.3.1 Doelstellingen van de inburgeringswet

Het inburgeringsstelsel heeft als maatschappelijk doel dat alle inburgeringsplichtigen snel en volwaardig meedoen aan de Nederlandse maatschappij, het liefst via betaald werk. Om dat te bereiken is het beleidsdoel dat inburgeringsplichtigen het voor hen hoogst haalbare taalniveau te bereiken. Daarnaast dienen ze vanaf de start van het inburgeringstraject kennis op te doen over de Nederlandse maatschappij en de arbeidsmarkt, in combinatie met gerichte inspanningen op participeren naar vermogen.

1.3.2 Organisatie van het inburgeringsaanbod

Het stelsel zet in op een doorlopende lijn vanuit de opvang. Met taallessen vanaf dag één en het programma 'Voorbereiding op de inburgering' (Voorinburgering) wordt hierin het azc mee begonnen. De regierol van gemeenten in deze doorlopende lijn begint met een brede intake. Leren en participeren gaan hand in hand en beide aspecten worden in een persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP) opgenomen. Gemeenten hebben de taak om alle (bijstandsgerechtigde) asielstatushouders verplicht te ontzorgen gedurende 6 maanden. Dit helpt deze inburgeringsplichtigen om bij aanvang van de inburgeringstermijn de focus op inburgering en participatie te leggen.

Er zijn 3 leerroutes in het stelsel:

- Onderwijsroute: gericht op het behalen van de inburgeringsexamens en het taalschakel diploma. Na een taalschakeltraject worden jonge inburgeringsplichtigen (tot 28 jaar) zo snel

mogelijk doorgeleid naar een Nederlandse opleiding. Om zo de kans op de Nederlandse arbeidsmarkt te vergroten.

- B1-route: om het mogelijk te maken dat de meeste inburgeringsplichtigen zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 3 jaar, taalniveau B1 behalen en hun perspectief op de arbeidsmarkt vergroten, is het van belang dat het leren van de taal gecombineerd wordt met (vrijwilligers)werk.
- Zelfredzaamheidsroute (Z-route): voor mensen voor wie de onderwijs- of B1-route buiten bereik ligt, is er een leerroute waarbij inburgeringsplichtigen leren zich in de maatschappij te redden. Er wordt ingezet op het hoogst mogelijke taalniveau voor de inburgeraar. Ook hier is het doel om het perspectief op de arbeidsmarkt te vergroten.

Een leerroute in het inburgeringsstelsel is een traject – met een start en een eind – waarin inburgeraars de Nederlandse taal leren en Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM) opdoen. Zo voldoen zij aan een deel van de inburgeringsplicht. De leerroute wordt afgesloten met een aantal examens of, in het geval van de Z-route, een eindgesprek.

Gemeenten zijn er in het inburgeringsstelsel voor verantwoordelijk, dat inburgeraars tijdig een passend inburgeringsaanbod krijgen. Dit aanbod omvat voor asielstatushouders, naast een van de drie leerroutes, in ieder geval kennis van de Nederlandse maatschappij (KNM), Module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP) en het participatieverklaringstraject (PVT). Het door gemeenten te realiseren aanbod voor inburgeraars is weergegeven in het onderstaande schema:

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

^{*3} Indien gezins- en overige migranten bijstand ontvangen, dan kan het PIP van deze inburgeraars ook participatiecomponenten bevatten.

Gemeenten hebben de wettelijk plicht om er zorg voor te dragen dat de inburgeringsplichtige asielstatushouder tijdig een inburgeringsaanbod krijgt dat aansluit bij de leerroute en andere elementen die in het PIP zijn vastgelegd. Voor asielgerechtigde inburgeringsplichtigen omvat dit aanbod al datgene dat is opgenomen in het PIP: zowel de leer- als de participatiecomponenten. Dit betekent dat gemeenten de volgende componenten dienen aan te bieden aan inburgeringsplichtige asielstatushouders en vast te leggen in het PIP: een van de drie leerroutes, ontzorging, begeleiding bij de inburgering, kennis van de Nederlandse maatschappij (KNM), de Module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP), het Participatieverklaringstraject (PVT) en de in het PIP opgenomen afspraken over aanbod voor andere

participatiecomponenten. Tevens dient de gemeente maatschappelijke begeleiding aan te bieden aan deze groep.

Als de inburgeringsplichtige asielstatushouder analfabeet of anders-gealfabetiseerd is en in het PIP is vastgelegd dat een alfabetiseringstraject deel uitmaakt van de leerroute, omvat het inburgeringsaanbod ook een alfabetiseringscursus.

Voor gezinsmigranten en overige inburgeraars, hebben gemeenten, anders dan bij asielstatushouders, niet de plicht om een leerroute en KNM aan te bieden. Gemeenten hebben wel de wettelijke plicht om aan gezinsmigranten ondersteuning en begeleiding te bieden bij hun inburgeringstraject, en om het PVT en de MAP aan te bieden.

Verder spelen gemeenten een belangrijke rol bij het adviseren van gezinsmigranten over passend inburgeringsonderwijs en andere aspecten om een goede start in Nederland te maken. Gezinsmigranten krijgen daarom - net als asielstatushouders - een brede intake, er worden voortgangsgesprekken met de gezinsmigranten gevoerd en ook voor hen wordt een PIP vastgesteld. Hoewel gezinsmigranten en overige inburgeringsplichtigen vrij zijn in hun keuze voor een taalschool, kunnen gemeenten hen hierover wel adviseren.

1.4 Het inburgeringsstelsel in de Drechtsteden

1.4.1 Inburgering als onderdeel van het brede sociaal domein

Vanuit de regionale visie sociaal domein¹ streven de Drechtsteden naar een zelfstandig en volwaardig bestaan voor hun inwoners, in lijn met de maatschappelijke doelstelling van de inburgeringswet. Voor alle nieuwkomers in de Drechtsteden is het doorlopen van hun inburgeringsproces hierbij een belangrijke stap. Het doel van de Wet inburgering is ook dat iedereen meedoet, het liefst via betaald werk en daar moet de inburgering aan bijdragen. Dat is waar de inzet van de inburgeraar, de gemeenten en andere (maatschappelijke) partners op is gericht. Om deze doelstelling te bereiken wordt inburgering gepositioneerd als onderdeel van het brede sociaal domein.

Hierbij worden de volgende 5 kernpunten gehanteerd:

1. Tijdige start van het inburgeren;
2. Aandacht voor de snelheid van het doorlopen van het inburgeringstraject;
3. Dualiteit (het combineren van het leren van de taal en participatie);
4. Maatwerk (een passend inburgeringstraject, voor alle inburgeringsplichtigen);
5. Focus op kwaliteit en bewaken hiervan.

Het effectief kunnen begeleiden van nieuwkomers naar zowel participatie (werk, opleiding, stage) als inburgering vergt een brede visie en inzet op meerdere doelstellingen. Een intensievere begeleiding loont alleen als er aandacht besteed wordt aan de specifieke ondersteuningsbehoefte van iedere individuele statushouder. Dit maatwerk moet aansluiten op de nieuw te ontwikkelen inburgeringsroutes.

¹ Zie voor meer informatie [Regionale visie sociaal domein Drechtsteden - Sociale Dienst](#)

De Wet inburgering 2021 en de Participatiewet sluiten op elkaar aan zodat het leren van de taal en participatie goed kan worden gecombineerd. Zolang een inburgeringsplichtige bijstandsgerechtigd is, kunnen de Drechtsteden alle instrumenten uit de Participatiewet inzetten en gelden ook de verplichtingen uit de Participatiewet. In het inburgeringsstelsel kan dus tegelijkertijd en in samenhang worden gestuurd op de inburgering en de re-integratie. De afspraken over de inburgering en de afspraken op basis van de Participatiewet komen samen in het PIP.

In alle leerroutes is activering en participatie een expliciet doel. Zo kan de participatiecomponent binnen de B1-route op verschillende wijzen worden ingevuld. Een deel van de inburgeringsplichtigen kan snel instromen op de arbeidsmarkt, voor anderen leveren het opdoen van werkervaring, stage, vrijwilligerswerk, arbeidsmarktoriëntatie en het volgen van trainingen en opleidingen een belangrijke bijdrage aan het vergroten van het perspectief op de arbeidsmarkt. Hetzelfde geldt voor de participatiecomponent binnen de Z-route. Hierin kunnen de Drechtsteden naast re-integratieactiviteiten inzetten op activiteiten in andere domeinen zoals financiën, gezondheid en het opbouwen van een sociaal netwerk waarmee het spreken van de Nederlandse taal en participatie (in combinatie met elkaar) worden gestimuleerd.

1.4.2 Organisatie van inburgering in de Drechtsteden

De Drechtsteden streven ernaar zo integraal mogelijk invulling te geven aan de taken binnen het sociaal domein. In de Drechtsteden is de uitvoering van de Inburgeringswet, Participatiewet, de Wet op de gemeentelijke schuldhelpverlening en de Wet maatschappelijke ondersteuning door de Drechtstedengemeenten centraal ondergebracht bij de Sociale Dienst Drechtsteden, onderdeel van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden.

Verder streven de Drechtsteden naar integratie en doorontwikkeling van bestaande diensten op gebied van inburgering. Enerzijds betreft dit diensten die door de Sociale Dienst aangeboden worden, en anderzijds diensten die door andere maatschappelijke partners worden aangeboden, waaronder Vluchtelingenwerk, die in (een deel van) de Drechtsteden maatschappelijk begeleiding verzorgt voor nieuwkomers.

1.5 Vormgeving van het inburgeringsproces

1.5.1 Brede intake

De brede intake is verplicht voor elke inburgeringsplichtige en wordt door de consulent inburgering van de SDD afgenomen. Er wordt een beeld gevormd van de startpositie en ontwikkelmogelijkheden van de inburgeringsplichtige op het gebied van inburgering en participatie. Daarnaast volgt de statushouder het Welkomstprogramma. Het Welkomstprogramma bestaat uit 7 dagdelen met themabijeenkomsten over de Drechtsteden.

Vast onderdeel van de brede intake is een door het ministerie vastgestelde leerbaarheidstoets waarmee elke inburgeringsplichtige op dezelfde wijze wordt getoetst. De leerbaarheidstoets toetst de leerbaarheid van de nieuwkomer en geeft aan of het B1-taalniveau haalbaar zou zijn voor de inburgeraar binnen het gestelde inburgeringstermijn. Mede aan de hand van de uitslag van de leerbaarheidstoets wordt door de SDD vastgesteld welke leerroute de inburgeraar gaat volgen.

1.5.2 PIP (Plan Inburgering en Participatie)

Na afronding van de brede intake stelt de gemeente een PIP op, zoveel als mogelijk in afstemming met de inburgeringsplichtige. Het PIP is maatwerk: de uitkomsten van de brede intake worden in het PIP

vertaald naar op de persoon toegesneden einddoelen van de inburgering. Het PIP bevat de beslissing waarbij de leerroute wordt vastgesteld en bevat overige informatie over de wijze waarop de inburgeringsplichtige aan zijn inburgeringsplicht moet voldoen, waaronder de nadere invulling van het PVT en de MAP. In het PIP wordt tevens vermeld hoe begeleiding en ondersteuning wordt geboden aan de inburgeringsplichtige bij het inburgeringstraject.

Op basis van het definitieve PIP wordt een beschikking verstrekt door de consulent inburgering aan de inburgeringsplichtige. Het PIP is dus niet vrijblijvend: niet voor de inburgeringsplichtige, en ook niet voor de SDD.

1.5.3 Leerroutes

Binnen de Wet inburgering 2021 is het bereiken van taalniveau B1 de norm. Het is belangrijk om daarbij te kijken naar wat iemand kan en nodig heeft. Daarom werkt het inburgeringsstelsel met drie verschillende leerroutes: de B1-route, de Onderwijsroute en de Zelfredzaamheidsroute (Z-route). Zo kan maatwerk worden geboden aan de inburgeraar wat de effectiviteit van inburgeringstrajecten vergroot. De drie routes kennen andere onderdelen, eisen en mogelijkheden.

Een leerroute is een traject – met een begin en een eind – waarin inburgeraars de Nederlandse taal leren en Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM) opdoen; zo voldoen zij aan een deel van de inburgeringsplicht. De leerroute wordt afgesloten met een aantal examens of, in het geval van de Z-route, een eindgesprek.

Om te bereiken dat de inburgeraar de Nederlandse taal op het voor hem of haar hoogst haalbare niveau leert, moeten de inburgeringscursussen van goede kwaliteit zijn. Het inburgeringsstelsel waarborgt kwaliteit op twee manieren. Ten eerste bepaalt de wet dat gemeenten inburgeringscursussen alleen mogen inkopen bij taalaanbieders met een Blik op Werk-keurmerk Inburgeren of een diplomaerkenning uit de Wet educatie- en beroepsonderwijs (WEB) via de Inspectie voor het Onderwijs. Ten tweede kunnen gemeenten aanvullende, eigen criteria opstellen om op kwaliteit te sturen, zoals een minimum aantal contacturen per week, grenzen aan de groepsgrootte tijdens de inburgeringscursus, goede informatievoorziening aan de gemeente over de voortgang van deelnemers en het combineren van formeel en informeel leren. De criteria die de Drechtstedengemeenten stellen aan de uitvoering van de leerroutes, zijn in de onderhavige aanbestedingsdocumenten uitgewerkt.

1.5.4 Regie op de inburgering

Opdrachtgever maakt een onderscheid in regie op individueel (casus-) niveau en op de inburgeringsketen.

Regie op individueel casusniveau

Opdrachtgever zet consulenten inburgering in voor het coördineren en volgen van het inburgeringstraject van de statushouder. De consulent is de ‘spin in het web’ en overziet de stappen in het inburgeringsproces. Opdrachtnemer staat in nauw contact met deze consulent en overlegt periodiek over de voortgang (en resultaten) van het taaltraject, eventuele problemen of knelpunten. De consulent past, indien noodzakelijk, het PIP en de leerroute aan en schakelt andere organisaties in als dat nodig is. Na de inburgeringsperiode wordt de regie afgebouwd en kan de statushouder een beroep doen op de reguliere dienstverlening van opdrachtgever.

Regie op inburgeringsketen

Om ervoor te zorgen dat een inburgeraar onderdeel wordt van de Nederlandse samenleving, moet samenwerking plaatsvinden tussen verschillende organisaties. De SDD en gemeenten zijn opdrachtgever voor deze organisaties en voeren de regie op o.a. de samenwerking binnen de

inburgeringsketen, waar taalaanbieders deel van uitmaakt. Dit moet leiden tot een integrale, efficiënte en effectieve inrichting van deze keten. Om dit te bereiken wordt er minimaal vier keer per jaar een overleg met de opdrachtnemer georganiseerd om de voortgang, knelpunten of lacunes in de inburgeringsketen te bespreken. Opdrachtgever initieert dit overleg.

1.5.5 Beoogde doelen en effectmeting

Opdrachtgever streeft met het gehele inburgeringstraject voor Asielstatushouders de volgende doelen na:

- Asielstatushouders voldoen binnen de gestelde inburgeringstermijn (maximaal 3 jaar) aan de eisen vanuit de module KNM en slagen voor hun Inburgering op alle onderdelen;
- Asielstatushouders behalen binnen de gestelde inburgeringstermijn het maximaal haalbare taalniveau op de onderdelen lezen, luisteren, schrijven en spreken;
- Asielstatushouders participeren maximaal, naar eigen vermogen;
- Asielstatushouders ervaren een grote mate van zelfredzaamheid in hun eigen leven.

Om te sturen op bovengenoemde doelen maken de Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) binnen de inburgeringsketen afspraken over de minimaal te leveren prestaties.

Voor de participatie streeft de Opdrachtgever naar een zo hoog mogelijk stijging op de participatieladder en hanteert de volgende kritische prestatieindicatoren (KPI's):

Voor participatie-uren Z-route:

- Asielstatushouders volgen minimaal 800 uur participatie-uren binnen 2,5 jaar.
- 80% van de Asielstatushouders stijgt minimaal twee treden op de participatieladder.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in samenspraak met Opdrachtnemer, gedurende de looptijd van de overeenkomst, KPI's te wijzigingen en/of bij te stellen. Ook kunnen er KPI's worden toegevoegd of komen te vervallen.

2. Scope en inhoud van de opdracht

2.1 Scope van de opdracht

De onderhavige opdracht betreft de realisatie van de Raamovereenkomst voor de inkoop van het participatieonderdeel van de Zelfredzaamheidsroute. Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende (hoofd)activiteiten:

1. Het uitvoeren van een intake en het opstellen van een leerplan voor de inburgeringsplichtige. Het leerplan sluit aan bij het PIP en eventuele lopende participatieactiviteiten, en bevat een participatie-uren aanbod en lesrooster passend voor de inburgeringsplichtige;
2. Het verzorgen van het participatie-aanbod in het leerplan;
3. Het verzorgen van minimaal 40 praktijkuren ten behoeve van de MAP;
4. Het afstemmen met de consultant inburgering van SDD over voortgang van de participatie-uren, en signaleren van kansen, belemmeringen en knelpunten ten aanzien van een succesvolle inburgering, zowel op casus niveau als in bredere zin;
5. Het samenwerken met (lokale) maatschappelijke partners om de benodigde integraliteit en samenhang van de inburgering te waarborgen.

Buiten de scope van de opdracht vallen de volgende activiteiten:

- Het verzorgen van de B1-route;
- Het verzorgen van de taaluren binnen de Z-route;
- Het uitvoeren van de brede intake en het opstellen van het PIP;
- Het uitvoeren van maatschappelijke begeleiding;
- Het uitvoeren van de themabijeenkomsten of het eindgesprek MAP;
- Het uitvoeren van de PVT;
- Het uitvoeren van financiële ontzorging;
- Het uitvoeren van taalaanbod aan gezins- en overige migranten;
- Het uitvoeren van de Onderwijsroute;
- Het uitvoeren van trajecten in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB).

2.2 Omvang van de opdracht

De omvang van de doelgroep is afhankelijk van externe omstandigheden. Zowel de totale omvang van de opdracht als de verdeling van de aantallen Asielstatushouders over de verschillende opdrachten is afhankelijk van externe omstandigheden die door de Gemeenten niet kunnen worden beïnvloed (denk aan toestroom migranten en taakstelling vanuit het Rijk).

In onderstaand overzicht zijn de taakstellingen voor gemeenten opgenomen over de periode 2022-2025. In dit overzicht wordt er vanuit gegaan dat 60% van de volwassen asielstatushouders onder de scope van deze Raamovereenkomst vallen.

Taakstelling huisvesting vergunninghouders	2025			2024			2023			2022		
	1e helft	2e helft*	Totaal	1e helft	2e helft	Totaal	1e helft	2e helft	Totaal	1e helft	2e helft	Totaal
Alblasserdam	20	15	35	22	20	42	25	20	45	12	16	28
Hardinxveld-Giessendam	18	14	32	20	18	38	23	19	42	11	15	26
Hendrik-Ido-Ambacht	32	24	56	34	31	65	38	32	70	18	24	42
Dordrecht	120	88	208	127	115	242	143	119	262	68	91	159
Papendrecht	32	23	55	34	31	65	39	32	71	19	25	44
Sliedrecht	26	19	45	28	25	53	31	26	57	15	20	35
Zwijndrecht	44	32	76	47	43	90	54	45	99	26	35	61
Totaal	292	215	507	312	283	595	353	293	646	169	226	395
Schatting volwassen			304			357			388			237

De indeling per leerroute verdeling is gebaseerd op de schatting die de Opdrachtgever op het moment van publicatie van de aanbesteding kan maken (gebaseerd op cijfers Drechtsteden 2022-2025) en geeft een indicatie van de te verwachte aantallen inburgeraars per leerroute komende jaren en gaat uit van:

- Circa 84% van de Inburgeringsplichtigen neemt deel aan het taalonderdeel B1-route of Z-route
- Circa 24% van de Inburgeringsplichtigen neemt deel aan het participatieonderdeel Z-route²
- Circa 14% van de Inburgeringsplichtigen neemt deel aan de Onderwijsroute MBO
- Circa 2% van de Inburgeringsplichtigen neemt deel aan de Onderwijsroute HBO

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

De Inschrijver dient er verder rekening mee te houden dat na de ingangsdatum van de overeenkomst de instroom op de opdrachten plaats zal vinden op basis van Asielstatushouders die op of na 1 januari 2026 gekoppeld worden aan de Drechtstedengemeenten. Bovenstaande leidt tot de conclusie dat Gemeente alleen op twee momenten in een jaar (april en oktober), op basis van de opgelegde taakstelling vanuit het Rijk, een verwachting kan geven van het aantal Inburgeringsplichtigen voor het eerstvolgende half jaar. Zodra de taakstelling bij Opdrachtgever bekend is, zal hierover gecommuniceerd worden met Opdrachtnemer.

² Het totaal is meer dan 100% dat heeft te maken met het feit dat inburgeraars binnen de Z-route dubbel geteld worden voor zowel het taalonderdeel als de participatie-uren.

2.3 Overgangsregeling

Op dit moment heeft de Opdrachtgever een lopende Raamovereenkomst met Sagènn en NLtraining voor de invulling van de taalroutes B1 en Z (inclusief de participatie-uren). Deze overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2025. Voor de huidige groep Inburgeraars, die reeds gestart zijn binnen de taalroute, vindt de Opdrachtgever het belangrijk dat de overgang van de ene na de andere aanbieder, indien dit van toepassing is, zo soepel mogelijk verloopt. Om die reden is de Opdrachtgever in gesprek met de huidige aanbieders om in ieder geval de reeds ingezette trajecten door te laten lopen tot uiterlijk 1 juli 2026.

De eventueel nieuwe aanbieder en de huidige aanbieder dienen in gezamenlijkheid een plan van aanpak op te stellen waarin opgenomen wordt hoe en op welke termijn (voor 1 juli 2026) de overgang plaats zal vinden. Dit plan van aanpak dient binnen 6 weken na definitieve gunning ter goedkeuring voorgelegd te zijn aan SDD.

Concreet betekent dit het volgende voor de overgang van de huidige inburgeraars:

- Voor bestaande inburgeraars wordt een natuurlijk moment gekozen om over te gaan naar de nieuwe aanbieder, bijvoorbeeld na afronding van een module;
- De totale overgang dient uiterlijk 1 juli 2026 afgerond te zijn;
- Indien van toepassing wordt er met de huidige aanbieder een overbruggingsovereenkomst afgesloten van 1 januari 2026 tot 1 juli 2026, hiervoor gelden de nieuwe tarieven horende bij de nieuwe Raamovereenkomst;
- De oude en de nieuwe aanbieder dienen gezamenlijk een voorstel te maken om de overgang soepel te laten verlopen. Het voorstel wordt binnen 6 weken na definitieve gunning van deze aanbesteding, ter goedkeuring aangeboden aan de SDD.

2.4 Percelenregeling

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de in te kopen leerroutes te verdelen in drie (3) afzonderlijke aanbestedingen. De ervaring leert ons dat er verschillende marktpartijen zijn voor de taal, participatie en het onderwijs.

Deze specifieke opdracht (participatieaanbod Z-route) nog verder verdelen in percelen zou nadelig zijn voor de uitvoering van de opdracht. Denk hierbij aan de groepsgrootte, locatiekosten, personele inzet en extra overheadkosten. De Aanbestedende dienst is van mening dat er voldoende mogelijkheden zijn voor het midden- en kleinbedrijf om een inschrijving te doen op deze aanbesteding.

Verder is in de bijlage H bij deze aanbestedingsleidraad een Programma van Eisen opgenomen.

2.5 Raamovereenkomst

De Drechtsteden voeren de inkoop van het participatieaanbod in gezamenlijkheid uit. De deelnemende Drechtsteden zijn dan ook gezamenlijk de Aanbestedende diensten en Opdrachtgevers. Concreet houdt dit in dat de Drechtsteden gezamenlijk de benodigde aanbestedingsprocedure uitvoeren, maar vervolgens allen afzonderlijk (gemeenten/SDD) een Raamovereenkomst sluiten met de te contracteren taalaanbieder(s).

Maximale contractwaarde

Gelet op het feit dat er sprake is van een Raamovereenkomst dient de Aanbestedende dienst een maximale contractwaarde op te nemen in de overeenkomst. Daarbij is het voor de Aanbestedende dienst zeer onzeker hoe de instroom van het aantal Inburgergeringsplichtigen de komende jaren zal

verlopen. Om die reden neemt zij in ieder geval een onzekerheidsfactor van 2,5 op ten opzichte van de geraamde opdrachtwaarde. Hiermee wordt voorkomen dat zij vroegtijdig, voor het einde van de totale looptijd van de overeenkomst, een nieuwe Raamovereenkomst dient af te sluiten.

Voor deze Opdracht hanteert de Aanbestedende dienst de volgende maximale contractwaarde:

$\text{€ } 335.000,- \times 4 \text{ jaar} \times \text{factor } 2,5 = \text{€ } 3.350.000,-$ (exclusief BTW)

NOTE: de Raamovereenkomst kent verder geen afnameverplichtingen en / of omzetgaranties. De maximale contractwaarde geeft enkel en alleen aan tot welke waarde de Raamovereenkomst effect sorteert.

2.6 Looptijd van de opdracht

De initiële duur van de Raamovereenkomst loopt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027. De Aanbestedende dienst heeft de eenzijdige optie de Raamovereenkomst met 2 (twee) maal 1 (één) jaar te verlengen. Verlenging wordt door de Aanbestedende dienst kenbaar gemaakt door middel van een schriftelijke bevestiging van de Aanbestedende dienst aan inschrijver. Het streven is om uiterlijk 6 maanden voor afloop van de initiële dan wel de verlengde looptijd van de Raamovereenkomst de verlenging aan Opdrachtnemer kenbaar te maken. Op alle eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Raamovereenkomst onverkort van toepassing.

2.7 Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

2.8 Inkoopvoorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeenschappelijke Regeling Sociaal van toepassing. Deze zijn als bijlage D toegevoegd.

2.9 SROI-verplichting

De Aanbestedende dienst heeft het beleid om bij aanbestedingen van werken, leveringen en diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de aanbesteding som te investeren in het tegengaan van werkloosheid. Met Social Return streeft de Aanbestedende dienst ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan. De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden die kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden.

Voor onderhavige opdracht geldt een minimumeis van 2% van de opdrachtwaarde exclusief BTW voor social return. Door in te schrijven op deze aanbesteding, gaat Inschrijver akkoord met de SROI-verplichting en geeft nader invulling aan SROI, conform het SROI beleid – Bijlage C.

2.10 Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1. Versterken lokale economie	N.v.t.
2. Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: SROI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage.
3. Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Aandacht voor een duurzame uitvoering van de opdracht.
4. Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	N.v.t.
5. Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	N.v.t.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Algemene kenmerken

Type procedure	Procedure voor sociale en andere specifieke diensten conform Aanbestedingswet 2012.
Typering opdracht:	Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van Beste prijs-kwaliteitverhouding
CPV code:	80000000-4 Diensten voor onderwijs en opleiding
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor is dat het opdelen in percelen: – niet doelmatig is, omdat het een integrale opdracht betreft; – de totale kosten bij het opdelen van de opdracht vele malen hoger zijn; – tot problemen leidt gezien de beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen en een toename van risico's en faalkosten.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet
Bezwaartermijn gunningsbeslissing:	20 (twintig) kalenderdagen

3.2 Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

3.3 Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronden, zie voor de deadline de planning.

3.4 Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
13 juni 2025	Publicatie aankondiging op TenderNed
25 juni 2025 uiterlijk 12:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
4 juli 2025	Verzending 1 ^e nota van inlichtingen
27 augustus 2025 uiterlijk 12:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde
5 september 2025	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen
17 september 2025 uiterlijk 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
24 november 2025	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
16 december 2025	Definitief gunnen (mits geen bezwaren)
1 januari 2026	Ingangsdatum overeenkomst

3.5 Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van Gemeente Dordrecht. Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Gemeente Dordrecht
Team Inkoop – Bedrijfsvoering Drechtsteden
T.a.v. Bjorn Marijnissen-Goderie
Senior Inkoopadviseur
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

4. Eisen aan u als ondernemer

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als Aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,

Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,

Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en

Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

4.2 Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

Alleen;

In combinatie;

Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nu alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

4.3 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.

Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.

Een Aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

4.4 Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

4.4.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Toelichting: De Aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten:

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

Bewijsmiddel: De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

4.5 Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.5.1 Referenties

Toelichting:

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetentie. U toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie.

De volgende kerncompetenties zijn van toepassing:

1. Participatieaanbod Z-route: in staat tot het uitvoeren van de participatiecomponent aangaande de zelfredzaamheid, voor inburgeraars met een lage leerbaarheid die moeite hebben met het leren van een nieuwe taal en in beperkte mate zelfredzaam zijn.

De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming binnen de drie voorgaande jaren (gerekend vanaf het moment voor het uiterlijk indienen van het verzoek tot deelneming van deze aanbesteding) te zijn uitgevoerd.

Verder dienen alle referenties aan de volgende eisen te voldoen:

- De referentie betreft groepsgewijze dienstverlening op gebied van participatie aan inburgeraars. De afspraken/overeenkomsten met de meerdere, individuele inburgeraars kunnen dus als geheel als referentie opgevoerd worden.
- De referentie is wat betreft inhoud passend voor en vergelijkbaar met de gestelde kerncompetenties en betreft groepsgewijze dienstverlening op gebied van participatie aan inburgeraars.
- De referentie heeft betrekking op minimaal 15 inburgeraars, die het gehele inburgeringstraject zijn begeleid.
- Het referentieproject heeft betrekking op een opdracht, waarvan tenminste 12 maanden vallen in een periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van Aanbesteding.

Bewijsmiddel:

Voor de opgave van uw referentie maakt U gebruik van het modelblad 'opgave referentieprojecten', dat toegevoegd is als Bijlage F – Verklaring Referenties. De omschrijving van uw referentie omvat maximaal 1 pagina A4.

Per ingediende referentie een tevredenheidsverklaring, ondertekend door referent, waaruit blijkt dat de referentie tijdig, correct en naar tevredenheid van referent is uitgevoerd.

4.5.2 Kwaliteitsmanagementsysteem

Toelichting:

Inschrijver dient voor het inschrijven in het bezit zijn van een op het moment van Inschrijving geldig Keurmerk Blik op Werk "Arbeid" en dit keurmerk te behouden gedurende de gehele contractperiode. Het certificaat dient afgegeven te zijn door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. Een Blik op Werk-keurmerk "Arbeid" in aanvraag of een Blik op Werk-keurmerk "Arbeid" met een voorlopige- of aspirant status wordt eveneens geaccepteerd.

Door middel van de verklaring in Deel IV Selectiecriteria onder a, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B), volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend en bijgevoegd door Inschrijver, verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorgenomen gunning

dient Inschrijver op verzoek daartoe binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken met betrekking tot het vereiste kwaliteitsmanagementsysteem te kunnen overleggen:

In geval van inschrijving in combinatie dienen alle combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Bewijsmiddelen:

Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst

- Een kopie van het op het moment van inschrijving geldig keurmerk 'Blik op Werk' "arbeid";
óf
- Een kopie van het keurmerk Blik op Werk-keurmerk "Arbeid" met een voorlopige- of aspirant status;
óf
- Een kopie van de aanvraag voor het keurmerk 'Blik op Werk' "arbeid".

4.6 Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

4.6.1 Inschrijving handelsregister

Toelichting: de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.

Bewijsmiddel: een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4.7 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie Bijlage L) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

5. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

5.1 Beoordelingsmethode

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in deze Aanbestedingsleidraad, inclusief de bijbehorende Bijlagen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting/afwijzing van de Inschrijving:

1. Een tijdige Inschrijving, vóór de in de planning, paragraaf 3.4, genoemde sluitingsdatum en – tijdstip;
2. Een indiening van de Inschrijving op de juiste plaats: in de digitale kluis in TenderNed (zie Bijlage A – Deelnamevoorwaarden onder punt 13);
3. Een volledige Inschrijving is volledig (alle gevraagde documenten / informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord)
4. Een rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving;
5. Een Inschrijving zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht.

5.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hierna wordt gecontroleerd of de Bijlage B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument, aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie Bijlage A - Deelnamevoorwaarden onder punt 2). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie Bijlage A - Deelnamevoorwaarden onder punt 4), dient van iedere deelnemer de Bijlage B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd. Indien niet aan deze voorgaande bepalingen is voldaan, kan de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De beoordeling van de Inschrijving wordt dan gestaakt.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in Bijlage B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd. Dat kan de Aanbestedende Dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen.

Nota bene: Ondertekening van Bijlage B - Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet verplicht als de handtekening van Inschrijver elders in de Inschrijving betrekking heeft op meerdere documenten waarvan Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

5.3 Beoordeling conformiteit Programma van Eisen

Nadat is gecontroleerd of voldaan is aan de voorwaarden met betrekking tot Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt verder gegaan met de inhoudelijke toetsing met betrekking tot de inhoudelijke eisen in het ingediende Bijlage H - Programma van Eisen.

In Bijlage H - Programma van eisen in zijn de eisen en voorwaarden opgenomen waaraan de Inschrijving in moet voldoen. Door Inschrijving conformeert Inschrijver zich volledig aan alle eisen en voorwaarden in onderhavig Aanbestedingsdocument, waaronder Bijlage H - Programma van eisen en de concept Overeenkomst in Bijlage E. Indien Inschrijver desondanks elders in zijn Inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van deze eisen en voorwaarden, dan wel daarvan afwijkt, dan prevaleren de eisen en voorwaarden in de aanbestedingsdocumenten door ondertekening van de Bijlage E en H. Eventuele strijdigheden of onvolkomenheden zijn dan voor rekening en risico van Inschrijver.

Voor de eisen geldt dat Inschrijvers volledig en onvoorwaardelijk voldoen aan een eis, als zij bij betreffende eis 'Ja' aanvinken. Het niet voldoen kan uitsluiting tot gevolg hebben. Indien een Inschrijving voldoet aan alle gestelde voorwaarden en (minimum)eisen volgt de beoordeling van de wensen.

5.4 Bepaling economisch meest voordelige Inschrijving

De gunning van de Opdracht geschiedt afzonderlijk op basis van het gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit gunningscriterium houdt in dat naast de prijs een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd worden. De Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

De Inschrijvingen worden geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningcriteria, met gebruik van de zogeheten Gewogen Factor Score methode. Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore.

Onderstaand zijn de beoordelingscriteria aangegeven. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen, en de wegingsfactor per beoordelingscriterium. De Inschrijver met (een geldige Inschrijving en) de hoogste gewogen eindscore heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Nr	Beoordelingscriteria	Maximale puntenscore	Weging
	Prijs		10%
P1	Inschrijfprijs	10	10%
	Kwaliteitswensen		90%
K1	Wens 1: Invulling programma participatieactiviteiten	10	30%
K2	Wens 2: Samenwerking	10	30%
K3	Casus "Z-route"	10	30%
Totale gewogen score		10	100%

5.5 Beoordeling Prijs – Indicatieve jaarlijkse kosten

De Inschrijvingsprijs betreft de aangeboden eenheidsprijs voor de taalcomponent binnen de B1- en Z-route zoals weergegeven op het Inschrijfbiljet in Bijlage G.

LET OP: voor de aan te bieden eenheidsprijs per traject voor de taalcomponent in de B1 en Z-route geldt een bandbreedte. De eenheidsprijs moet liggen binnen de bandbreedte van € 3.500,- tot en met € 4.000,- exclusief BTW. Inschrijvingen met een eenheidsprijs buiten de bandbreedte zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving met de een eenheidsprijs op de ondergrens van de bandbreedte, € 3.500,- exclusief BTW, krijgt de maximale score van 10 punten. Inschrijvingen op de bovengrens van de bandbreedte, € 4.000,- exclusief BTW krijgen een score van 0 punten. Inschrijvingen met een eenheidsprijs tussen de boven- en ondergrens van de bandbreedte krijgen een score naar rato.

Fictief voorbeeld: beoordeling van een Inschrijving voor € 3.700

Score berekening:

$$10 - / - 10 \cdot (3.700 - / - 3.500) / 500)) =$$

$$10 - / - 10 \cdot (200 / 500) =$$

$$10 - / - 10 \cdot 0,4 =$$

$$10 - / - 4 = 6,00 \text{ punten}$$

Scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

Voor het indienen van de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

- inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden eenheidsprijs uitsluitend gebruik te maken van de Inschrijfbiljet in Bijlage G;
- de inschrijfstaat mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting;
- manipulatieve inschrijvingen worden ongeldig verklaard. Dit zijn Inschrijvingen waarbij Inschrijvers trachten de beoordelingssystematiek in hun voordeel te beïnvloeden door onrealistische prijzen te hanteren;
- de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een abnormaal lage Inschrijvingen uit te sluiten. Een inschrijving kan pas door de Aanbestedende dienst als 'abnormaal laag' worden afgewezen nadat deze een onderzoek heeft verricht waarbij de inschrijver om een schriftelijke motivering en toelichting is verzocht. De Aanbestedende dienst laat aan de Inschrijver laten weten welke motiveringen van de inschrijving hij onaanvaardbaar vindt.

5.6 Beoordeling Kwaliteit

De Inschrijver dient de kwaliteit van zijn Inschrijving per (deel)aspect te beschrijven. Ten aanzien van de beoordeling van de inschrijvingen kan voor de subgunningscriteria K1 tot en met K3 maximaal 10 punten worden gescoord zoals in onderstaande tabel weergegeven:

Richtlijn	Score
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitstekende wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	10
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	8

Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	6
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	4
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	2
Geen invulling: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt	Uitsluiting

De beoordelingscriteria zijn:

- Specifiek/relevant: de mate waarin de inschrijver hetgeen aan prestaties geleverd wordt eenduidig heeft omschreven en toegespitst heeft op het beoogde doelstellingen en resultaten van deze Opdracht (zie paragraaf 1.5.5);
- Acceptabel/Realistisch: de mate van consistentie en realiteitsgehalte van de beschreven prestaties en onderbouwing hiervan;
- Transparant: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt logisch, duidelijk en concreet (beschreven) is;
- Volledig: de mate waarin het gevraagde volledig is beschreven.

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 leden en maximaal 5 leden. De leden van het beoordelingsteam bekleden onder andere de functies van (senior) beleidsadviseur Inburgering, beleidsmedewerker Inburgering en Contractmanager³. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna het definitieve rapportcijfer na onderling overleg door consensus tot stand komt. Er worden hele rapportcijfers verstrekt. Tussentijdse rapportcijfers zijn niet mogelijk.

³ De aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om het beoordelingsteam aan te vullen dan wel te wijzigen, als daar aanleiding toe is, voortgaand aan de kwalitatieve beoordeling.

De beoordelingscriteria zijn in de onderstaande paragrafen inhoudelijk nader uitgewerkt.

5.6.1 K1 – Wens 1: Invulling programma participatieactiviteiten

Doelstelling:

De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat alle inwoners zo zelfstandig mogelijk kunnen leven, naar vermogen meedoen in de samenleving en een bijdrage leveren aan hun sociale omgeving. Daarin erkent Opdrachtgever dat zelfredzaamheid zich focust op dagelijkse activiteiten (zelfredzaam). Maar wanneer het dit overstijgt verwacht Opdrachtgever ook dat de deelnemer de weg weet naar de juiste organisatie voor ondersteuning. (samenredzaam).

Van Inschrijvers wordt gewenst dat zij inspelen op specifieke ondersteuningsbehoefte op groeps- en persoonlijk niveau, dat zij aandacht hebben voor rol in het gezin en verschillen in culturele en religieuze achtergronden, en dat zij rekening houden met (eventuele) ambities van asielstatushouders om uit te stromen naar onderwijs of (vrijwilligers-)werk.

Gevaagde beantwoording:

Van Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal 3 A4 (enkelzijdig, arial 10pt, enkele regelafstand, normale marges) het volgende te omschrijven:

1. Hoe geeft u invulling aan het participatieprogramma voor 800uur (gedurende 3 jaar) en hoe ziet dat eruit? Beschrijf dit kort en beargumenteer hoe deze invulling optimaal bijdraagt aan de participatie van de doelgroep.
2. Welke potentiële maatwerkthema's er worden aangeboden om de zelfredzaamheid te vergroten? Beschrijf hierbij niet alleen de thema's maar ook hoe Inschrijver de behoefte van een lesgroep in kaart brengt, en in welke mate er ruimte is om voor maatwerkthema's snel in specifiek lesmateriaal te voorzien, en welke ruimte in lessen hiervoor beschikbaar is. Leg hierbij eveneens de relatie met de leerdoelencatalogus, en licht tenslotte voor één leerdoel het proces van voorbereiding en uitvoering toe. Deze toelichting mag in een separate bijlage van maximaal 1.000 woorden worden bijgevoegd.
3. Welke lokale en regionale voorzieningen erbij worden betrokken, met een balans tussen excursies (onder begeleiding) en praktijkgerichte huiswerkopdrachten (zelfstandig door deelnemer).
4. Hoe denkt u deze participatieplekken te vinden en welke stappen onderneemt u hierbij?
5. Welke maatregelen Inschrijver treft om cultuursensitief aan te sluiten bij een instroom met veranderende achtergrond of afkomst.
6. Welke kritische prestatie-indicatoren (KPI's) Inschrijver hanteert met betrekking tot het programma participatie-activiteiten.
7. Op welke wijze de inschrijver voornoemde maatregelen en acties bewaakt en indien nodig bijstuurt.

5.6.2 K2 – Wens 2: Samenwerking

Doelstelling:

De Opdrachtgever heeft de wens dat Opdrachtnemer zich inspant om een efficiënte en constructieve samenwerking met Opdrachtgever en andere betrokken organisaties in de inburgeringsketen op te zetten en te onderhouden.

Gevaagde beantwoording:

Van Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal 3 A4 (enkelzijdig, arial 10pt, enkele regelafstand, normale marges) het volgende te omschrijven:

1. In tabelvorm een opsomming van het aantal en type partners en daarachter per partner, de mogelijkheden die Inschrijver ziet qua samenwerking, met daarbij een toevoeging met we concreet contact heeft gelegd binnen deze organisatie wanneer dit van toepassing is.
2. Op welke wijze u de samenwerking vormgeeft met de regisseurs van de Sociale Dienst Drechtsteden en de gemeente, ten behoeve van een goede voortgang van de Asielstatushouder en de daarop af te stemmen, passende maatwerktrajecten.
3. Welke maatregelen Inschrijver treft om trajecten aan te laten sluiten op het PIP en de overige activiteiten die de Asielstatushouder volgt (Maatschappelijke begeleiding, PVT, MAP, Financieel ontzorgen).
4. Welke kritische prestatie-indicatoren (KPI's) Inschrijver hanteert met betrekking tot de samenwerking binnen de inburgeringsketen.
5. Op welke wijze de inschrijver voornoemde maatregelen en acties bewaakt.

5.6.3 K3 – Casus "Z-route"

Doelstelling:

De Opdrachtgever heeft de wens om vooraf inzicht te krijgen van Inschrijver hoe zij bij een eventuele gunning van de Opdracht omgaat met realistische praktijksituaties. . Hiervoor zal de Opdrachtgever een casus uitwerken. Deze casus wordt verstrekt bij de 1^e Nota van Inlichtingen.

Gevaagde beantwoording:

Inschrijvers worden gevraagd om per casus de uitwerking op te stellen in maximaal 2 A4 (arial 10pt, enkele regelafstand, normale marges).

5.7 Bepaling economisch meest voordelige inschrijving

Op basis van de scores op de beoordelingscriteria voor Prijs en Kwaliteit, alsmede de wegingsfactoren, wordt een gewogen score berekend. De Inschrijver met de hoogste gewogen score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan.

In het geval dat twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van de beoordeling van kwalitatieve criteria waarbij de Inschrijver met de hoogste score op onderdeel P Prijs voor gunning in aanmerking komt. In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting door een notaris.

5.8 Nadere toetsing van bewijsmiddelen / Verificatiegesprek

De Aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver(s) een of meer bewijsmiddelen verlangen. De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eventuele overige verklaringen. De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn opgenomen in hoofdstuk 3.

Ter verdere verificatie of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen kan de Aanbestedende dienst inhoudelijke bewijsstukken van de Inschrijver verlangen, en een verificatiegesprek voeren. Inschrijver werkt hier volledig en onvoorwaardelijk aan mee.

Bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst, door de winnende inschrijver aan de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaringen van inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens inschrijver zijn ondertekend. Ingeval een inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

5.9 Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

#	Omschrijving
1	Uniform Europees Aanbestedingsformulier
2	Uittreksel Kamer van Koophandel
3	Bijlage F – Verklaring Referenties
4	Bijlage G – Inschrijfbiljet
5	Bijlage H – Programma van eisen
6	Bijlage L – Verklaring Russische sancties
7	Beantwoording kwalitatieve criteria paragraaf 5.6

6. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. UEA 250022GRS
- C. SROI beleid
- D. Algemene inkoopvoorwaarden GR Sociaal
- E. Concept Raamovereenkomst Taalcomponent B1 en Z-route
- F. Referentieformulier
- G. Inschrijfbiljet
- H. Programma van eisen B1 en Z route
- I. Privacy protocol Wet Inburgering
- J. ICT beleid - SAAS applicatiecriteria v10.x
- K. Verklaring Russische sancties