

Aanbestedingsleidraad

**Over de Openbare Europese aanbesteding voor
Taalonderwijs aan Inburgeraars in de
Gemeente Horst aan de Maas**

Algemene gegevens

Aanbestedende dienst:

Gemeente Horst aan de Maas
Wilhelminaplein 6, 5961 ES Horst
Postbus 6005, 5960 AA Horst
(077) 477 97 77
gemeente@horstaandemaas.nl

Datum:

23 september 2026

TenderNed kenmerk:

TN 613955

Referentienummer:

8964

CPV-codes:

80580000 Geven van taalcursussen
80400000-8 Volwasseneneducatie en andere vormen van onderwijs
80000000-4 Diensten voor onderwijs en opleiding

Betrokkenen:

Aanbestedingsteam

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de navolgende begrippen gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

<u>Aanbestedende Dienst:</u>	De gemeente Horst aan de Maas in deze aanbestedingsleidraad aangeduid als aanbestedende dienst afgekort naar de gemeente.
<u>Aanbestedingsleidraad:</u>	Het voorliggende document waarin de aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
<u>Aanbestedingsprocedure:</u>	De aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de overeenkomst wordt aanbesteed.
<u>Aanbestedingswet:</u>	De meest actuele versie van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Aankondiging:</u>	De aankondiging van de aanbestedingsprocedure via TenderNed.
<u>Bijlage(n):</u>	De bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad.
<u>Beoordelingscommissie:</u>	De gemeente heeft om de inschrijvingen te beoordelen een beoordelingscommissie samengesteld.
<u>Wet Bibob:</u>	Alleen als er sprake is art. 286, lid 2 sub a, b, c en d en/of art. 287, lid 1 sub en/of art. 290, lid 2 sub a Aanbestedingswet kan er een Bibob toetsing plaatsvinden.
<u>Contractwaarde:</u>	De totale kosten gedurende de hele contractperiode, plus eventuele optionele periodes, zoals op het prijzenblad is opgenomen en door de Inschrijver ingevuld dient te worden.
<u>Eisen:</u>	KO-Eis (knock-out eis): verplichte eis waaraan de Inschrijver onvoorwaardelijk dient te voldoen. Als niet aan een KO-eis wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Minimumeis (EIS): verplichte inhoudelijke eis waaraan de Inschrijver dient te voldoen. Als niet aan een minimumeis wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.
<u>EMVI:</u>	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste kwaliteit binnen een vastgesteld prijsplafond.
<u>Geschiktheidseisen:</u>	De eisen die de gemeente stelt aan de op basis van de uitsluitingsgronden niet-uitgesloten inschrijvers, waaraan inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
<u>Inkoopvoorwaarden:</u>	Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2026 van toepassing.
<u>Inschrijver:</u>	Een geïnteresseerde marktpartij die een inschrijving indient.
<u>Inschrijving:</u>	Een aanbieding/offerte van een inschrijver.
<u>Minimumeisen:</u>	De eisen die de gemeente stelt aan de wijze waarop de opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.
<u>Nota van Inlichtingen:</u>	Het document dat nadere informatie bevat over de aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin de gemeente de vragen van de inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
<u>Opdracht:</u>	De opdracht zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de omschrijving.
<u>Opdrachtnemer:</u>	De inschrijver waarmee de overeenkomst wordt gesloten.

<u>Overeenkomst:</u>	De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure wordt gesloten met opdrachtnemer.
<u>Raamovereenkomst:</u>	De overeenkomst betreft een raamovereenkomst
<u>SROI-beleid</u>	Op deze opdracht is er een SROI verplichting van 3% vanaf € 100.000,-- van toepassing.
<u>Uitsluitingsgronden:</u>	Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die kunnen leiden tot diens uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
<u>UEA:</u>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012. Deze is volledig geïntegreerd in TenderNed. (Rechtsgeldig ondertekend)

1. Inleiding

De gemeente Horst aan de Maas is voornemens een overeenkomst af met een ondernemer voor de uitvoering van taalonderwijs voor inburgeraars. In deze aanbestedingsleidraad treft u de eisen en wensen waaraan deze opdracht moet voldoen. De overeenkomst loopt van 1 januari 2027 tot max. 31 december 2038.

In dit aanbestedingsdocument staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De gemeente houdt hiervoor een Openbare Europese aanbesteding overeenkomstig het gemeentelijke aanbestedingsbeleid en de Aanbestedingswet.

Marktpartijen worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen via TenderNed. Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van 1 contractant.

1.1 De aanbestedende dienst

Wie zijn wij

Ondernemende plattelandsgemeente die dicht bij haar inwoners staat

In het hart van Noord-Limburg ligt Horst aan de Maas. Horst is een plattelandsgemeente met 16 dorpen en iets meer dan 43.000 inwoners. Qua oppervlakte is Horst aan de Maas de grootste gemeente van Limburg van Noord-Limburg. Wij zijn van nature sterk in agribusiness en toerisme & recreatie (met ongeveer 2 miljoen toeristische overnachtingen per jaar) en zijn bovenal een fijne plek om te wonen. De gemeente kent een zeer actief verenigingsleven met vele vrijwilligers. Verbondenheid en samenwerking zijn de belangrijkste kenmerken van de gemeenschap.

Ambitie

Een overheid die enorm in beweging is en voor wie de omgevingsgerichtheid met de dag belangrijker wordt. De gemeente heeft een vooruitstrevende organisatie die actief invulling geeft aan die veranderende rol. De gemeente is ambitieus en maakt dat in de praktijk waar. Zowel in de verbinding van ruimtelijk en sociaal beleid als in efficiënte en klantgerichte dienstverlening. Lef en initiatief wordt binnen de organisatie zeer op prijs gesteld en aangemoedigd.

De opgave waar de gemeente de komende jaren voor staat is:

- Iedereen woont en verblijft in een veilige en natuurlijke omgeving;
- Iedereen maakt deel uit van een gezonde en gelukkige gemeenschap;
- Ondernemers maken hun ambities waar op een toekomstbestendige manier en in balans met hun omgeving.

Gemeentelijke organisatie

De organisatie kenmerkt zich nog steeds als een bedrijf van medewerkers die ondernemend, vertrouwen en professionaliteit hoog in het vaandel staan. De kracht van de organisatie zit hem dan ook in de mensen die hem maken. Samen maken we het verschil!

1.2 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Horst aan de Maas voert de Wet Inburgering 2021 uit vanuit de overtuiging dat nieuwkomers vanaf dag een actief moeten kunnen deelnemen aan de samenleving. Taalwerving, participatie, werknemersvaardigheden en gedragsontwikkeling vormen een integraal traject waarin leren en meedoen elkaar versterken.

De uitvoering vindt plaats binnen de lokale infrastructuur van Onze Loods, de "meedoenfabriek" van Horst aan de Maas. Dit is een centrale plek waar nieuwkomers onderwijs volgen, waar arbeidsplekken worden gerealiseerd, waar inwoners elkaar ontmoeten en waar integratie in de praktijk vorm krijgt. Onze Loods is daarmee een belangrijke sociale en educatieve ontmoetingsplek voor nieuwkomers.

De opdrachtnemer werkt intensief samen met Synthese, de partner die verantwoordelijk is voor begeleiding, participatie, maatschappelijke ondersteuning en het versterken van zelfredzaamheid. Samen met Synthese en de gemeentelijke consultants staat de opdrachtnemer aan de lat om nieuwkomers een stevige start te bieden in hun nieuwe thuisgemeenschap.

De opdrachtnemer werkt in deze opdracht samen met drie kernpartners:

1. Synthese, verantwoordelijk voor maatschappelijke begeleiding en participatie;
2. de gemeentelijke consultants, verantwoordelijk voor regievoering, PIP-sturing en trajectbewaking;
3. Onze Loods, als fysieke en sociale infrastructuur waar leren, werken, ontmoeten en integreren samenkomen.

Deze drie partners vormen samen met de opdrachtnemer één integrale uitvoeringsketen rondom deelnemers. Zij hanteren één gedeelde visie, één lijn in begeleiding en één consistente boodschap richting deelnemers. Het aanleren van basisvaardigheden, inzet, gedrag, betrouwbaarheid en werknemersvaardigheden begint bij een gezamenlijke en herkenbare werkwijze van alle betrokken professionals. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij actief bijdraagt aan deze gezamenlijke werkwijze en deze vertaalt naar de dagelijkse uitvoering van het inburgeringstraject.

De gemeente streeft naar een langdurig partnerschap met een opdrachtnemer die deze visie deelt en vertaalt naar een concreet, praktijkgericht en mensgericht aanbod.

1.3 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund op basis van beste kwaliteit binnen een vastgesteld prijsplafond. De prijs maakt geen onderdeel uit van de beoordeling zolang deze binnen het prijsplafond blijft.

2. De opdracht

2.1 Looptijd van de opdracht en financiering van het Rijk

De gemeente is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één inschrijver.

De ingangsdatum van de opdracht is 1 januari 2027 of, indien de overeenkomst eerder tot stand komt, op de datum van inwerkingtreding van de overeenkomst. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar en kan driemaal worden verlengd met een periode van drie jaar. De maximale contractduur bedraagt daarmee twaalf jaar.

De gemeente kiest bewust voor een langdurige samenwerking om gezamenlijk te kunnen investeren in kwaliteit, innovatie, doorontwikkeling van de dienstverlening en een duurzame samenwerking binnen de lokale uitvoeringsketen.

De financiering van taalonderwijs aan inburgeraars is afhankelijk van rijksmiddelen en landelijke wet- en regelgeving. Als de financiering vanuit het Rijk wijzigt, treden partijen tijdig met elkaar in overleg over de gevolgen voor de uitvoering van de overeenkomst, voor zover dit mogelijk is binnen de kaders van de Aanbestedingswet. Indien de rijksfinanciering geheel vervalt en voortzetting van de opdracht hierdoor niet langer mogelijk is, kan de gemeente de overeenkomst beëindigen. Partijen treden hierover tijdig met elkaar in overleg.

2.2 Beschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het verzorgen van taalonderwijs inclusief Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM) binnen de B1 – route en Z – route voor inburgeringsplichtige statushouders woonachtig in de gemeente Horst aan de Maas.

De gemeente Horst aan de Maas voert de Wet Inburgering 2021 uit vanuit de overtuiging dat nieuwkomers vanaf dag één actief moeten kunnen deelnemen aan de samenleving. Taalverwerving, participatie, werknemersvaardigheden en gedragsontwikkeling vormen daarbij één integraal traject waarin leren en meedoen elkaar versterken.

Belangrijke uitgangspunten zijn:

- balans tussen praktijk en theorie;
- taal als middel om deel te nemen aan de samenleving en arbeidsmarkt;
- stimuleren van zelfredzaamheid in plaats van overnemen;
- ontwikkeling van werknemersvaardigheden en maatschappelijke vaardigheden;
- persoonlijke begeleiding die aansluit bij de leefwereld van de deelnemer;
- participatie vanaf dag één.

De gemeente biedt op grond van de Wet Inburgering 2021 drie leerroutes aan:

1. de B1-route;
2. de Z-route;
3. de Onderwijsroute.

De Onderwijsroute maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

De uitvoering van participatieactiviteiten en maatschappelijke begeleiding behoort eveneens niet tot de opdracht. Van de opdrachtnemer wordt wel verwacht dat taalonderwijs, participatie, werknemersvaardigheden, maatschappelijke ontwikkeling en arbeidsmarktoriëntatie integraal met elkaar worden verbonden en dat nauw wordt samengewerkt met de betrokken ketenpartners.

De gemeente streeft naar een langdurig partnerschap met een opdrachtnemer die deze visie deelt en vertaalt naar een concreet, praktijkgericht en resultaatgericht aanbod.

Om inschrijvers inzicht te geven in de omvang van de opdracht zijn hieronder de meest recente uitvoeringscijfers opgenomen. Op basis van de huidige uitvoeringspraktijk bedraagt het aantal deelnemers circa 180 tot 190 per jaar.

Januari – juni 2025

- B1-route: 99 deelnemers;
- Z-route: 87 deelnemers;
- Totaal: 186 deelnemers.

Juli – december 2025

- B1-route: 71 deelnemers;

- Z-route: 107 deelnemers;
- Totaal: 178 deelnemers.

De instroom van inburgeraars is afhankelijk van landelijke taakstellingen, asielinstroom en individuele omstandigheden. De aantallen zijn indicatief en kunnen fluctueren. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij flexibel kan op- en afschalen afhankelijk van de omvang van de instroom.

Daarnaast wordt van de opdrachtnemer verwacht dat hij:

- bijdraagt aan een passende plaatsing van deelnemers binnen de juiste leerroute;
- inzet op maximale ontwikkeling binnen de gekozen leerroute;
- actief stuurt op aanwezigheid, participatie en ontwikkeling van werknemersvaardigheden;
- deelnemers zoveel mogelijk laat afronden binnen de reguliere trajectduur;
- verlengingen tot een minimum beperkt.

B1-route

De B1-route is gericht op deelnemers van wie verwacht wordt dat zij het in het PIP vastgestelde taalniveau kunnen behalen.

Het doel van de B1-route is dat deelnemers zelfstandig kunnen functioneren binnen de Nederlandse samenleving en duurzaam kunnen participeren in werk, opleiding of samenleving.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deelnemers:

- het in het PIP vastgestelde taalniveau behalen;
- voldoen aan de wettelijke inburgeringsvereisten;
- slagen voor het examen Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM);
- worden voorbereid op duurzame maatschappelijke en arbeidsmarktparticipatie.

Z-route

De Z-route is bedoeld voor deelnemers van wie verwacht wordt dat zij binnen de geldende termijn niet het taalniveau A2 zullen behalen.

De Z-route richt zich op de ontwikkeling van zelfredzaamheid, maatschappelijke participatie en functionele taalvaardigheid, passend bij de mogelijkheden van de deelnemer.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deelnemers:

- minimaal 800 uur taalonderwijs volgen conform de wettelijke eisen;
- het voor hen hoogst haalbare taalniveau bereiken;
- aantoonbare stappen zetten op het gebied van zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie;
- hun inburgering afronden conform de in het PIP vastgelegde doelen.

Meedoen vanaf dag één

De gemeente hanteert het uitgangspunt "Meedoen vanaf dag één".

Dit betekent dat taalverwerving, participatie, werknemersvaardigheden en gedragsontwikkeling zoveel mogelijk in samenhang worden aangeboden. De opdrachtnemer werkt hierbij nauw samen met Onze Loods, Synthese en de

gemeentelijke consulenten om praktijkgericht leren, sociale integratie, maatschappelijke participatie en vroege arbeidsmarktoriëntatie te realiseren.

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2026 van toepassing. Andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.3 Plaats van uitvoering

Het taalonderwijs wordt verzorgd in ruimtes van Onze Loods in Horst. De huidige locatie bevindt zich aan de Expeditiestraat 9, 5961 PX te Horst. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de uitvoering plaatsvinden op een nieuwe locatie aan de Doolgaardstraat 6-8 te Horst.

2.4 Percelen

De openbare procedure bestaat uit één fase met 1 perceel. Het betreft een homogeen product en de beide leerroutes zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en verweven.

Marktpartijen zijn uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen en dienen in te schrijven op het perceel. Het is de bedoeling om één leverancier te contracteren.

3 Aanbestedingsprocedure

De openbare Europese aanbestedingsprocedure houdt in dat de opdrachtgevers via TenderNed inschrijvers de mogelijkheid bieden in te schrijven op deze aanbesteding. De procedure verloopt via TenderNed. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare Europese aanbestedingsprocedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken. Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel digitaal en online via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl) onder kenmerk TN 613955.

3.1 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u in de onderstaande tabel en op TenderNed aan. De termijnen op TenderNed zijn leidend i.v.m. wijzigingen die na de publicatiedatum zijn ingevoerd. De Termijnen op TenderNed zijn fatale termijnen.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	23 september 2026
Deadline vragenronde 1 NvI	5 oktober 2026 09:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	9 oktober 2026
Deadline indienen offertes TenderNed en openen kluis	4 november 2026 09:00 uur
Beoordeling offertes (schriftelijk, geen presentaties)	Week 45 2026
Voorlopige gunning	9 november 2026
Definitieve gunning	30 november 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027

De gemeente kan deze datums aanpassen. Mocht dit zich voordoen dan wordt u hierover via TenderNed geïnformeerd.

3.2 Overige bepalingen over deze procedure

3.2.1 Tijdens de aanbestedingsprocedure

Tijdens de aanbestedingsprocedure zijn er een aantal zaken waar u mee te maken krijgt en waar u rekening mee moet houden. Hieronder treft u in een verkorte weergave per fase in de aanbestedingsprocedure waar u rekening mee dient te houden.

Taal: de voertaal in de gehele procedure is Nederlands.

Voorbehouden: de gemeente kan tijdens de procedure besluiten de procedure tussentijds tijdelijk te stoppen of besluiten de gehele procedure te stoppen, de tijdsplanning aan te passen en/of de opdracht niet te gunnen.

Overeenkomst: een conceptovereenkomst treft u bij de aanbestedingsleidraad aan.

Definitieve gunning: pas na de definitieve gunning en het ondertekenen van de overeenkomst door beide partijen is er sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Communicatie: De aanbesteding verloopt schriftelijk via de berichtenmodule en/of vragen en antwoorden via TenderNed. Uw contactpersonen van deze aanbesteding zijn: Mascha van der Hek (Horst ad Maas) en/of haar vervanger.

Contact met andere personen dan de contactpersoon is op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

Vragen: Vragen en onvolkomenheden kunnen gesteld en aangegeven worden via de vragenmodule van TenderNed bij de Nota van Inlichtingen. Tot de datum van de eerste Nota van Inlichtingen kunt u fouten en onvolkomenheden melden bij de gemeente.

De gemeente verwacht van inschrijvers een proactieve houding. Als een (potentiële) inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of vermeende fouten in de aanbestedingsstukken of -procedure constateert, dient hij deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen de in deze aanbesteding gestelde termijn voor het stellen van vragen, schriftelijk kenbaar te maken via de daartoe aangewezen communicatiekanalen. Als een inschrijver nalaat tijdig bezwaar te maken tegen vermeende onregelmatigheden zoals hiervoor bedoeld, vervalt het recht om daar in een later stadium (waaronder begrepen een gerechtelijke procedure) nog op terug te komen. De inschrijver wordt geacht zijn rechten ter zake te hebben verwerkt.

Het indienen van klachten, bezwaren of vragen anders dan via een rechtsmiddel bij de bevoegde rechter leidt niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure, tenzij de aanbestedende dienst anders besluit.

Combinatie: Inschrijvers kunnen individueel of in combinatie inschrijven op deze opdracht. Indien sprake is van een combinatie, dient dit in het UEA te worden vermeld. Alle deelnemers aan de combinatie dienen de gevraagde verklaringen en documenten aan te leveren volgens de eisen van deze aanbesteding.

3.2.2 Te overleggen stukken

De gemeente wil graag van u de volgende documenten ontvangen:

Uittreksel Kamer van Koophandel: U dient een uittreksel van de Kamer van Koophandel te overleggen dat niet ouder is dan 6 maanden.

Offerte: Uw inschrijving dient u rechtsgeldig te ondertekenen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger die uit het uittreksel van de KvK blijkt. Is dit een gevolmachtigde dan dient u de volmacht te overleggen. De offerte dient u in via TenderNed bij uw offerte.

Gedragsverklaring Aanbesteden: U dient een actuele op het moment van inschrijving geldende gedragsverklaring aanbesteden te overleggen, welke niet ouder is dan 2 jaar.

UEA: U dient het bijgevoegde UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De UEA is volledig geïntegreerd in TenderNed. Zorg ervoor dat het UEA ondertekend wordt door de bevoegd vertegenwoordiger met voldoende tekenbevoegdheid voor de waarde van de opdracht.

3.2.3 Bij de beoordeling

Beoordelingsteam: De beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit inhoudelijke deskundigen van de gemeente. Deze worden begeleid door de inkoopadviseur en/of haar vervanger.

Onvoorwaardelijke inschrijving: De inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in. Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.

Marktconforme inschrijving: De aangeboden trajectprijzen dienen binnen de in deze aanbesteding vastgestelde prijsplafonds te blijven. De gemeente behoudt zich het recht voor inschrijvingen met kennelijk onrealistische, niet-uitvoerbare of onvoldoende onderbouwde plannen nader te onderzoeken. Indien de inschrijver geen afdoende toelichting kan geven op verzoek van de gemeente, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Klachtenmeldpunt: Mocht u het niet eens zijn met de voorwaarden waaronder deze aanbesteding plaatsvindt dan kunt u een klacht indienen bij het Inkoopcentrum Zuid, een coöperatieve vereniging van aanbestedende diensten. Inkoopcentrum Zuid verzorgt de klachtenafhandeling. Zie de website www.inkoopcentrumzuid.nl.

3.2.3.1 Aanleveren van de gevraagde stukken

Als u informatie niet, niet volledig en/of niet juist aanlevert, dan kunnen wij u een herstelkans geven. Dit is alleen mogelijk wanneer het herstel volgens de heersende jurisprudentie is toegestaan en uitsluiting disproportioneel zou zijn. Als dit niet mogelijk is, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onder 'niet juist' wordt ook verstaan het wijzigen van (digitale) bijlagen en formulieren. De gemeente behoudt zich ook het recht voor om inschrijvingen waarin niet realistische en/of niet marktconforme condities worden geoffreerd als ongeldig te verklaren. Deze zullen als niet ingediende inschrijvingen worden aangemerkt.

3.2.4 De gunning

Voorlopige gunningsbeslissing: Na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geldt een standstillperiode van 20 kalenderdagen. In deze periode kunnen inschrijvers een kort geding starten bij de rechtbank Limburg, locatie Roermond. Na afloop van deze periode en indien geen kort geding is gestart, volgt definitieve gunning.

Definitieve gunning: De gemeenten zijn nadat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen ongebruikt is verstreken, vrij om tot definitieve gunning van de opdracht aan de winnende Inschrijver over te gaan.

Gestanddoening termijn: De gestanddoeningstermijn van uw offerte dient gedurende 90 dagen stand te houden gerekend na de inschrijfdatum. Gedurende deze gestanddoeningsperiode is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. Als naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening acht (8) dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Onvoorwaardelijk akkoord: Inschrijver gaat door het indienen van zijn inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen, waaronder:

- de nota van inlichtingen;
- de inhoud van dit aanbestedingsdocument;
- de Algemene Inkoopvoorwaarde van de gemeente Horst aan de Maas 2026
- de conceptovereenkomst

Rangorde documenten: In geval van tegenstrijdigheden in de verschillende documenten prevaleren de documenten volgens de rangorde:

- Contract/overeenkomst
- Nota van Inlichtingen
- Aanbestedingsleidraad
- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2026
- Offerte inschrijver.

3.2.5 Op deze opdracht van toepassing zijnde bepalingen

Algemene inkoopvoorwaarden: Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2026 van toepassing. U treft deze voorwaarden in de bijlagen op Tendered aan.

Geheimhouding/copyright: De inschrijver van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt.

Eigendomsrecht: De gemeente staat het vrij om software van opensource of andere overeengekomen producten en/of op te leveren stukken te gebruiken, delen te kopiëren en vrij te verstrekken aan derden voor onder andere vervolgtrajecten.

Social Return: Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeente is aangemerkt als vallend onder Social Return, met het oogmerk kansen te creëren voor mensen uit de doelgroep middels werk of werktoeleiding waarbij de doelgroep zich kan ontwikkelen op de arbeidsmarkt. Uiteindelijk doel is volledige (financiële) zelfstandigheid voor deze doelgroep. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van Social Return bij een eventuele opdrachtverstrekking. Bij deze opdracht behoort een inspanningsverplichting ten behoeve van Social Return. Voor de gemeente wordt de SROI-verplichtingen als volgt ingevuld:

De SROI-bijdrage is 3% van de totaal gegunde opdrachtwaarde. In bijlage 3 treft u de toelichting op ons SROI-beleid en wat wij van u verwachten aan.

We zien ook dat er een groepen inwoners achterblijven op de arbeidsmarkt omdat zij meer ondersteuning nodig hebben bij de beweging richting werk. Onderdeel hiervan is (meer) kennis opdoen van de Nederlandse taal. Gezien de aard van deze opdracht doen wij een beroep op u als opdrachtnemer om bij de realisatie van social return u te verbinden met de Horster initiatieven. Er zijn voldoende (vrijwilligers)initiatieven die zich richten op het versterken van taal en integratie van nieuwe Horsternaren. Na gunning bespreekt de adviseur social return in een adviesgesprek de mogelijkheden en ideeën voor social return.

Wachtkamerregeling: Als na de definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de winnende inschrijver, niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de gemeente gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffeerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat inschrijver akkoord met deze regeling en zal in voorkomend geval hieraan meewerken. Deze wachtkamerregeling eindigt één jaar na de ingangsdatum.

Fusie en/of bedrijfsovername gecontracteerde opdrachtnemer: In het geval van een bedrijfsovername of fusie gedurende de looptijd van de overeenkomst gaat de dienstverlening voortvloeiend uit deze aanbesteding automatisch en onder dezelfde voorwaarden over naar de nieuwe bedrijfseigenaar. Deze nieuwe Inschrijver dient wel te voldoen aan de oorspronkelijk gestelde geschiktheidseisen. De gemeente behoudt zich het recht om de overeenkomst, in geval van faillissement, te ontbinden of op te zeggen, als duidelijk is dat zij bij een faillissement niet wenst mee te werken aan contractovername door een derde en zij de overeenkomst dus wil beëindigen.

Herzieningsclausule:

Opdrachtgever behoudt zich eenzijdig het recht voor de Opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure te hoeven doorlopen in de navolgende gevallen:

- **Wetswijzigingen**
De Wet Inburgering heeft een adaptief karakter. Wijzigingen in deze wet die van directe invloed zijn op scope en inhoud van deze aanbesteding kunnen aanleiding zijn voor het op grond daarvan aanpassen van de overeenkomst met Opdrachtnemer.
- **Financiële kaders**
Bij toewijzing van extra budget voor de Leerroutes door het Rijk wil Opdrachtgever daarvan gebruik kunnen maken voor zover en naar de mate waarvan het extra budget direct gerelateerd is aan scope en inhoud van deze aanbesteding.

- **Verlenging duur overeenkomsten vanwege ongeplande vertraging**

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de van kracht zijnde overeenkomsten kan worden gesloten.

Dat kan het geval zijn als:

- Een verliezende Inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
- De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- Opdrachtgever aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

- **Aanvullende opdrachten**

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst aanvullende opdrachten te verstrekken aan opdrachtnemer, voor zover deze opdrachten:

- a. verband houden met het oorspronkelijke doel van de overeenkomst, te weten het verzorgen van taalonderwijs aan inburgeraars in de breedste zin; en
- b. qua aard en inhoud aansluiten bij de in deze overeenkomst gespecificeerde diensten.

Dit ter hoogte van 30% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), GVA, KvK en uw referentieverklaring. Als u na de voorgenomen gunningsbeslissing niet beschikt over de gevraagde bewijsstukken, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De gemeente stelt geschiktheidseisen aan de inschrijver (s) om te kunnen bepalen of u in staat bent om de opdracht uit te voeren. U moet tenminste aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure. Hieronder treft u de door ons gestelde geschiktheidseisen aan.

4.1 Verzekering

Wij werken graag samen met ondernemers die hun risico's hebben verzekerd tegen alle aansprakelijkheid voortvloeiende uit de overeenkomst en de onderliggende voorwaarden. Hierbij moet u denken aan een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die hiervoor voldoende dekking biedt. Het minimaal verzekerd bedrag voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is een verzekerd bedrag vanaf € 2.000.000 per gebeurtenis gewenst.

4.2 De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.2.1 Referentie

Met het referentiekader toont de inschrijver aan dat hij beschikt over de benodigde competenties om de opdracht uit te voeren in lijn met de gemeentelijke ambitie *"iedereen doet mee"*. De referentie moet zowel aantonen dat de inschrijver ervaring heeft met de uitvoering van de Wet inburgering 2021, als met de integrale aanpak die Horst aan de Maas centraal stelt: taal, participatie, werknemersvaardigheden, gedragsverandering en trajectdiscipline vanaf dag één.

Met het referentiekader toont de inschrijver aan dat hij beschikt over de benodigde ervaring en competenties om de opdracht uit te voeren in lijn met de gemeentelijke ambitie *"iedereen doet mee"*.

De referenties worden uitsluitend gebruikt voor het beoordelen van de geschiktheid van de inschrijver en niet voor de beoordeling van de gunningscriteria.

De inschrijver licht per referentie toe op welke onderdelen van dit referentiekader de referentie betrekking heeft.

4.2.2 Inhoudelijke onderdelen

De inschrijver toont aan dat de referentie(s) ervaring bevatten met:

- taaltrajecten in de B1-route en Z-route, inclusief alfabetisering waar relevant;
- Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM);
- begeleiding gedurende het volledige inburgeringstraject (van start tot afronding).

4.2.3 Aanvullende onderdelen passend bij de visie van Horst aan de Maas

De referentie moet aantonen dat de inschrijver ervaring heeft met:

- **integrale aanpak:** taal, participatie, werknemersvaardigheden en gedragscomponent vanaf dag één;
- **praktijkgericht leren:** opdrachten buiten het klaslokaal, werkervaringsplekken, vrijwilligerswerk, leren door te doen;
- **trajectdiscipline:** sturing op aanwezigheid, inzet, gedrag, betrouwbaarheid en tijdige interventies;
- **datagedreven monitoring:** dashboard of gelijkwaardig instrument;
- **samenwerking met lokale partners:** gemeente, werkgeversdienstverlening, maatschappelijke organisaties.

U kunt voor de referentie een eigen formulier of format gebruiken waarin u vermeld of uw referentie voldoet aan het gevraagde van de gemeente. Tevens vermeld u waar u de ervaring heeft opgedaan en noteert u de naam, adres gegevens, periode, contactpersoon, functiecontactpersoon, telefoonnummer, mailadres en voorzien van een handtekening van de opdrachtgever.

4.2.4 Omvang en looptijd:

- De referentieopdracht heeft een looptijd van minimaal 12 maanden.
- De referentieopdracht heeft betrekking op minimaal 75 deelnemers per jaar of een aantoonbaar vergelijkbare omvang.
Als de omvang niet uit deelnemersaantallen blijkt, mag de inschrijver de omvang onderbouwen met ureninzet of opdrachtwaarde.
- Maximaal drie referenties mogen worden ingediend om alle onderdelen af te dekken.

4.3 Kwaliteitsborging

De gemeente stelt geen eisen aan specifieke certificeringen zoals ISO-normen. Inschrijvers tonen hun kwaliteitsborging aan door:

- een beschrijving van de interne kwaliteitsprocessen, waaronder monitoring, toetsing, trajectdiscipline en interventies;
- een beschrijving van de wijze waarop kwaliteit, continuïteit, monitoring, toetsing en verbetering van de dienstverlening worden geborgd;
- een beschrijving van de wijze waarop continuïteit, betrouwbaarheid en professionaliteit worden geborgd.

Deze elementen worden beoordeeld binnen de kwalitatieve gunningscriteria. Certificeringen zoals ISO mogen worden genoemd, maar zijn niet verplicht en leveren geen extra punten op.

4.3.1 Informatiebeveiliging

De gemeente stelt geen verplichting aan het beschikken over een ISO-27001 certificering. De inschrijver toont aan dat hij passende maatregelen heeft getroffen op het gebied van informatiebeveiliging en privacybescherming, in lijn met de AVG en gangbare beveiligingsprincipes (zoals toegangsbeheer, veilige opslag van gegevens, versleuteling, logging en beveiligde communicatiekanalen).

Bewijsstuk: Een korte beschrijving van de getroffen maatregelen voor informatiebeveiliging en privacybescherming. Indien beschikbaar mag een certificaat (zoals ISO 27001) worden toegevoegd, maar dit is niet verplicht en levert geen extra punten op.

4.3.2 Blik op Werk Keurmerk inburgeren

De inschrijver beschikt op de datum van indiening van de inschrijving over een geldig Blik op Werk Keurmerk Inburgeren.

Bewijsstuk: Een kopie van het geldige keurmerk of een link naar de vermelding op de website van Blik op Werk.

4.4 Uitsluitingsgronden

UEA

De UEA kent verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De door de gemeenten gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangekruist in de voor de inschrijver te hanteren UEA. U treft het UEA geïntegreerd in Tenderd aan.

Wet Bibob

De gemeenten kunnen bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur als het UEA hier aanleiding toegeeft.

Uitsluiting deelname Russische partijen

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en 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 bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid (bijlage 4). Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst

5 Programma van Eisen en uitgangspunten

5.1 Inhoudelijke onderbouwing: ambities Horst aan de Maas

De gemeente Horst aan de Maas streeft ernaar dat statushouders vanaf dag één actief deelnemen aan de samenleving en zo vroeg mogelijk kennismaken met de arbeidsmarkt. Snelle en betekenisvolle participatie vormt de basis voor duurzame integratie, zelfredzaamheid en wederkerigheid. Meedoen begint bij aankomst: door direct in contact te staan met de lokale gemeenschap, taal in de praktijk te leren, werkervaring op te doen en actief bij te dragen.

Taalverwerving, participatie en arbeidsmarktoriëntatie vormen één integraal traject waarin leren en meedoen elkaar versterken. De aanpak richt zich op het ontwikkelen van talenten, werknemersvaardigheden, zelfredzaamheid en maatschappelijke oriëntatie, zodat deelnemers duurzaam kunnen participeren en waar mogelijk uitstromen naar werk of opleiding.

Maatschappelijke participatie is een belangrijk fundament. Vanaf de start van het traject wordt aandacht besteed aan normen, waarden en omgangsvormen die nodig zijn om te functioneren binnen onderwijs, werk en samenleving. Deze worden zoveel mogelijk geoefend in praktijksituaties.

Onze Loods vormt een centrale plek waar leren, ontwikkelen en participeren samenkomen. Hier ontmoeten statushouders en inwoners elkaar en wordt gewerkt aan integratie in de praktijk. De opdracht sluit aan bij deze lokale infrastructuur en bij de samenwerking met partners binnen het sociaal domein.

Het doel van de opdracht is het realiseren van effectieve inburgeringstrajecten waarbij deelnemers:

- het voor hen geldende taalniveau behalen (B1-route: examen; Z-route: PIP-doelen);
- duurzaam kunnen participeren (arbeid, opleiding of zelfredzaamheid);
- zo vroeg mogelijk kennismaken met de arbeidsmarkt, met als doel duurzame uitstroom.

Het strekt tot aanbeveling dat de aanbieder aandacht besteedt aan het herkennen van veelvoorkomende Limburgse dialectwoorden en uitdrukkingen, ter ondersteuning van sociale en maatschappelijke integratie.

Monitoring vindt plaats via kwartaalrapportages over deelnemersaantallen, aanwezigheid, participatie, trajectduur, verlengingen, doelrealisatie, slagingspercentages en uitstroom.

De opdrachtnemer werkt nauw samen met Synthese, die verantwoordelijk is voor begeleiding, participatie en maatschappelijke ondersteuning. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij onderwijs, participatie, gedragsontwikkeling en maatschappelijke begeleiding integraal met elkaar verbindt.

5.2 Toelichting op eisen en wensen

In dit hoofdstuk wordt onderscheid gemaakt tussen:

- *KO-eisen (Knock-out eisen)*: eisen waaraan de inschrijver verplicht moet voldoen. Indien niet voldaan wordt aan een KO-eis, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname.
- *Minimumeisen (EIS)*: verplichte inhoudelijke eisen waaraan de inschrijver moet voldoen. De minimumeisen worden beoordeeld in stap 2 van de beoordelingsprocedure. Indien niet aan een minimeis wordt voldaan, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

5.3 Knock-out eisen

KO 1

De inschrijver beschikt bij inschrijving over een geldig Blik op Werk-keurmerk.

KO 2

De inschrijver verklaart de dienstverlening uit te voeren conform de Wet Inburgering 2021 en de daarop gebaseerde regelgeving.

KO 3

De inschrijver toont aan dat gedurende de looptijd van de opdracht voldoende gekwalificeerde NT2-docenten beschikbaar zijn voor de uitvoering van de opdracht.

KO 4

De aangeboden trajectprijzen blijven binnen de in hoofdstuk 6.3.1 opgenomen prijsplafonds.

5.4 Minimumeisen

5.4.1 Praktijkgericht leren

De opdrachtnemer verbindt taalonderwijs structureel aan realistische praktijksituaties. Deelnemers voeren praktijkgerichte opdrachten uit buiten het klaslokaal. Voor deelnemers in de Z-route gebeurt dit minimaal wekelijks. Voor deelnemers in de B1-route maakt praktijkleren aantoonbaar onderdeel uit van het onderwijsprogramma.

5.4.2 Participatie en maatschappelijke oriëntatie

De opdrachtnemer besteedt vanaf de start van het traject aandacht aan maatschappelijke participatie, werknemersvaardigheden, normen, waarden en omgangsvormen die nodig zijn om zelfstandig deel te nemen aan de samenleving. Deze onderwerpen worden waar mogelijk geoefend in praktijksituaties.

5.4.3 Didactiek en toetsing

De opdrachtnemer werkt met een gestructureerde systematiek van toetsing en voortgangsbewaking. Tussentijdse toetsing vindt minimaal plaats per onderwijsthema. De voortgang wordt geregistreerd en gebruikt voor eventuele bijsturing van het traject.

5.4.4 B1-route

Het taalonderwijs binnen de B1-route is gericht op het behalen van het in het PIP vastgestelde taalniveau. De opdrachtnemer biedt examentraining aan en legt aantoonbaar de verbinding tussen taalontwikkeling, participatie en arbeidsmarktorientatie.

5.4.5 Z-route

De opdrachtnemer verzorgt minimaal 800 uur taalonderwijs conform de Wet Inburgering 2021. Het onderwijs is praktijkgericht en gericht op zelfredzaamheid, maatschappelijke participatie en functionele taalvaardigheid.

5.4.6 Monitoring en rapportage

De opdrachtnemer levert per kwartaal een rapportage aan met ten minste:

- aantal deelnemers;
- aanwezigheid;
- uitval;
- voortgang;

- verlengingen;
- trajectduur;
- doelrealisatie;
- participatie;
- ontwikkeling van zelfredzaamheid en werknemersvaardigheden;
- uitstroom.

5.4.7 Samenwerking

De opdrachtnemer werkt actief samen met de gemeente Horst aan de Maas, Synthese en relevante ketenpartners.

De opdrachtnemer neemt deel aan overlegstructuren die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht en draagt zorg voor tijdige informatie-uitwisseling. De opdrachtnemer neemt deel aan structureel casusoverleg en draagt actief bij aan integrale ondersteuning van deelnemers.

6. Beoordelings- en gunningsprocedure

6.1 Beoordeling van de Inschrijvingen op volledigheid, geldigheid en uitsluitingen

De beoordelingsprocedure start na opening van de digitale kluis met aanmeldingen. De procesbegeleider controleert alle aanmeldingen volgens stap 1, 2 en 3 als volgt:

- | | |
|--------|---|
| Stap 1 | vaststellen van de volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen |
| Stap 2 | beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen op de eisen |
| Stap 3 | inhoudelijke beoordeling en gunning. |

Stap 1

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden ingediend op de voorgeschreven wijze.

Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, door de daarvoor bevoegde persoon rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld.

De Inschrijver dient bij een vraag van de gemeente, met als doel een omissie op te heffen, te reageren binnen de door de gemeente aangegeven termijn. Bij het niet reageren van de Inschrijver binnen de aangegeven termijn wordt de Inschrijving ongeldig verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de eisen en bijbehorende documenten.

Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze eisen of juist wél aan één van de uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

Let op!

Na de (voorlopige) gunning van de opdracht zal de opdrachtgever (kunnen) controleren of verifiëren of de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet (volledig) het geval blijkt te zijn wordt de inschrijver alsnog uitgesloten en vindt een nieuwe beoordeling en gunning plaats op basis van de gunningscriteria.

Stap 3

De inschrijving wordt beoordeeld en gegund.

Na de beoordeling op volledigheid, geldigheid en uitsluitingen start de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving ten behoeve van de gunning. De beoordeling geschiedt zoals beschreven in dit hoofdstuk.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore, mits wordt voldaan aan het gestelde prijsplafond.

Let op!

Een inschrijver die een beslissing in deze aanbestedingsprocedure wil aanvechten, dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de gemeenten, op straffe van niet ontvankelijkheid binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de voorlopige gunning of beslissing.

NB: dit is een vervaltermijn.

Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met een afschrift van een conceptdagvaarding voor een voorlopige voorziening. De betreffende inschrijver dient de dagvaarding binnen de betreffende 20 kalenderdagen uit te brengen.

De gemeente gunt de opdracht in beginsel definitief aan de inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore, mits wordt voldaan aan alle in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen en voorwaarden. Definitieve gunning vindt plaats

indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of binnen die termijn geen dagvaarding voor een voorlopige voorziening is uitgebracht.

6.2 Gunningscriterium en weging

De opdracht wordt gegund op basis van beste kwaliteit binnen een vastgesteld prijsplafond. De prijs maakt geen onderdeel uit van de beoordeling zolang deze binnen het prijsplafond blijft.

6.2.1 Prijsplafond

De gemeente hanteert voor de uitvoering van de opdracht de volgende maximale trajectprijzen:

- B1-route: maximaal € 9.500 per deelnemer;
- Z-route: maximaal € 12.500 per deelnemer.

De prijsplafonds sluiten aan bij de landelijke lijn en het Divosa-advies.

Inschrijvingen met een trajectprijs boven het prijsplafond worden uitgesloten van verdere beoordeling.

De prijs maakt geen onderdeel uit van de gunningsbeoordeling. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore, mits de aangeboden trajectprijzen binnen de vastgestelde prijsplafonds blijven.

De aangeboden trajectprijzen staan gedurende de eerste twee contractjaren vast. Vanaf het derde contractjaar mogen de trajectprijzen jaarlijks worden geïndexeerd op basis van de CAO-stijging voor onderwijzend personeel.

6.3 Beoordeling gunningscriteria kwaliteit

De beoordeling vindt plaats op basis van maximaal 100 punten, verdeeld over vier kwaliteitscriteria. De inschrijver dient een Plan van Aanpak in waarin alle kwaliteitscriteria volledig en concreet worden uitgewerkt. Claims zonder onderbouwing worden niet beoordeeld.

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

Gunningscriterium	Weging
G-1 Trajectsturing en Resultaatrealisatie (40%)	40%
G-2 Participatie, zelfredzaamheid en werknemersvaardigheden (30%)	30%
G-3 Didactische kwaliteit (15%)	15%
G-4 Lokale samenwerking en regie (15%)	15%

De beoordelingscommissie kent per beoordelingsonderdeel een score toe. Voor beoordelingsonderdelen waarvoor een afzonderlijke scoretabel is opgenomen, prevaleert de betreffende scoretabel boven de algemene beoordelingsschaal. Voor beoordelingsonderdelen waarvoor geen afzonderlijke scoretabel is opgenomen, kent de beoordelingscommissie uitsluitend een score toe van 0, 40, 60, 80 of 100 punten op basis van onderstaande beoordelingsschaal.

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Onvoldoende	Het onderdeel is niet uitgewerkt, bevat geen relevante informatie, of de aangeleverde informatie sluit niet aan op hetgeen is gevraagd. De inschrijver toont niet aan dat hij aan de verwachtingen van de gemeente kan voldoen.
40	Matig	Het onderdeel is beperkt uitgewerkt. De beschrijving blijft grotendeels algemeen, bevat onvoldoende concrete uitwerking voor Horst aan de Maas en/of laat belangrijke onderdelen van de uitvraag onbeantwoord. Er is onvoldoende vertrouwen in een succesvolle uitvoering.
60	Voldoende	Het onderdeel is concreet uitgewerkt en sluit aan bij de uitvraag. De aanpak is uitvoerbaar en geeft voldoende vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht.
80	Goed	Het onderdeel is goed uitgewerkt, sluit aantoonbaar aan bij de ambities van Horst aan de Maas en bevat concrete en overtuigende maatregelen die bijdragen aan een succesvolle uitvoering.
100	Uitstekend	Het onderdeel is uitstekend uitgewerkt, volledig toegespitst op Horst aan de Maas, aantoonbaar uitvoerbaar en voegt aantoonbaar meerwaarde toe ten opzichte van de gestelde eisen. De aanpak is onderscheidend, overtuigend en sterk verankerd in de lokale context.

Indien een inschrijver gevraagde resultaten, claims of prestaties niet onderbouwt met objectieve en verifieerbare gegevens, kan de beoordelingscommissie besluiten deze onderdelen buiten beschouwing te laten of hiervoor 0 punten toe te kennen.

Per gunningscriterium wordt een gewogen score berekend. De behaalde score wordt vermenigvuldigd met het daarvoor geldende wegingspercentage. De som van de gewogen scores van G1, G2, G3 en G4 vormt de eindscore van de inschrijving.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste eindscore, mits wordt voldaan aan alle eisen, voorwaarden en uitgangspunten van deze aanbesteding.

6.3.1 Beoordeling kwaliteit

De beoordeling vindt plaats aan de hand van vier kwaliteitscriteria. Per criterium geldt de volgende opbouw:

- de gemeente beschrijft wat wordt beoordeeld;
- de inschrijver beschrijft of toont aan wat wordt gevraagd;
- de gemeente beoordeelt uitsluitend de gevraagde informatie;
- niet onderbouwde claims worden niet beoordeeld;
- waar naar resultaten wordt gevraagd, vermeldt de inschrijver op hoeveel deelnemers de resultaten zijn gebaseerd, over welke periode deze zijn gemeten en hoe deze zijn geregistreerd.

Algemene bepaling

Waar in de beoordeling wordt gevraagd naar gerealiseerde resultaten, vermeldt de inschrijver ten minste:

- op hoeveel deelnemers de resultaten zijn gebaseerd;
- over welke periode de resultaten zijn gemeten;
- hoe de resultaten zijn geregistreerd;
- hoe de resultaten zijn geverifieerd.

Niet onderbouwde claims worden niet beoordeeld.

Onder vergelijkbare opdrachten verstaat de gemeente opdrachten uitgevoerd binnen de Wet Inburgering 2021 of daarmee vergelijkbare trajecten voor volwassen anderstaligen gericht op taalontwikkeling, participatie en maatschappelijke integratie.

G-1 Trajectsturing en Resultaatrealisatie (40%)

De hieronder opgenomen percentages bepalen de onderlinge weging van de subonderdelen binnen dit gunningscriterium.

De gemeente beoordeelt de mate waarin de inschrijver in vergelijkbare opdrachten aantoonbaar resultaten heeft gerealiseerd op het gebied van aanwezigheid, trajectdiscipline, ontwikkeling van werknemersvaardigheden, afronding binnen de reguliere trajectduur en participatie.

Resultaten worden onderbouwd met objectieve en verifieerbare gegevens, zoals rapportages, dashboards, evaluaties, registraties of opdrachtgeversverklaringen.

Bij de beoordeling van G1 wegen aantoonbare resultaten zwaarder dan de beschrijving van de aanpak.

G1.1. Aanwezigheid en inzet (20%)

De inschrijver toont aan welke resultaten zijn gerealiseerd op het gebied van:

- aanwezigheid;
- nakomen van afspraken;
- actieve deelname aan lessen en participatieactiviteiten;
- huiswerkdiscipline;
- inzet gedurende het traject.

De inschrijver levert het gemiddelde aanwezigheidspercentage over de afgelopen drie jaar aan en licht toe op welke wijze aanwezigheid wordt geregistreerd en gevalideerd.

Beoordeling

Onderdeel A. Resultaten aanwezigheid (weging 70%)

Gemiddeld aanwezigheidspercentage	Score
Lager dan 80%	0
80% - 84%	40
85% - 89%	60
90% - 94%	80
95% of hoger	100

Onderdeel B. Aanpak en interventies (weging 30%)

Beoordeling van:

- monitoring van aanwezigheid;
- opvolging van verzuim;
- interventies bij afnemende inzet;
- aantoonbare effectiviteit van de aanpak.

De beoordelingscommissie beoordeelt dit onderdeel aan de hand van de beoordelingsschaal zoals opgenomen in paragraaf 6.3.

G1.2 Aantoonbare ontwikkelresultaten basis- en werknemersvaardigheden (20%)

De inschrijver toont aan welke resultaten zijn gerealiseerd bij de ontwikkeling van:

- zelfstandigheid;
- verantwoordelijkheid;
- betrouwbaarheid;
- werknemersvaardigheden;
- participatievaardigheden.

Beoordeling vindt plaats op:

- de wijze waarop de ontwikkeling van deze vaardigheden meetbaar wordt gemaakt;
- de wijze waarop voortgang wordt geregistreerd;
- concrete resultaten uit vergelijkbare opdrachten;
- onderbouwing van gerealiseerde ontwikkelresultaten.

De beoordelingscommissie beoordeelt dit onderdeel aan de hand van de beoordelingsschaal zoals opgenomen in paragraaf 6.3.

G1.3 Afronding binnen trajectduur (40%)

De gemeente beschouwt afronding binnen de reguliere trajectduur als de norm. De opdrachtnemer toont aan op welke wijze hij actief stuurt op aanwezigheid, voortgang en trajectdiscipline, zodat verlengingen zoveel mogelijk worden voorkomen.

De inschrijver toont aan:

- welk percentage deelnemers binnen de reguliere trajectduur afrondt;
- welk percentage trajecten wordt verlengd;
- welk deel van de verlengingen voortkomt uit omstandigheden buiten de invloedssfeer van de opdrachtnemer.
- welke interventies worden ingezet bij stagnatie;
- hoe actief wordt gestuurd op tijdige afronding van trajecten.

BeoordelingOnderdeel A. Percentage trajecten afgerond binnen reguliere trajectduur (weging 50%)

Percentage afgerond binnen reguliere trajectduur	Score
Lager dan 50%	0
50% - 60%	40
60% - 70%	60
70% - 80%	80
Meer dan 80%	100

Onderdeel B. Percentage verlengingen (weging 30%)

Percentage verlengingen	Score
Meer dan 30%	0
20% - 30%	40
15% - 20%	60
10% - 15%	80
Minder dan 10%	100

Voor de beoordeling van onderdeel B wordt uitgegaan van het totale percentage verlengingen. De inschrijver licht daarnaast toe welk deel van de verlengingen voortkomt uit omstandigheden buiten de invloedssfeer van de opdrachtnemer en welke maatregelen zijn getroffen om de gevolgen hiervan zoveel mogelijk te beperken. Deze toelichting wordt betrokken bij de beoordeling van onderdeel C.

Onderdeel C. Aanpak ter voorkoming van verlengingen (weging 20%)**Beoordeling van:**

- vroegsignalering van stagnatie;
- inzet van interventies;
- sturing op trajectdiscipline;
- effectiviteit van de voorgestelde aanpak.

Bij de beoordeling van onderdeel C wordt betrokken in hoeverre de inschrijver met objectief onderbouwde gegevens aantoont dat verlengingen voortkomen uit omstandigheden buiten zijn invloedssfeer en welke interventies zijn ingezet om verlengingen zoveel mogelijk te voorkomen dan wel de gevolgen hiervan te beperken.

De beoordelingscommissie beoordeelt dit onderdeel aan de hand van de beoordelingsschaal zoals opgenomen in paragraaf 6.3.

G1.4 Doelresultaten (20%)

De inschrijver toont aan:

- B1-route: het percentage deelnemers dat het in het PIP vastgestelde taalniveau behaalt;
- Z-route: het percentage deelnemers dat de route succesvol afrondt conform de vastgestelde PIP-doelen;
- welke resultaten in vergelijkbare opdrachten zijn gerealiseerd.

De genoemde percentages hebben betrekking op deelnemers die het traject in de afgelopen drie jaar hebben afgerond.

Onderdeel A. Doelrealisatie (weging 80%)**B1-route**

Percentage deelnemers dat het in het PIP vastgestelde taalniveau behaalt.

Z-route

Percentage deelnemers dat de route succesvol afrondt conform de vastgestelde PIP-doelen.

Percentage	Score
<50%	0
50%-60%	40
60%-70%	60
70%-80%	80
>80%	100

Onderdeel B. Onderbouwing resultaten (weging 20%)**Beoordeling van:**

- kwaliteit van de onderbouwing;
- betrouwbaarheid van de registraties;
- herleidbaarheid van de resultaten;
- wijze waarop resultaten worden gemonitord.

Score	Oordeel
0	Onderbouwing ontbreekt of is niet verifieerbaar
40	Beperkte onderbouwing, onvoldoende herleidbaar
60	Voldoende onderbouwing, grotendeels herleidbaar
80	Goede onderbouwing, betrouwbaar en controleerbaar
100	Uitstekende onderbouwing, volledig herleidbaar en verifieerbaar

G-2 Participatie, zelfredzaamheid en werknemersvaardigheden (30%)

De hieronder opgenomen percentages bepalen de onderlinge weging van de subonderdelen binnen dit gunningscriterium.

De gemeente beoordeelt de mate waarin de inschrijver in vergelijkbare opdrachten aantoonbaar heeft bijgedragen aan de ontwikkeling van deelnemers op het gebied van maatschappelijke participatie, zelfredzaamheid, gedragsontwikkeling, werknemersvaardigheden en zelfstandig functioneren binnen onderwijs, werk en samenleving.

De uitvoering van participatieactiviteiten, maatschappelijke begeleiding en de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) maken geen onderdeel uit van deze opdracht. De gemeente verwacht echter dat de opdrachtnemer taalonderwijs actief verbindt met de ontwikkeling van zelfredzaamheid, werknemersvaardigheden en maatschappelijke participatie. Binnen dit criterium beoordeelt de gemeente hoe de inschrijver deelnemers hierop voorbereidt, hoe wordt samengewerkt met de uitvoerende partners en welke resultaten hiermee in vergelijkbare opdrachten zijn gerealiseerd.

De gemeente Horst aan de Maas beschouwt succesvolle inburgering als de ontwikkeling van deelnemers tot zelfstandige, actieve en verantwoordelijke deelnemers aan de samenleving. Taalverwerving vormt daarbij een belangrijk middel, maar geen doel op zichzelf.

De inschrijver beschrijft de voorgestelde aanpak voor Horst aan de Maas en onderbouwt deze met concrete voorbeelden, registraties, evaluaties, resultaten of andere objectief verifieerbare gegevens uit vergelijkbare opdrachten.

G2.1 Voorbereiding op participatie en meedoen vanaf dag één (30%)

De inschrijver toont aan:

- hoe deelnemers vanaf de start van het traject worden voorbereid op actieve deelname aan de samenleving;
- hoe taalonderwijs wordt verbonden aan maatschappelijke participatie en praktijkleren;
- hoe wordt samengewerkt met partijen die participatieactiviteiten uitvoeren teneinde taalontwikkeling, zelfredzaamheid en werknemersvaardigheden te versterken;
- hoe deelnemers worden voorbereid en gemotiveerd om deel te nemen aan participatieactiviteiten;
- hoe participatie aansluit op het PIP;
- hoe deze aanpak bijdraagt aan de ontwikkeling van zelfredzaamheid en werknemersvaardigheden;
- welke resultaten hiermee zijn bereikt in vergelijkbare opdrachten;
- welke interventies worden ingezet wanneer deelname of voortgang achterblijft.

Beoordeling vindt plaats op:

- aantoonbare resultaten uit vergelijkbare opdrachten;
- concreetheid van de aanpak;
- verbinding tussen taalonderwijs en participatie;
- effectiviteit van de interventies;
- bijdrage aan zelfredzaamheid en werknemersvaardigheden;
- kwaliteit van de onderbouwing.

De beoordelingscommissie beoordeelt dit onderdeel aan de hand van de beoordelingsschaal zoals opgenomen in paragraaf 6.3.

G2.2 Ontwikkeling van zelfredzaamheid en werknemersvaardigheden (40%)

De inschrijver toont aan:

- hoe de ontwikkeling van zelfredzaamheid wordt geregistreerd en gemeten;
- hoe werknemersvaardigheden worden ontwikkeld;
- hoe wordt gewerkt aan:
 - betrouwbaarheid;
 - verantwoordelijkheid;
 - afspraken nakomen;
 - op tijd komen;
 - zelfstandigheid;
 - initiatief nemen;
- welke ontwikkelstappen worden gemeten;
- welke resultaten hiermee zijn gerealiseerd in vergelijkbare opdrachten.

Beoordeling vindt plaats op:

- aantoonbare resultaten;
- meetbaarheid van de ontwikkeling;
- kwaliteit van de registraties;
- effectiviteit van de interventies;
- kwaliteit van de onderbouwing.

De beoordelingscommissie beoordeelt dit onderdeel aan de hand van de beoordelingsschaal zoals opgenomen in paragraaf 6.3.

G2.3 Verbinding met werk en opleiding (30%)

De inschrijver toont aan:

- hoe deelnemers kennismaken met werk, opleiding en praktijkleren;
- hoe arbeidsmarktoriëntatie wordt vormgegeven;
- hoe werknemersvaardigheden worden ontwikkeld;
- hoe deelnemers worden voorbereid op werk, opleiding of andere vormen van duurzame participatie en welke interventies daarbij worden ingezet.
- welke resultaten hiermee in vergelijkbare opdrachten zijn gerealiseerd;
- hoe samenwerking met werkgevers, onderwijsinstellingen en andere partners wordt ingezet ter ondersteuning van deze doelstellingen.

Beoordeling vindt plaats op:

- aantoonbare resultaten uit vergelijkbare opdrachten;
- ontwikkeling van werknemersvaardigheden;
- concreetheid van de ingezette interventies;
- aansluiting op regionale kansen;
- realiseerbaarheid binnen Horst aan de Maas;
- kwaliteit van de onderbouwing.

De beoordelingscommissie beoordeelt dit onderdeel aan de hand van de beoordelingsschaal zoals opgenomen in paragraaf 6.3.

G-3 Didactische kwaliteit (15%)

De hieronder opgenomen percentages bepalen de onderlinge weging van de subonderdelen binnen dit gunningscriterium.

De gemeente beoordeelt de kwaliteit van de voorgestelde onderwijsaanpak en de mate waarin deze aansluit bij de verschillende leerbehoeften van de doelgroep.

De inschrijver beschrijft de didactische aanpak voor zowel de B1-route als de Z-route.

G3.1 NT2-methodiek en praktijkgericht leren (40%)

De inschrijver beschrijft:

- de gehanteerde NT2-methodiek;
- de verbinding tussen taal en praktijk;

- de wijze waarop taal in realistische situaties wordt geoefend;
- de aansluiting op participatieactiviteiten.

Beoordeling vindt plaats op:

- kwaliteit van de methodiek;
- toepasbaarheid in de praktijk;
- aansluiting op de doelgroep;
- verbinding tussen taal en dagelijks functioneren.

De beoordelingscommissie beoordeelt dit onderdeel aan de hand van de beoordelingsschaal zoals opgenomen in paragraaf 6.3.

G3.2 Differentiatie en maatwerk (35%)

De inschrijver beschrijft:

- hoe wordt omgegaan met verschillen in leerbaarheid;
- hoe wordt omgegaan met analfabetisme;
- hoe wordt omgegaan met verschillende leerroutes;
- hoe maatwerk wordt georganiseerd.

Beoordeling vindt plaats op:

- flexibiliteit;
- passendheid bij de doelgroep;
- uitvoerbaarheid.

De beoordelingscommissie beoordeelt dit onderdeel aan de hand van de beoordelingsschaal zoals opgenomen in paragraaf 6.3.

G3.3 Toetsing en kwaliteitsborging (25%)

De inschrijver beschrijft:

- hoe voortgang wordt gemeten;
- hoe leerdoelen worden gevolgd;
- hoe wordt bijgestuurd;
- hoe de kwaliteit van het onderwijs wordt bewaakt.

Beoordeling vindt plaats op:

- kwaliteit van de toetsingsmethodiek;
- systematiek van monitoring;
- borging van kwaliteit.

De beoordelingscommissie beoordeelt dit onderdeel aan de hand van de beoordelingsschaal zoals opgenomen in paragraaf 6.3.

G-4 Lokale samenwerking en regie (15%)

De hieronder opgenomen percentages bepalen de onderlinge weging van de subonderdelen binnen dit gunningscriterium.

De gemeente beoordeelt de mate waarin de inschrijver regie voert en effectief samenwerkt met ketenpartners rondom deelnemers.

Niet de aanwezigheid van bestaande samenwerkingsrelaties staat centraal, maar de wijze waarop samenwerking wordt georganiseerd, uitgevoerd en benut om resultaten voor deelnemers te realiseren.

De inschrijver beschrijft de voorgestelde samenwerking voor Horst aan de Maas en onderbouwt deze met concrete voorbeelden, evaluaties, registraties, resultaten of andere objectief verifieerbare gegevens uit vergelijkbare opdrachten.

De gemeente hecht grote waarde aan integrale samenwerking rondom deelnemers. Van inschrijvers wordt verwacht dat onderwijs, maatschappelijke begeleiding, participatie en gemeentelijke regie niet als afzonderlijke processen worden georganiseerd, maar als samenhangende ondersteuning gericht op het realiseren van resultaten voor deelnemers.

G4.1 Samenwerking binnen de lokale keten (40%)

De inschrijver beschrijft:

- welke partijen worden betrokken, welke rol deze partijen hebben en welke concrete bijdrage zij leveren aan het realiseren van resultaten voor deelnemers
- hoe informatie wordt gedeeld;
- hoe gezamenlijke interventies plaatsvinden;
- hoe overlap en dubbelingen worden voorkomen;
- hoe wordt gestuurd op gezamenlijke resultaten;
- hoe de samenwerking rondom individuele deelnemers wordt georganiseerd;
- op welke wijze structureel casusoverleg plaatsvindt;
- hoe onderwijs, maatschappelijke begeleiding, participatie en gemeentelijke regie op elkaar worden afgestemd;
- welke aantoonbare resultaten met deze werkwijze in vergelijkbare opdrachten zijn gerealiseerd op het gebied van aanwezigheid, participatie, zelfredzaamheid, trajectvoortgang en afronding van trajecten.

Beoordeling vindt plaats op:

- concreetheid;
- uitvoerbaarheid;
- helderheid van rolverdeling;
- effectiviteit van de samenwerking;
- mate van integrale sturing rondom deelnemers;
- bijdrage aan aantoonbare resultaten voor deelnemers.

De beoordelingscommissie beoordeelt dit onderdeel aan de hand van de beoordelingsschaal zoals opgenomen in paragraaf 6.3.

G4.2 Regie en escalatie (30%)

De inschrijver beschrijft:

- verantwoordelijkheden;
- escalatieniveaus;
- overlegmomenten;
- besluitvorming;
- regierol;
- wijze waarop stagnatie of knelpunten worden opgelost.

Beoordeling vindt plaats op:

- duidelijkheid;
- uitvoerbaarheid;
- samenhang;
- effectiviteit;
- snelheid en adequaatheid van interventies.
- bijdrage aan tijdige bijsturing en resultaatrealisatie.

De beoordelingscommissie beoordeelt dit onderdeel aan de hand van de beoordelingsschaal zoals opgenomen in paragraaf 6.3.

G4.3 Casus Horst aan de Maas (30%)

Casus

Een deelnemer is zes weken afwezig;

- neemt niet deel aan participatieactiviteiten;
- behaalt onvoldoende voortgang richting de afgesproken doelen.

Beschrijf:

- welke acties worden ingezet;
- welke partijen worden betrokken;
- op welk moment wordt opgeschaald;
- wie waarop regie voert;
- hoe afronding binnen de reguliere trajectduur wordt nagestreefd;
- hoe de voorgestelde regie- en samenwerkingsstructuur uit G4.1 en G4.2 in deze situatie wordt toegepast.
- hoe de voortgang van de interventies wordt gemonitord en geëvalueerd.

Beoordeling vindt plaats op:

- praktische toepasbaarheid;
- samenwerking tussen partijen;
- regievoering;
- resultaatgerichtheid;
- mate waarin de casus leidt tot concrete en tijdige interventies.

De beoordelingscommissie beoordeelt dit onderdeel aan de hand van de beoordelingsschaal zoals opgenomen in paragraaf 6.3.

6.4 Uitgangspunten voor de uitvoering van de opdracht

- B1-route: circa 600 uren per deelnemer.
- Z-route: circa 810 uur taalonderwijs en KNM per deelnemer binnen de wettelijke Z-route van minimaal 1.600 uur.
- Verlengingen vormen geen automatisch recht op aanvullende vergoeding.
- Verlengingen zijn uitsluitend mogelijk na voorafgaande toestemming van de gemeente en bij aantoonbare omstandigheden die buiten de invloedssfeer van opdrachtnemer liggen.
- De gemeente verwacht dat opdrachtnemer actief stuurt op afronding binnen de beschikbare trajectduur.
- Van opdrachtnemer wordt een flexibele inzet verwacht passend bij de fluctuerende instroom van deelnemers.

Voor de kwalitatieve beoordeling schrijft u een plan van aanpak waarbij alle kwaliteitscriteria aan de orde komen en waarin u aangeeft hoe u hier mee omgaat. U mag hiervoor 10 pagina's gebruiken. Minder pagina's mag altijd maar meer niet. Het aantal pagina's boven de 10 worden niet meegenomen in de beoordeling. Een dubbelzijdig geprinte pagina telt als 2 pagina's.

7. Overgangsregeling

7.1 Doel van de overgangsregeling

De overgangsregeling waarborgt continuïteit van trajecten, voorkomt onnodige wisselingen en faciliteert een zorgvuldige overdracht tussen opdrachtnemers.

7.2 Nieuwe instroom vanaf 1 januari 2027

Alle nieuwe instroom vanaf 1 januari 2027 wordt — indien van toepassing — gestart door de nieuwe opdrachtnemer.

7.2A Lopende trajecten schooljaar 2026-2027

De gemeente hecht groot belang aan de continuïteit van onderwijs en begeleiding. Om onnodige wisselingen van docent, lesgroep, leeromgeving en onderwijsaanpak te voorkomen, laat de gemeente deelnemers waarvan op 1 januari 2027 redelijkerwijs wordt verwacht dat zij hun inburgeringstraject vóór het einde van het schooljaar 2026-2027 afronden, hun traject voltooien bij de huidige opdrachtnemer.

Onder het einde van het schooljaar 2026-2027 wordt verstaan voor de zomervakantie van 2027. De deelnemers als bedoeld in deze paragraaf worden niet overgedragen aan de nieuwe opdrachtnemer. De huidige opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de uitvoering en afronding van deze trajecten.

De gemeente draagt lopende trajecten die naar verwachting niet vóór het einde van het schooljaar 2026-2027 worden afgerond over aan de nieuwe opdrachtnemer. De huidige en nieuwe opdrachtnemer werken constructief samen aan een zorgvuldige overdracht van deelnemers, voortgangsgegevens en overige informatie die noodzakelijk is voor een ononderbroken voortzetting van het traject.

7.3 Samenwerking en overdrachtsverplichting

De huidige opdrachtnemer is verplicht om:

- constructief samen te werken met de nieuwe opdrachtnemer;
- alle noodzakelijke informatie tijdig en volledig aan te leveren;
- overdracht te faciliteren conform de gemeentelijke visie *iedereen doet mee*.

De nieuwe opdrachtnemer is verplicht om:

- overgedragen trajecten voort te zetten conform de eisen en wensen van dit PvE;
- de overdracht zorgvuldig te verwerken in het eigen monitorings- en begeleidingsproces.

8. Bijlagen

1. Referentie zie artikel 4.2.1. voor de voorwaarden
2. Akkoord Programma van eisen en wensen
3. SROI
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2026
5. Verklaring Russische Betrokkenheid (alleen van toepassing op de winnaar van de aanbesteding)

Bijlage 2

Akkoordverklaring Programma van Eisen en wensen

Inschrijver verklaart door ondertekening van dit Programma van Eisen en wensen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de bovenstaande gestelde eisen en dat deze eisen zijn verwerkt in de door haar uitgebrachte Inschrijving. Inschrijver parafeert elke pagina van dit Programma van Eisen en wensen.

Ondertekening dient te geschieden door de rechtsgeldig tekenbevoegde(n) van Inschrijver.

- Inschrijvende organisatie

- Naam rechtsgeldig tekenbevoegde

- Voor akkoord (handtekening)

- Datum Plaats

Bijlage 3 SROI

De gemeente Horst aan de Maas heeft Social Return on Investment hoog in het vaandel staan. Zo dragen we samen bij aan een inclusief werkgeverschap. U heeft een opdracht van de gemeente Horst aan de Maas gekregen, of u bent voornemens om een opdracht aan te gaan, met een SROI-verplichting. Mogelijk heeft u zelf al nagedacht over een invulling maar we ondersteunen opdrachtnemers hierbij graag. Om tot de best passende oplossing te komen voor SROI te komen, werkt de gemeente Horst aan de Maas met diverse organisaties samen. Opdrachtnemers kunnen door middel van onderstaande bouwblokken invulling geven aan de 3% SROI inspanningsverplichting. De SROI is gericht op participatie van mensen met een inhaalslag op de arbeidsmarkt.

We onderscheiden bij de bouwblokken 2 categorieën.

- Maatwerk route (blauw)
- Invulling d.m.v. banen en leerwerkplekken (groen)

Om invulling te geven aan de SROI-inspanningsverplichting kunt u altijd terecht bij onze SROI functionaris om zo tot een passende invulling te komen. Onze functionaris denkt graag mee over passende mogelijkheden en komt graag met u contact om de wensen en mogelijkheden in kaart te brengen. Om invulling te geven aan de SROI inspanningsverplichting dient er door de opdrachtnemer te allen tijde minimaal 1 bouwblok van de maatwerkroute (blauw) toegepast te worden. Op deze wijze borgt de gemeente Horst aan de Maas dat er altijd sprake is van lokaal SROI. De opdrachtnemer kan zelf, in overleg met de SROI-functionaris, de bouwblokken combineren voor een optimale mix en resultaat. Door middel van de verschillende bouwblokken kan er altijd invulling worden gegeven aan de SROI-inspanningsverplichting. In dit document treft u de procesafspraken, bouwblokken en de verantwoording aan om tot de gewenste SROI-invulling te komen. Bij vragen en/of opmerkingen graag contact via sroi@horstaandemaas.nl

Afspraken:

- De opdrachtnemer neemt binnen 10 werkdagen na opdracht/definitieve gunning contact op met de SROI-functionaris (sroi@horstaandemaas.nl) voor het maken van een afspraak om de SROI invulling te bespreken.
- Na het overleg volgt er vanuit de opdrachtnemer binnen 10 werkdagen een plan van aanpak voor invulling van de SROI-inspanningsverplichting
- Op het moment dat er sprake is van SROI-invulling d.m.v. banen en leerwerkplekken volgt er een plan van aanpak voor het werven, onboarding en het volgen van de nieuwe collega's. Opgesteld door de opdrachtnemer.

De gemeente Horst aan de Maas waardeert de SROI-invulling op basis van de bouwblokkenmethode. Dit houdt in dat elke SROI-bouwsteen een waarde vertegenwoordigt. Onderstaand tabel geeft de SROI-waarde per bouwblok aan.

Maatwerk route – Waarde invulling SROI	Omschrijving
Inkopen bij Sociale bedrijven (PSO 2 certificering, CSO of minimaal 30% personeel uit PW).	(Loon)kosten ex btw PSO 1 = 10% PSO 2 = 20% PSO 3 = 30% 30+ is 100%
Ondersteunen maatschappelijke initiatieven zoals Vitaal Meedoen en Onze Loods.	Kosten of € 100,- ex BTW per ingezet uur
Scholing, kennis of middelen	Kosten of € 100,- ex BTW per ingezet uur
Rondleiding voor nieuwkomers	€ 1000,- per dag
Meeloopdag, snuffelstage of bedrijfsbezoek	€ 500,- per dagdeel
Gastles over bedrijf, branche of sector	€ 500,- per dagdeel
Overige maatwerkinitiatieven gericht op Meedoen/arbeidsparticipatie.	In overleg met SROI-functionaris

Onderstaande aanvullingen zijn van toepassing bij de invulling SROI-maatwerk route

- Bovenstaande bouwblokken zijn onder voorbehoud van wensen, kansen en mogelijkheden vanuit team samenleving van de gemeente Horst aan de Maas. De SROI-functionaris vanuit de gemeente heeft dit in beeld.
- Het is niet toegestaan om inspanningen die in andere gemeenten, of bij eerdere SROI-inspanningsverplichtingen binnen Horst aan de Maas, zijn meegerekend voor de invulling van de SROI verplichting opnieuw mee te rekenen.
- Bij bovenstaande bouwblokken gaat het om de ex BTW bedragen.

SROI doelgroep – Waarde invulling banen en leerwerkplekken nieuwe collega	Normbedrag op jaarbasis	Looptijd	Uurtarief
Taal- werkstage voor nieuwkomers, kandidaten participatiewet of kandidaten uit doelgroepenregister	In overleg met SROI-functionaris		
Participatiewet	€ 35.000,-	1 jaar	€ 23,92
WSW detachering	€ 30.000,-	5 jaar	€ 20,51
WSW op basis van arbeidsovereenkomst	€ 35.000,-	Doorlopend	€ 23,92
Wajong (UWV)	€ 35.000,-	Doorlopend (adhv indicatie)	€ 23,92
Indicatie banenafspraken/beschutwerk	€ 35.000,-	Doorlopend (adhv indicatie)	€ 23,92
WIA WAO bij nieuwe werkgever	€ 30.000,-	3 jaar	€ 20,51
Langer dan 1 jaar in de WW	€ 15.000,-	1 jaar	€ 10,25
BBL leerwerkplek niveau 1 of 2	€ 10.000,-	Duur stage	n.v.t.
Stage VSO en praktijkonderwijs	€ 5.000,-	Duur stage	n.v.t.
Kandidaten van 57 jaar en ouder (zie bovenstaande)	€ 10.000,- extra	Max 2 jaar (adhv arbeidsovereenkomst)	€ 6,83
Kosten vakopleidingen of cursus SROI deelnemers	Kosten of € 100 per ingezet uur	1 jaar	n.v.t.

Onderstaande aanvullingen zijn van toepassing bij de invulling banen en leerwerkplekken:

- Alleen de inzet van nieuwe collega's (kandidaten) tellen mee voor de SROI invulling. (Peildatum is ondertekening opdracht met SROI opgave)
- Gezien de huidige arbeidsmarktontwikkeling is het niet vanzelfsprekend dat er geschikte kandidaten uit de SROI doelgroep beschikbaar zijn voor de functie bij de ondernemers.
- De looptijd geeft aan hoe lang een betreffende kandidaat meegeteld mag worden voor de SROI inspanningsverplichting.
- Het is niet toegestaan om kandidaten die in andere gemeenten, of bij eerdere SROI inspanningsverplichtingen binnen Horst aan de Maas, zijn meegerekend voor de invulling van de SROI verplichting opnieuw mee te rekenen.
- De tarieven zijn op basis van fulltime dienstverband op jaarbasis. Afwijkingen door bijv. kortere arbeidsovereenkomst of minder uren worden naar rato berekend.
- Als er geen beschikbare kandidaten zijn dan kan er door middel van de blauwe blokken invulling worden gegeven aan de SROI inspanningsverplichting.
- Bedrijven met PSO of CSO certificering van trede 2 of hoger worden vrijgesteld van bovenstaande.

Controle verificatie, rapportage & verantwoording

Gemeente Horst aan de Maas vraagt ten behoeve van de controle en verificatie van gegevens van de SROI inspanningen bewijsstukken op. Het gaat hierbij om:

- Categorie Blauw Facturen van de inkoop of verantwoording ureninzet bij inzet personeel
- Categorie Groen Kopie arbeidsovereenkomst, onderbouwen aantal gewerkte uren, bewijsstukken doelgroep verklaring.

Bij opleidingen factureren opleidingsinstituut gemaakte opleidingskosten.

**Door inzet van social return on investment
werken wij gezamenlijk toe naar een gezonde en sterke inclusieve samenleving,
met als doel om mensen te laten Meedoen door werk.**

Bijlage 4 Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Horst aan de Maas 2026

Deze is in de bijlagen op Tendered te vinden.

