

Bundel – BC Inkoop van 14 juni 2024

- 1 Ter informatie: opening vergadering en mededelingen
11.15 – 11.30
Toelichting door Emma Nikkelen
Ingekomen stukken:
 - Ter informatie: *Doorontwikkeling regionale zoektool (bijlage 1.1)*
 - Ter informatie: *Evaluatie regionaal dashboard (bijlage 1.2)**Mededelingen:*
 - Stand van zaken: *Inkoop Huishoudelijke Ondersteuning*
 - Stand van zaken: *Inkoop Forensische zorg*
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 0 Agenda
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 1.1 Memo werkgroep doorontwikkeling zoektool (002)
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 1.2 opdracht evaluatie regionaal dashboard
- 2 Ter vaststelling: conceptnotulen en actielijst 19 april (bijlage 2.1 en 2.2)
11.30 – 11.40
- 3 Ter besluitvorming: Inkoop Inburgering (bijlage 3.1 t/m 3.5.5)
11.40 – 11.50
Toelichting door Emma Nikkelen
Ter besluitvorming:
 1. *BC Inkoop een positief advies geeft aan het Dagelijks Bestuur van de MGR voor het middels een semi-open house procedure inkopen van Inburgering leerroutes Z en B11 met ingangsdatum 1 januari 2025. Deze inkoop is uitsluitend voor de regiogemeenten die deelnemen aan de module Contractmanagement Inburgering.*
 2. *BC Inkoop een positief advies geeft aan het Dagelijks Bestuur van de MGR voor het hanteren van een initiële looptijd van 2 jaar van 1 januari 2025 t/m 31 december 2026 inclusief een jaarlijkse verlengingsmogelijkheid.**BC Inkoop een positief advies geeft aan het dagelijks bestuur van de MGR om de inkoopprocedure Inburgering leerroutes Z en B1 zo snel mogelijk in juni 2024 te starten.*
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 3.1 Inkoop Inburgering 2025
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 3.2 Algemeen Inkoopdocument
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 3.3 Algemeen programma van eisen
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 3.4 Specifieke Inkoop Voorwaarden
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 3.5.1 Productbeschrijving B1 leerroute taal
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 3.5.2 Productbeschrijving B1 route participatie
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 3.5.3 Productbeschrijving MAP gezins- en overige migranten
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 3.5.4 Productbeschrijving Z leerroute taal
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 3.5.5 Productbeschrijving Z route Participatie
- 4 Ter besluitvorming: Pilot SIZA (bijlage 4)
11.50 – 11.55
Toelichting door Emma Nikkelen
Ter besluitvorming:
 1. *BC Inkoop Zorg een positief advies geeft aan het Dagelijks Bestuur van de MGR over het stoppen van de Pilot Siza Kleurrijk per 1 april 2024.*
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 4 Memo Pilot Siza Kleurrijk
- 5 Ter informatie en ter besluitvorming: Tariefdifferentiatie (bijlage 5)
11.55 – 12.05
Toelichting door Emma Nikkelen
Ter besluitvorming:
 1. *De Bestuurscommissie Inkoop vast stelt dat het beoogd effect van tariefdifferentiatie is:*
 - *Een zo passend mogelijk tarief voor elke aanbieder*
 - *Een eerlijkere verdeling van de beschikbare middelen**En geeft daarmee opdracht aan de werkgroep tariefdifferentiatie dit verder uit te werken binnen deze kaders.*
Leden BC Inkoop Zorg nemen kennis van:
 1. *Het feit dat tariefdifferentiatie naar verwachting niet zal leiden tot een directe kostenbesparing.*
 2. *Het plan van aanpak voor fase 2.*
 - 20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 5 Memo Tariefdifferentiatie Fase 1
- 6 Ter besluitvorming: Procesvoorstel evaluatie tariefonderzoek Ambulant (bijlage 6)

12.05 – 12.15

Presentatie en toelichting door Sjaak van de Brand

Ter besluitvorming:

1. Kennis nemen van het proces dat gevolgd wordt voor het tarievenonderzoek

2. De BC Inkoop zorg wordt gevraagd of er nog aanvullende elementen zijn die zij willen meegeven voor de evaluatie?

20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 6 Memo evaluatie tarievenonderzoek

7 Ter bespreking: Afstemming proces vervolg Tariefonderzoek Ambulant (bijlage 7.1 en 7.2)

12.15 – 12.25

Toelichting door Emma Nikkelen

20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 7.1 Procesnotitie reacties zorgaanbieders op vaststelling tarieven 2024

20240614 BC Inkoop Zorg Bijlage 7.2 Brief aan MGR

8 Rondvraag en sluiting

12.25 – 12.30

AGENDA

Overleg	:	BC Inkoop
Datum	:	14 juni 2024
Tijd	:	11.15 – 12.30
Plaats	:	Gemeentehuis Westervoort, vergaderruimte 4

1. Ter informatie: opening vergadering en mededelingen

11.15 – 11.30

Toelichting door Emma Nikkelen

Ingekomen stukken:

- Ter informatie: Doorontwikkeling regionale zoektool (*bijlage 1.1*)
- Ter informatie: Evaluatie regionaal dashboard (*bijlage 1.2*)
 - o Zijn er vanuit regiogemeenten, bij monde via BC Inkoop, nog aanvullende onderzoeksvragen die in de evaluatie moeten worden meegenomen?

Mededelingen:

- Stand van zaken: Inkoop Huishoudelijke Ondersteuning
- Stand van zaken: Inkoop Forensische zorg

2. Ter vaststelling: conceptnotulen en actielijst 19 april (*bijlage 2.1 en 2.2*)

11.30 – 11.40

3. Ter besluitvorming: Inkoop Inburgering (*bijlage 3.1 t/m 3.5.5*)

11.40 - 11.50

Toelichting door Emma Nikkelen

Ter besluitvorming:

1. BC Inkoop een positief advies geeft aan het Dagelijks Bestuur van de MGR voor het middels een semi-open house procedure inkopen van Inburgering leerroutes Z en B11 met ingangsdatum 1 januari 2025. Deze inkoop is uitsluitend voor de regiogemeenten die deelnemen aan de module Contractmanagement Inburgering.
2. BC Inkoop een positief advies geeft aan het Dagelijks Bestuur van de MGR voor het hanteren van een initiële looptijd van 2 jaar van 1 januari 2025 t/m 31 december 2026 inclusief een jaarlijkse verlengingsmogelijkheid.
3. BC Inkoop een positief advies geeft aan het dagelijks bestuur van de MGR om de inkoopprocedure Inburgering leerroutes Z en B1 zo snel mogelijk in juni 2024 te starten.

4. Ter besluitvorming: Pilot SIZA (bijlage 4)

11.50 - 11.55

Toelichting door Emma Nikkelen

Ter besluitvorming:

1. BC Inkoop Zorg een positief advies geeft aan het Dagelijks Bestuur van de MGR over het stoppen van de Pilot Siza Kleurrijk per 1 april 2024.

5. Ter informatie en ter besluitvorming: Tariefdifferentiatie (bijlage 5)

11.55 – 12.05

Toelichting door Emma Nikkelen

Ter besluitvorming:

1. De Bestuurscommissie Inkoop vast stelt dat het beoogd effect van tariefdifferentiatie is:
 - Een zo passend mogelijk tarief voor elke aanbieder
 - Een eerlijkere verdeling van de beschikbare middelen

En geeft daarmee opdracht aan de werkgroep tariefdifferentiatie dit verder uit te werken binnen deze kaders.

Leden BC Inkoop Zorg nemen kennis van:

2. Het feit dat tariefdifferentiatie naar verwachting niet zal leiden tot een directe kostenbesparing.
3. Het plan van aanpak voor fase 2.

6. Ter besluitvorming: Procesvoorstel evaluatie tariefonderzoek Ambulant (bijlage 6)

12.05 - 12.15

Presentatie en toelichting door Sjaak van de Brand

Ter besluitvorming:

1. Kennis nemen van het proces dat gevolgd wordt voor het tarievenonderzoek
2. De BC Inkoop zorg wordt gevraagd of er nog aanvullende elementen zijn die zij willen meegeven voor de evaluatie?

7. Ter bespreking: Afstemming proces vervolg Tariefonderzoek Ambulant (bijlage 7.1 en 7.2)

12.15 - 12.25

Toelichting door Emma Nikkelen

8. Rondvraag en sluiting

12.25 - 12.30

Aan : **BC Inkoop**
Van : **Module Inkoop Sociaal Domein CG**
Opsteller : Marieke Bruinsma
Onderwerp : Doorontwikkeling zoektool
Datum : 14 juni 2024

Ter informatie
Ter bespreking
Ter advisering

(Aanvinken wat van toepassing is)

Routing van de memo

- RAO Zorg: d.d. 28 mei 2024 ter besluitvorming
- BC Inkoop: d.d. 14 juni 2024 ter informatie

BC Inkoop neemt kennis van

Het besluit van RAO Zorg om medewerkers van de lokale teams beschikbaar te stellen voor de werkgroep doorontwikkeling zoektool gecontracteerd aanbod. Dit is de digitale tool die medewerkers van de lokale teams inzicht biedt in welke zorgaanbieders (inclusief zorgaanbod) gecontracteerd zijn.

Aanleiding

Na de lancering van de zoektool in 2022 is direct gestart met het in kaart brengen van de behoefte aan doorontwikkeling. Het eerste deel van het project doorontwikkeling zoektool gecontracteerd aanbod loopt op zijn einde. Het doel van dit project is om door de inhoud en toepassing van de zoektool te optimaliseren, de vindbaarheid van passend zorgaanbod te vergroten. Een half jaar geleden is de huidige zoektool door de werkgroep geëvalueerd. Op basis van de genoemde wensen van de werkgroepleden is er een nieuw ontwerp gemaakt door Inkoop SDCG. Het ontwerp is aan de werkgroep voorgelegd, maar door interne verschuivingen bij gemeenten, is er nog geen definitief advies afgegeven door de werkgroep. Om de zoektool gecontracteerd aanbod aan te laten sluiten bij de wensen van verwijzers is hun input hard nodig. Daarom wordt het RAO Zorg gevraagd om medewerkers van de lokale teams beschikbaar te stellen voor de werkgroep die:

1. een definitief advies kunnen geven over het eerdere ontwerp;
2. mee willen denken over verdere doorontwikkeling van de zoektool gecontracteerd aanbod.

Argumentatie

Vanuit verwijzers komt vaak de wens om gemakkelijker passend zorgaanbod te kunnen vinden. Hiervoor is in 2022 een regionale zoektool gecontracteerd aanbod ontwikkeld. De gebruikerservaringen vormen de basis voor de doorontwikkeling van de zoektool. Om deze tool aan te laten sluiten bij de wensen en werkwijze van de medewerkers van de lokale teams, de eindgebruikers, is hun input onmisbaar.

Consequenties voor de uitvoering

De medewerkers van de lokale teams zijn naar schatting 2 uur per kwartaal kwijt aan deelname aan de werkgroep. Het belangrijkste vraagstuk op dit moment is het geven van een definitief advies over het nu voorliggende ontwerp voor de doorontwikkeling. Daarnaast is het waardevol als de werkgroep per kwartaal bevraagd kan worden over de doorontwikkeling van de zoektool. Wensen en inzichten kunnen zo in een vroeg stadium onderkend worden en meegenomen in het ontwerp van de zoektool.

Financiële consequenties

Er zijn op dit moment geen financiële consequenties. Software en ontwikkelkosten zijn onderdeel van de begroting van de module Inkoop SDCG.

Juridische consequenties

Er zijn op dit moment geen juridische consequenties bekend.

Communicatie

Zaken wat betreft communicatie zijn op dit moment niet aan de orde.

Aan : **BC Inkoop**
Van : **Module Inkoop Sociaal Domein CG**
Opsteller : Jorn van Roosmalen
Onderwerp : Evaluatie regionaal dashboard
Datum : 14 juni 2024

Ter informatie
Ter bespreking
Ter advisering

(Aanvinken wat van toepassing is)

Routing van de memo

Het memo heeft de volgende vervolg routing:

- RAO Zorg: d.d. 28 mei 2024
- BCI: d.d. 14 juni 2024

BC Inkoop ter informatie

1. Kennis nemen van de opdracht evaluatie regionaal dashboard.
2. Zijn er vanuit regiogemeenten, bij monde via BC Inkoop, nog aanvullende onderzoeksvragen die in de evaluatie moeten worden meegenomen?

Aanleiding

BC Inkoop heeft in het verleden besloten over te gaan tot een regionaal dashboard voor de regionaal ingekochte specialistische hulp. Bij de start van het regionaal dashboard is afgesproken deze in 2025 te laten evalueren door de regiosecretaris Zorg. Met de personele wisseling op het regiosecretariaat is verzocht aan Inkoop SDCG om de evaluatie onder leiding van de business analist te laten uitvoeren.

Concept opdracht

Doel/resultaat

BC Inkoop wil een advies ontvangen over de mogelijkheden voortzetting van het regionaal dashboard en wenst tevens aanbevelingen te ontvangen over hoe dit dashboard optimaal te benutten als regionaal monitoring-, en sturingsinstrument.

Tevens dient, uitgaand van een positief advies tot voortzetting van het regionaal dashboard, uit de evaluatie te blijken welke (technische) instrumenten nodig zijn om het regionaal dashboard blijvend te faciliteren.

Fase 1 – opdracht concretiseren

- Opstellen van een Plan van Aanpak

Resultaat: concrete (onderzoeks)doelen aan de hand waarvan de onderzoeksresultaten kunnen worden omgezet naar een passend voorstel.

Fase 2 – onderzoek mogelijkheden en behoeften

- Wat zijn de uitvoeringseffecten van het regionaal dashboard? Zowel voor toegang, inkoop (contractueel) als ook inrichting systemen (backoffice/administratie) en financiële effecten (uitvoeringskosten)
- Wat draagt het regionaal dashboard bij aan het beoogde inhoudelijk doel (sturing en monitoring) en welke verbetermogelijkheden zijn er? Verbetermogelijkheden zowel in de technische werking als beschikbaarheid maar mogelijk ook in de regionale samenwerking en de wijze waarop regionaal informatie wordt ontsloten.
- Hoe is de samenloop met de lokale dashboards en data-analyse en wat betekent dit voor de toekomst?

- Hoe is de samenloop met landelijke ontwikkelingen (o.a. hervormingsagenda jeugd, IZA en bijv. abonnementstarief Wmo)?
- Aan welke (beleids)informatie is behoefte en in hoeverre kan het regionaal dashboard hier antwoord op geven?
- Opstellen evaluatie rapportage en advies vervolg met een eerste aanzet voor een beknopt implementatieplan invoering (inclusief inrichten systemen)
- Benoemen risico's (en kansen)

Resultaat: evaluatie rapportage regionaal dashboard en advies vervolg met een eerste aanzet voor een beknopt implementatieplan te besluitvorming BC Inkoop

Fase 3 – implementeren /doorontwikkelen of afstoten regionaal dashboard

- In lijn met de bestuurlijke keuzes aan het einde van fase 2 uitvoering geven aan het uitrollen van vervolg regionaal dashboard aan de hand van het implementatieplan. Eventueel moet in deze fase ook (nieuwe) inkoop van het regionaal dashboard plaatsvinden. Mocht dit het geval zijn dient de werkgroep de specificatie voor de inkoop van het regionaal dashboard uit te werken (inkoopopdracht) en zal hierover besluitvorming moeten plaatsvinden.

Resultaat: regionaal dashboard wordt vervolgd conform bestuurlijke keuze, systemen zijn ingericht en dienstverlening aan regiogemeenten kan worden voortgezet onder de nieuwe condities.

Samenstelling werkgroep

Daartoe verzoeken zij Inkoop SDCG een projectleider te leveren die samen met een regionale werkgroep uitwerking geeft aan de evaluatie en een advies formuleert. Hiervoor dient de werkgroep te bestaan uit minimaal de volgende disciplines:

- Beleidsadviseur Jeugd (lid RAO Jeugd)
- Beleidsadviseur Wmo (lid RAO Wmo)
- Financieel adviseur (lid RAF)
- Data specialist (regiogemeente)

De werkgroep zal middels (digitale/schriftelijke) interviews informatie ophalen bij alle 11 regiogemeenten. Het heeft daarom tevens de voorkeur dat de deelnamen in de werkgroep wordt gespreid over de regiogemeenten.

Tijdslijn

Het onderzoek zal plaatsvinden in de periode 1 juni 2024 tot medio oktober 2024 waarna beoogd wordt eind 2024 het voorstel en de evaluatie ter besluitvorming voor te leggen.

Aan : **Bestuurscommissie Inkoop**
Van : **Module Inkoop Sociaal Domein CG**
Opsteller : Joep Buskens & Jan van Houten
Onderwerp : Inkoop Inburgering
Datum : 14 juni 2024

Ter informatie
Ter bespreking
Ter advisering

(Aanvinken wat van toepassing is)

Routing

Het memo heeft de volgende vervolg routing:

- RAO Zorg: niet van toepassing i.v.m. route via RPO Participatie/Inburgering
- BCI: d.d. 14-6-2024

Besluiten dat

1. BC Inkoop een positief advies geeft aan het Dagelijks Bestuur van de MGR voor het middels een semi-open house procedure inkopen van Inburgering leerroutes Z en B1¹ met ingangsdatum 1 januari 2025. Deze inkoop is uitsluitend voor de regiogemeenten die deelnemen aan de module Contractmanagement Inburgering.
2. BC Inkoop een positief advies geeft aan het Dagelijks Bestuur van de MGR voor het hanteren van een initiële looptijd van 2 jaar van 1 januari 2025 t/m 31 december 2026 inclusief een jaarlijkse verlengingsmogelijkheid.
3. BC Inkoop een positief advies geeft aan het dagelijks bestuur van de MGR om de inkoopprocedure Inburgering leerroutes Z en B1 zo snel mogelijk in juni 2024 te starten.

Aanleiding

De 9 gemeenten uit de arbeidsmarktregio Midden-Gelderland hebben de uitvoering van inburgeringstrajecten ingekocht bij 4 dienstverleners. Drie van deze overeenkomsten zijn tot stand gekomen na een nationale aanbestedingsprocedure en hebben een initiële looptijd tot en met 31 december 2024. Het is een optie om de looptijd van de overeenkomsten met twee keer één jaar te verlengen. Er zijn zorgen over de kwaliteit van de B1- en Z-route. De kwaliteit van deze routes zijn onvoldoende in lijn met wat gemeenten hiermee willen bereiken voor de inburgeraars. In het RPO Inburgering van 7 februari 2024 is voorgesteld om voor de B1- en Z-route de huidige overeenkomsten niet te verlengen en is afgesproken hiervoor een nieuwe inkoopopdracht voor de producten binnen de B1 en Z -route te formuleren. In deze inkoopopdracht wordt meer nadruk gelegd op de kwaliteit en daarbij wordt ook aandacht besteedt aan de participatiecomponent als apart product en over hoe deze in te richten, omdat er vanuit de huidige contractering ontevredenheid is over de kwaliteit van deze component. De opdracht wordt middels Collegebesluit van de deelnemende gemeenten aan MGR, specifiek Inkoop SDCG, gegeven. Hiermee kan MGR deze inkoop uitvoeren. De colleges van de 9 gemeenten hebben inhoudelijk vastgesteld welke producten en randvoorwaarden moeten worden meegenomen in de inkoop van Inburgering leerroutes Z en B1².

Inkoop inburgering 'onderwijsroute' is op dit moment niet aan de orde omdat de deelnemende gemeenten hebben besloten de contracten hiervoor te verlengen tot 1 januari 2027.

¹ De inkoop van de leerroutes Z en B1 bestaat uit 5 producten, te weten taalcomponent B1-route, participatiecomponent B1-route, taalcomponent Z-route, participatiecomponent Z-route en MAP voor gezins- en overige migranten (valt onder leerroute B1).

² Regiogemeenten zullen dit, voor zover nog niet gedaan, uiterlijk 20 juni middels collegebesluit bekrachtigen.

Argumentatie

Er wordt voorgesteld een overeenkomst te sluiten voor de periode van in ieder geval 2 jaar tot 1 januari 2027 met een jaarlijks een verlengingsoptie. Hiervoor is gekozen zodat de looptijd initieel aansluit met de vraag vanuit de markt (en gemeenten) om dit gelijk te trekken met een boek/kalenderjaar.

Daarnaast wordt voorgesteld te gaan voor een semi-open house procedure. Gezien de nadrukkelijke wens vanuit RPO Inburgering om nieuwe contracten te hebben per 1 januari 2025 en de behoefte om gedurende de looptijd wijzigingen te kunnen doorvoeren is de semi open house procedure een passende inkoopsystematiek. Daarnaast heeft het RPO Inburgering de wens uitgesproken om mogelijkheden qua transformatie en doorontwikkeling mee te nemen. Een semi-open house procedure voorziet ook hierin maximaal doordat producten, op verzoek en na instemming, tijdens de looptijd kunnen wijzigingen. Het kunnen doorvoeren van wijzigingen is een zwaarwegende reden en noodzakelijk om transformatie en aansluiting bij het bewegelijke landschap te houden.

De productomschrijvingen inclusief eisen en voorwaarden zijn ter besluitvorming meegezonden. De overige documenten zijn in lijn met de standaard inkoopdocumenten.

Consequenties voor de uitvoering

De producten die worden ingekocht zullen door de backoffice moeten worden verwerkt. Daarnaast dienen de klantregisseurs/consulenten meegenomen te zijn in de wijzigingen in de producten. De klantregisseurs/consulenten en de backoffice zullen in de afrondende fase van de procedure op de hoogte gehouden worden van de stand van zaken.

De periode om de inkoop en de implementatie af te ronden is kort. Belangrijk is dat de inburgeraar geen enkele last mag hebben van mogelijke wisselingen van taalaanbieders of een korte implementatieperiode. Daarom zal indien nodig de implementatieperiode na 1-1-2025 plaatsvinden.

Financiële consequenties

Voor de inkoop Inburgering leerroutes Z en B1 zijn alle tarieven gebaseerd en berekend op basis van de SPUK-middelen die de gemeenten beschikbaar krijgen vanuit het rijk. De tarieven voor de producten wijzigen ten opzichte van de huidige tarieven. Hierin speelt echter ook mee dat productstructuur en dus perceelindeling wijzigt.

Deze consequenties zijn ook beschreven en toegelicht in het collegevoorstel dat bij de deelnemende gemeenten is/wordt voorgelegd.

Juridische consequenties

Het niet tijdig starten van een inkoopprocedure betekent dat de inkoopprocedure niet kunnen afronden voordat de looptijd van de huidige overeenkomsten is beëindigd. Dit zou betekenen dat gemeenten geen geldige overeenkomst hebben voor Inburgering. Vanuit de Wet Inburgering 2021 zijn gemeenten verplicht deze producten in te kopen.

Communicatie

Publicatie en uitvoeren inkoopprocedure, vervolgens, inrichten en informeren backoffice gemeenten & lokale toegang.

Inkoop
sociaal
domein

Centraal Gelderland

Inburgering

Inkoopdocument Toelatingsprocedure



Procesbeschrijving
inkoopprocedure

Vooraf

Met dit inkoopdocument informeren wij u over de inkoop van inburgeringstrajecten voor de regio Midden Gelderland (verder te noemen, de Gemeente).

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld en beschrijven de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan deze inkoopprocedure, de geëiste geschiktheid van de aanmeldende partijen en de bepalingen, eisen en voorwaarden die worden gesteld aan de dienstverlening.

Mocht een Deelnemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed, dan wel dit uiterlijk vijf kalenderdagen na verzending van de laatste Nota van Inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt, tenzij de Gemeente na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document of bijbehorende bijlagen, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een Deelnemer niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een klacht ingediend te worden [Klachtenprocedure, **Bijlage 1**]. Indien de klachtafhankelijk niet tot een aanpassing leidt die bevredigend is voor de opsteller van de klacht, dan dient er alsnog een kort geding gestart te worden. De Deelnemer dient binnen vijf kalenderdagen na afhandeling van de klacht een kort geding procedure aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de inkoopdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente zich het recht voor de inkoopprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Gemeente anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Inkoopprocedure te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben Deelnemers geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze inkoopprocedure.

Deelnemers hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze inkoopprocedure, tenzij in dit inkoopdocument anders aangegeven.

Deelnemers kunnen geen rechten ontlenen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze inkoopprocedure.

Met het indienen van een aanmelding gaat de Deelnemer akkoord met alle bepalingen, eisen en voorwaarden van deze inkoopprocedure.

Dit document maakt onderdeel uit van andere inkoopdocumenten en bijlagen die worden aangemerkt als één geheel (**paragraaf 2.6.2**).

Inhoud

1.	Omschrijving opdrachtgever.....	5
1.1	Inkopen organisatie.....	5
1.2	Contactpersonen en gegevens.....	5
1.3	Algemene informatie.....	5
2.	Beschrijving opdracht	7
2.1	Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	7
2.1.1	Algemene beleidsuitgangspunten.....	7
2.1.2	Doelstellingen/opgave	7
2.1.3	Wijzigingen	8
2.1.4	Omschrijving en afbakening in te kopen producten	8
2.2	Toeleiding van Inburgeringsplichtigen naar de voorzieningen	8
2.3	Monitoring, sturing, toezicht en leren	9
2.4	Transformatie en doorontwikkeling.....	9
2.5	Bekostiging	9
2.5.1	Uitvoeringsvariant.....	9
2.5.2	Berekening tarieven	9
2.5.3	Declaratie	10
2.6	Overeenkomst en voorwaarden	10
2.6.1	Type overeenkomst.....	10
2.6.2	Digitale overeenkomst	10
2.6.3	Algemene voorwaarden	11
2.6.4	Looptijd overeenkomst	11
2.6.5	Omvang	11
2.6.6	SROI	12
2.6.7	Tussentijdse openstelling.....	12
3.	Voorwaarden inkoopprocedure	13
3.1	Inleiding	13
3.2	Algemeen.....	13
3.3	Uitsluitingsgronden	14
3.4	Geschiktheidseisen.....	14
3.4.1	Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid).....	14
3.4.2	Financiële- en economische draagkracht.....	14
	Beroeps- bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	14
3.4.3	Stabiliteit onderneming.....	15
3.5	Kerncompetenties en referenties	15
3.6	Bibob-toets	16
3.6.1	Stappen.....	16
3.6.2	Maatregelen naar aanleiding van negatieve uitkomst Bibob-toets	17
3.6.3	Bibob-toets niet tijdig afgerond?	17
3.7	Kwaliteitsborging.....	17
3.7.1	Kwaliteitssysteem.....	17
3.7.2	Overzicht medewerkers en diploma's.....	18
3.7.3	VOG NP en RP.....	18

3.7.4	Algemeen Programma van Eisen	19
3.8	Overige documenten.....	19
3.8.1	Aanmeldformulier producten	19
3.8.2	Aanmeldformulier algemene gegevens en locaties.....	19
3.9	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming.....	19
3.9.1	Hoofdaannemer en beroep draagkracht andere entiteiten (Derde UEA IIC)	19
3.9.2	Hoofdaannemer en onderaannemers (IID UEA)	20
3.9.3	Toevoegen van onderaannemers.....	20
3.9.4	Combinatie	20
3.9.5	Groepsonderneming	21
4.	Procedure voor aanmelding en beoordeling	22
4.1	Producten en gemeenten.....	22
4.2	Procedure	22
4.3	Procedurevoorschriften	22
4.4	Beoordeling van aanmeldingen	23
4.4.1	Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	24
4.4.2	Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	24
4.4.3	Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen.....	24
4.4.4	Gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst	24
4.4.5	Storingen	25
4.5	Planning.....	25
4.6	Vragen over de procedure en de documenten.....	26
4.6.1	Vertrouwelijkheid.....	26
4.7	Klachten en rechtsgang	26
4.7.1	Klachten.....	26
4.7.2	Rechtsgang	26
4.7.3	Gestanddoening	27
5.	Bewijsmiddelen.....	27
5.1	Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen	27

Definitielijst

Gedefinieerde definities en begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.

De definities en begrippen zoals vastgelegd in wet Inburgering 2021, de regeling Inburgering 2021, alle overige relevante wet- en regelgeving en de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de begrippen zoals opgenomen in **Bijlage 2, Definities**.

1. Omschrijving opdrachtgever

1.1 Inkoopende organisatie

De regio Midden Gelderland bestaat uit de gemeenten Arnhem, Doesburg, Duiven, Lingewaard, Overbetuwe, Rheden, Rozendaal, Westervoort, Zevenaar.

De regio Midden Gelderland werkt samen om inburgeringstrajecten te realiseren voor inburgeringsplichtigen in de deelnemende gemeenten. De Regio gaat hierbij uit van een gezamenlijke maatschappelijke verantwoordelijkheid voor het oplossen van maatschappelijke opgaven die gebieds-gebonden (lokaal en regionaal) en integraal opgepakt moeten worden.

Om de inkoopprocedure en het sluiten van de overeenkomsten uit te voeren heeft de regio Midden-Gelderland (deelnemende colleges) een machtiging en een volmacht verleend aan Inkoop sociaal domein Centraal Gelderland (Inkoop SDCG). Een inkoop- en beheerorganisatie, onder de Modulair Gemeenschappelijke Regeling sociaal domein Centraal Gelderland (MGR-SDCG).

Inkoop SDCG treedt tijdens deze inkoop op als procesbegeleider.

1.2 Contactpersonen en gegevens

Communicatie over en aanmelding voor deze (semi) open house procedure verloopt uitsluitend via TenderNed (www.tenderned.nl). Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact over deze (semi) open house procedure op te nemen.

Dit houdt ook in dat deelnemer geen rechtstreeks contact mag opnemen met andere medewerkers van de gemeenten over deze (semi) open house procedure.

Doet deelnemer of onderaannemers van de deelnemer dit we, dan kan de deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan de (semi) open house procedure. Elke poging om andere medewerkers te benaderen gedurende de procedure kan tot uitsluiting van deze procedure leiden. Alléén in het geval van een storing binnen TenderNed kan deelnemer contact opnemen met de Gemeente (zie **paragraaf 4.4.5**).

De deelnemer laat gedurende de inkoopprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de deelnemer op te treden.

1.3 Algemene informatie

De huidige Raamovereenkomsten zijn gestart op 1 januari 2022 en lopen van rechtswege af op 31 december 2024 met een mogelijkheid tot twee keer één jaar verlenging.

Binnen de huidige afspraken kan per gemeente (éénzijdig) worden besloten of gebruik wordt gemaakt van de optie jaren tot verlenging. Het eventueel opzeggen van de Raamovereenkomst door één van de gemeenten met Opdrachtnemers heeft geen invloed op de Raamovereenkomsten zoals gesloten met andere gemeenten.

Op grond van nieuwe uitgangspunten is in februari 2024 op ambtelijk en bestuurlijk niveau de keuze gemaakt om over te gaan tot een nieuwe inkoop. Een nieuwe aanmelding waarmee de regio Midden-Gelderland uitvoering wil geven aan de transformatie- en innovatie uitgangspunten, regionale doelstellingen en ontwikkelingen binnen de uitvoering van Inburgeringstrajecten.

De raamovereenkomsten voor de 'Onderwijsroute' worden per 1 januari 2025 verlengd met de huidige aanbieders. Voor de B1-route en de Zelfredzaamheidsroute (Z-route) is de keuze gemaakt deze te transformeren en opnieuw in te kopen.

Zachte afsluiting

In het belang van de inburgeringsplichtigen is besloten om de (nadere) opdrachten die, tot 1 januari 2025, zijn/worden gegeven onder de huidige overeenkomst door te laten lopen tot einde toewijzing/traject.

Met aanbieders van deze lopende opdrachten wordt, waar dit van toepassing, dan wel noodzakelijk is, het gesprek aangegaan om inburgeringsplichtigen over te dragen naar nieuw gecontracteerde aanbieders.

Alle nieuwe toewijzingen gaan naar nieuwe gecontracteerde aanbieders.

Inburgeringsplichtigen die op een wachtlijst staan worden overgezet naar nieuwe aanbieders, tenzij nieuwe aanbieders niet per direct dienstverlening kunnen leveren.

Deelnemers dienen hiertoe, bij aanmelding, op **bijlage 3** Producten Inburgering, per product, aan te geven wanneer zij, na kwalificatie:

- kunnen starten en
- voor welk aantal inburgeringsplichtigen.

2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

Inburgeringsplichtigen leren de Nederlandse taal op een niveau waarmee ze zich goed kunnen redden in Nederland. Zo kunnen zij sneller deelnemen aan de Nederlandse samenleving. En hebben zij betere kansen op de Nederlandse arbeidsmarkt.

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

In de afgelopen drie jaar zijn de nieuwe Wet Inburgering verder ontwikkeld en zijn de producten en diensten op diverse manieren geëvalueerd. Uit deze evaluaties is een aantal, voor de regio Midden-Gelderland, belangrijke uitgangspunten en opgaven geformuleerd, te weten:

- Inburgering wordt daarnaast gepositioneerd als onderdeel van het brede Sociaal Domein
- Bevorderen van de uniformiteit tussen gemeenten.
- Voldoende handvatten voor de regio Midden Gelderland om haar centrale rol in de intake, begeleiding en advisering van inburgeringsplichtigen en het organiseren van de taal- en participatiecomponenten van het inburgeringsaanbod uit te kunnen voeren.
- Verhogen van de kwaliteit (o.a. scherpere eisen aan de dienstverlening en strengere toetsing op naleving in de praktijk).
- Ondersteunend aan de transformatie.
- Ondersteunend aan financiële beheersbaarheid.
- Stimuleren van de eigen verantwoordelijkheid.
- Versterken van de zelfredzaamheid. Iedereen doet mee, het liefst via betaald werk.
- Uitgaan van een gezamenlijke maatschappelijke verantwoordelijkheid.
- Aanbod over de volle breedte van de doelgroep en leerroutes.
- Een breed netwerk aan partners die met de gemeenten en met elkaar samenwerken. Gekwalificeerde aanbieders dienen samenwerking te zoeken met in de regio actief zijnde participatiebedrijven (te denken valt aan Scalabor, Refugee Company, Activerend Werk, Werkgevers Service Punt Midden-Gelderland, gemeenschappelijke sociale dienst werk en inkomen, reïntegratiebedrijven).

2.1.2 Doelstellingen/opgave

Op basis van de beleidsuitgangspunten zijn nieuwe doelstellingen en opgaven geformuleerd.

- 90% behalen van de examens (B1 of A2)
- 90% positief afgeronde eindgesprekken, aanwezigheid en participatie (vrijwilligerswerk) voor de Z-route. Medische ontheffingen vallen hier buiten (conform [beslisboom](#)). Deze 90% komt tot stand op basis van het feit dat er altijd een aantal inburgeringsplichtigen zijn die buiten medische ontheffingen uitvallen of het examen niet halen omdat ze niet het juiste niveau hebben.
- De kwaliteit komt tot uitdrukking in de samenstelling van de groepen, de doelgerichtheid van het onderwijs, praktijkgericht leren, didactiek en de organisatie van de lessen met aandacht voor een regionale spreiding. Onder de organisatie van lessen valt ook het inrichten van de snelle start (op eerste dag en uiterlijk binnen één week) of het inrichten van een opstartklas.

Verdere uitwerking van deze doelen zijn vastgelegd in de inkoopdocumenten, waaronder de productbeschrijvingen.

2.1.3 Wijzigingen

Om de beschreven beleidsuitgangspunten en doelstellingen te positioneren en de kans te vergroten deze te behalen zijn wijzigingen doorgevoerd binnen de bestaande producten. Met de doorgevoerde wijzigingen wordt gestreefd naar een duurzaam resultaat.

De huidige contractering kent drie producten:

1. B1-leerroute
2. Z-leerroute
3. Onderwijsroute

Op basis van uitgangspunten, doelstellingen, onderzoek en verkenning is de Gemeente gekomen tot een nieuwe indeling van producten:

1. Product 1: taalcomponent B1-route
2. Product 2: taalcomponent Z-route
3. Product 3: participatiecomponent B1-route
4. Product 4: participatiecomponent Z-route
5. Product 5: MAP voor gezins- en overige migranten
6. Product 6: Onderwijsroute

Er is een scheiding aangebracht tussen de taalcomponent in de leerroute en het participatiecomponent in de leerroute. De Gemeente verwacht met deze nieuwe indeling beter gebruik te maken van expertise van aanbieders op het gebied van taal en participatie en gebruik van regionale netwerken op het gebied van participatie.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen producten

De opdracht valt onder CPV code 80000000 (opleidingen en trainingen).

Producten

De producten die in deze inkoopronde (opnieuw) worden gecontracteerd zijn de volgende:

- Taal B1-route
- Taal Z-route
- Participatie B1-route
- Participatie Z-route
- MAP voor gezins- en overige migranten

In de productbeschrijvingen vindt u de uitgebreide beschrijving van de doelgroepen, bepalingen, eisen en voorwaarden en het tarief van alle producten.

2.2 Toeleiding van Inburgeringsplichtigen naar de voorzieningen

De capaciteiten en motivatie van de inburgeringsplichtige zullen leidend zijn bij het vinden van het meest passende aanbod (maatwerk).

Vanuit de gedachte dat de inburgeringsplichtige maximale keuzevrijheid moet hebben, heeft opdrachtgever besloten om waar mogelijk (passend binnen de individuele indicatie en beschikking) te kiezen voor het hanteren van “keuze van de inburgeringsplichtige”.

In het belang van de inburgeringsplichtige zijn criteria bij deze keuze o.a. de locatie van de lessen, het tijdstip van de lessen, het type groep, de Inburgeringsplichtige en de aanpak van de Aanbieder.

Uiteindelijk bepaalt de inburgeringsplichtige in samenspraak met de gemeente van welke Aanbieder gebruik wordt gemaakt.

Toewijzing cliënten

De toewijzing komt tot stand via een doorverwijzing van klantregisseurs/consulenten van de gemeenten.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

De Gemeente heeft in deze inkoop gestreefd naar aanscherping van beschrijvingen, bepalingen, eisen en voorwaarden.

De Gemeente is ook voornemens om strakker te sturen op bepalingen, eisen en voorwaarden om maximale kwaliteit van uitvoering na te streven.

Inkopen binnen een Toelatingsprocedure biedt ruimte om gedurende de overeenkomst te innoveren en door te ontwikkelen. Zie verder **paragraaf 2.4**.

2.4 Transformatie en doorontwikkeling

Gemeenten staan continu voor uitdagingen met het oog op politieke-, economische-, budgettaire-, bestuurlijke- of organisatorische ontwikkelingen.

Gemeenten kunnen hun producten daarop blijven afstemmen, zij het met een perspectief op de transformatie en het afnemende financiële kader ten opzichte van voorgaande jaren. Eventuele noodzakelijke aanpassingen op de contractering worden tijdig gecommuniceerd en worden, in principe, vooraf verkent met betrokken opdrachtnemers.

Zie voor verdere uitwerking, **artikel 11** van de specifieke inkoopvoorwaarden.

Voor de komende jaren zal de regio zeker koersen op een doorontwikkeling van de volgende onderwerpen:

- Kinderopvang
- Werkafsprakenboek
- Samenwerking tussen aanbieders onderling en tussen aanbieders en gemeenten

2.5 Bekostiging

2.5.1 Uitvoeringsvariant

De Gemeente past voor de in te kopen voorzieningen een outputgerichte uitvoeringsvariant toe. De Gemeente betaalt voor een leertraject per inburgeringsplichtige, op basis van een vooraf afgesproken output tegen een bepaald tarief.

2.5.2 Berekening tarieven

Alle tarieven zijn gebaseerd en berekend op basis van de SPUK-middelen die de Gemeente beschikbaar krijgen vanuit het rijk.

De trajectprijzen zijn "all-in". Er kunnen daarnaast geen kosten in rekening worden gebracht. Dit betekent dat de trajectprijzen zijn: inclusief alle bijkomende kosten zoals onder andere huisvesting, reis- en verblijfkosten, tolk, administratie, facturering, creditering, leermiddelen, taalmaatjes of andere informele taalondersteuning, boeken in bruikleen, examens, herexamens, en alle eventuele overige kosten is.

De genoemde kosten in de vorige zin betreffen voorbeelden en zijn geen gelimiteerde opsomming. De trajectprijzen zijn in euro's, exclusief btw, aangezien deze diensten zijn vrijgesteld van btw.

In de productbeschrijvingen zijn de tarieven weergegeven.

2.5.3 Declaratie

Declaratie zal plaatsvinden in delen, op basis van geleverde prestaties. In iedere productbeschrijving is per product een betaalschema beschreven dat van toepassing is op dat specifieke product.

Het betaalschema is, per product, opgenomen in de productbeschrijving. Over de verdere wijze van declareren worden nadere afspraken gemaakt en deze worden vastgelegd in het afsprakenboek dat na kwalificatie wordt opgemaakt.

Het administratieproces betreft een dynamisch proces. Dit betekent dat de processen, met betrekking tot declaratie, gedurende de looptijd van de overeenkomst in onderlinge afstemming kunnen worden verbeterd en aangepast.

2.6 Overeenkomst en voorwaarden

2.6.1 Type overeenkomst

Iedere gemeente afzonderlijk sluit met de deelnemer, die zich kwalificeert voor deelname aan de inkoopprocedure en die het aanbod van de Gemeente aanvaardt, een raamovereenkomst. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie.

Op basis van de raamovereenkomst gunt de Gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan inburgeringsplichtigen (zie **paragraaf 2.2** van dit document).

De kwalificatie voor een afzonderlijk product betekent, dat de deelnemer verplicht is om alle gemeenten te bedienen, **paragraaf 4.1**.

2.6.2 Digitale overeenkomst

De te sluiten raamovereenkomst komt digitaal tot stand binnen de toelatingsprocedure en bestaat uit de onderstaande onderdelen:

1. Nota van Inlichtingen.
2. Het algemene programma van eisen (kwalitatieve uitvoeringseisen).
3. Specifieke Inkoopvoorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden).
4. Algemene inkoopvoorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden).
5. Dat wat is bepaald het algemene inkoopdocument.
6. Dat wat is bepaald in de productbeschrijvingen (kwalitatieve uitvoeringseisen).
7. (werk)Afsprakenboek
8. Rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
9. Bijlagen:
 - Bijlage 1 Klachtenprocedure
 - Bijlage 2 Definities
 - Bijlage 3 Producten inburgering
 - Bijlage 4 Akkoordverklaring
 - Bijlage 5 Bepalingen SROI
 - Bijlage 6 Referentieformulier
 - Bijlage 7 Overzicht medewerkers, opleiding en registratie
 - Bijlage 8 Algemene gegevens en locaties

- Bijlage 9 Spelregels marktverkenning
- Bijlage 10 Verwerking persoonsgegevens
- Bijlage 11 Plan van aanpak Map voor gezins- en overige migranten
- Bijlage 12 Plan van aanpak Participatiecomponent B-1route
- Bijlage 13 Plan van aanpak Participatiecomponent Z-route
- Bijlage 14 Plan van aanpak Taalcomponent B1-route
- Bijlage 15 Plan van aanpak Taalcomponent Z-route

10. Aanmelding met bewijsstukken.

De deelnemer tekent voor akkoord middels de akkoordverklaring [**bijlage 4**] die toezien op alle administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst als beschreven in bovenstaande inkoopdocumenten (1 t/m 10). Deze inkoopdocumenten maken hiermee onlosmakelijk onderdeel uit van de raamovereenkomst.

Door definitieve kwalificatie komt de digitale (raam)overeenkomst tussen partijen tot stand. Dit betekent dus dat na het kwalificatieproces geen papieren (raam)overeenkomst getekend hoeft te worden.

2.6.3 Algemene voorwaarden

Op de inkoopprocedure is het meest recente model algemene inkoopvoorwaarden van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (maart 2018) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen: 8, 16.3, 19, 20, 21 en 23.3.

Met aanmelding voor deze inkoopprocedure verklaart de aanbieder deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en akkoord bevonden.

De algemene voorwaarden van de deelnemer en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2.6.4 Looptijd overeenkomst

De Gemeente kiest voor een theoretisch onbeperkte looptijd van de raamovereenkomsten. Deze wijze van contracteren beperkt de terugkerende administratieve last en een risico voor investeringen en samenwerking. Het draagt bij aan een versterking van de kwaliteit, betaalbaarheid, transformatie en innovatie.

Kwalificatie geschiedt in eerste instantie voor een periode van twee (2) jaar, daarom tot en met 31 december 2026. Opdrachtgever kan de raamovereenkomst(en) na het verstrijken van de looptijd telkens schriftelijk verlengen met steeds een periode van 12 kalendermaanden.

Nadere afspraken zijn beschreven in de specifieke inkoopvoorwaarden, **artikel 12**.

2.6.5 Omvang

Vanwege een sterk fluctuerende instroom van inburgeringsplichtigen en de doorwerking hiervan in de aantallen onder deze opdracht is het niet mogelijk om een inschatting te geven van de omvang.

De deelnemer dient zich te realiseren dat toetreding tot de toelatingsprocedure geen garantie biedt op opdrachten of het aantal opdrachten (Specifieke Inkoopvoorwaarden, **artikel 3**, lid 2).

2.6.6 SROI

Bij deze inkoop is de SROI op de volgende wijze vormgegeven:

Voor de SROI geldt een resultaatsverplichting van 5% van de omzet binnen de regio Midden Gelderland.

De SROI-verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van een jaar. Jaarlijks wordt geïnventariseerd welke opdrachtnemers aan de SROI-verplichting moeten voldoen. De contractmanager is hierin de contactpersoon.

Wij verwijzen naar **Bijlage 5** bepalingen SROI voor verdere uitleg.

2.6.7 Tussentijdse openstelling

Bij wijzigingen en wanneer lokaal of regionaal een tekort ontstaat aan aanbieders heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de toelatingsprocedure tussentijds open te zetten, onder specifieke voorwaarden (zie **paragraaf 2.4** en specifieke inkoopvoorwaarden **artikel 11**):

- De regio beschrijft de vraag, de lokale en/of regionale behoefte.
- Het aantal nieuw toe te treden aanbieders kan vooraf worden gemaximaliseerd. Er worden zoveel aanbieders toegelaten als, op dat moment, nodig is om dienstverlening lokaal, regionaal te borgen.

Alleen aanmeldingen die zijn ontvangen in de periode van openstelling worden beoordeeld zoals beschreven in de eerste aanmelding (dit kan per product verschillen). Wanneer het aantal aanbieder vooraf wordt gemaximaliseerd geldt dat de eerste deelnemers die voldoen aan alle bepalingen, eisen en voorwaarden, tot het (vooraf gestelde) maximale aantal aanbieders, worden toegelaten.

3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1 Inleiding

De deelnemer die in aanmerking wil komen voor de opdracht, moet aantonen dat:

- uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- hij voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- hij akkoord is met de uitvoeringseisen en uitvoeringsvoorwaarden en deze ook kan uitvoeren.

Als op een deelnemer aantoonbaar één van de uitsluitingsgronden van toepassing is, niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen en uitvoeringsvoorwaarden, dan sluit de Gemeente hem uit van deelname aan de procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor bij zowel de uitvoering van de toelatingsprocedure als bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). In **paragraaf 3.2** en **3.5** van dit document en in de specifieke inkoopvoorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden, **artikel 13**) is beschreven op welke wijze de Gemeente hier invulling aan kan geven, alsmede wat de consequenties van een negatief Bibob-advies zijn.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure, zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format opgenomen in TenderNed).

Om aan te geven dat (op) de deelnemer:

- **geen** van de uitsluitingsgronden van toepassing is (zie **paragraaf 3.3**),
- **wel** voldoet aan de geschiktheidseisen (zie **paragraaf 3.4**)

dient de deelnemer dit UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn aanmelding.

Bibob

Wanneer de gemeente dit noodzakelijk acht vraagt zij, na aanmelding en in aanvulling op het UEA een rechtsgeldig ondertekend [Bibob-vragenformulier](#) op bij de deelnemer. Indien van toepassing wordt dit ook gevraagd van eventuele combinanten en onderaannemers (ook derde).

Omschrijving	Standaardformulier / vereist document	Bij Aanmelding	Wie? deelnemer, Combinant, Onderaannemer, Derde
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Standaardformulier [Inschrijfformulier UEA]	X	deelnemer, combinant, derde
Bibob vragenformulier	Standaardformulier [Bibob vragenformulier] <i>Aanleveren op verzoek van de gemeente</i>		deelnemer, combinant, onderaannemer (ook derde)

3.3 Uitsluitingsgronden

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart de deelnemer dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is.

De Gemeente vraagt voor een toets op het van toepassing zijn van één of meerdere uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen op en kan een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De deelnemer dient steeds binnen vijf werkdagen het door de Gemeente opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de Gemeente. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De deelnemer verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De Gemeente vraagt in ieder geval de volgende bewijsmiddelen op bij aanmelding:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl). **Let op:** de aanvraagtermijn bedraagt zes tot acht weken.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan zes maanden op moment van ontvangst door Gemeente (zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: www.belastingdienst.nl).

3.4 Geschiktheidseisen

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart de deelnemer **wel** te voldoen aan alle geschiktheidseisen.

In deze toelatingsprocedure gelden de hierna (3.4.1, 3.4.2, 3.4.3) genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de deelnemer moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de deelnemer bij zijn verzoek tot deelneming mee te sturen. Stuurt de deelnemer het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot deelneming mee, dan legt de Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

De Gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om deze bewijsmiddelen nader te verifiëren. De deelnemer dient dan steeds binnen vijf werkdagen het door de Gemeente opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij Gemeente. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De deelnemer verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

3.4.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

De deelnemer dient bij de aanmelding een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van aanmelding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid blijken voor minimaal de som voor de uitvoering van deze opdracht van degene die de aanmelding heeft getekend.

3.4.2 Financiële- en economische draagkracht Beroeps- bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De deelnemer dient zich naar behoren te hebben verzekerd voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De deelnemer dient bij aanmelding een geldige verzekeringspolis te overleggen. Indien de geldigheid van deze verzekeringspolis verloopt vóór de start van de overeenkomst, dan dient de deelnemer/opdrachtnemer, na prolongatie, direct een nieuwe polis op te sturen.

3.4.3 Stabiliteit onderneming

De deelnemer dient te beschikken over de definitieve jaarrekening over 2023. De definitieve jaarrekening bevat een goedkeurende controleverklaring van de accountant.

Indien de deelnemer niet controleplichtig is, volstaat de beschikking over een beoordelings- of samenstellingsverklaring afgegeven door de accountant. Hierbij geldt als eis dat bij de laatst afgegeven verklaring van de accountant (controle- of samenstellings- of beoordelingsverklaring) geen toelichtende paragraaf is opgenomen waarbij twijfel is over de continuïteit(sverwachting) van de deelnemer.

3.5 Kerncompetenties en referenties

Voor de uitvoering van deze opdracht wil de Gemeente een betrouwbare en degelijke samenwerkingspartner. Deelnemers dienen daarom te kunnen beschikken over expertise/vakkennis, vakbekwaamheid en ervaring met betrekking tot de gevraagde dienstverlening Inburgering. Zie hiervoor de opdrachtbeschrijving en alle eisen en voorwaarden die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht.

Kerncompetentie

Op grond van deze uitvraag dient de deelnemer in een referentie aan te tonen dat hij ervaring heeft opgedaan met de dienstverlening binnen de leerroutes waarop hij aangeeft te willen deelnemen. In het Inschrijfformulier referentie, bijlage 6 leest deelnemer wat de kerncompetenties zijn.

Referentie

Deelnemer toont dit aan door één recent uitgevoerde opdracht kenbaar te maken, waarin alle onderdelen zijn gerealiseerd.

De Inschrijver dient voor het aanleveren van de referentie gebruik te maken van **Bijlage 6** [Inschrijfformulier Referentie]. Maximaal aan te leveren twee A-4 pagina's (Arial puntgrootte 10).

Eisen aan de referentie

De datum van aanvang van die referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaren, te rekenen vanaf de bekendmaking van deze inkoopprocedure. De opdracht met betrekking tot de dienstverlening moet minimaal één jaar aaneengesloten hebben geduurd. Een referentieopdracht die een periode betreft korter dan één jaar wordt als onvoldoende ervaring aangemerkt en wordt daarom als ongeldig aangemerkt. Gevolg hiervan is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling en niet meer in aanmerking kan komen voor de opdracht.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Onder deskundigheid verstaat de aanbestedende dienst naast de gevraagde noodzakelijke vaardigheden dat Inschrijver zich aan alle wettelijke en overige regelingen voor de betreffende dienstverlening houdt evenals aan de zichzelf opgelegde kwaliteitseisen.

De aan te leveren referentie dient betrekking te hebben op werkzaamheden die Inschrijver daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd. Indien op enigerlei wijze de voorgestelde opdracht (referentie) met anderen samen is uitgevoerd, dan gaat het werkelijk om de eigen ervaring en niet om die van de samenwerkende partij. Zo is het toezicht uitoefenen op anderen niet aan te merken als "eigen ervaring".

Het verkeerd aanleveren of tekorten in de aangeleverde referenties kan tot gevolg hebben dat deelnemer wordt uitgesloten van verdere beoordeling en niet meer in aanmerking kan komen voor de opdracht.

Indien in de aangeleverde referentie, naar het oordeel van de Gemeente, de beschreven kerncompetentie onvoldoende is weergegeven, wordt het bestaan van de gevraagde ervaring als onvoldoende geacht en deelnemer niet geschikt bevonden. De gemeente toetst hiervoor de samenhang van expertise/vakkennis, vakbekwaamheid en ervaring.

De aldus beoordeelde en niet geschikt bevonden deelnemer wordt uitgesloten van verdere beoordeling en komt niet meer in aanmerking voor de opdracht.

Toetsing referentie

Met het verstrekken van de hier gevraagde informatie geeft de deelnemer onvoorwaardelijk toestemming om bij de genoemde opdrachtgever inlichtingen in te winnen.

Bij het inbrengen van de referentie dient de naam van de instelling, de naam van een contactpersoon en telefoonnummer bekend gemaakt te worden om eventuele verificatie te bevorderen.

Met betrekking tot de referentieopdracht dient de deelnemer, op verzoek van de Gemeente een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever als bewijsstuk aan te leveren.

3.6 Bibob-toets

Om te voorkomen dat Gemeente door middel van het verstrekken van (overheids)opdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past de Gemeente zoals hiervoor genoemd de Wet Bibob toe op de onderhavige inkoopprocedure.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Gemeente toetst, mede op basis van de door de aanbieder of combinant aangeleverde gegevens bij aanmelding, of er indicaties zijn dat op hem en/of diens Onderaannemer(s) één of meer van de in het UEA aangekruiste uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Gemeente onderzoekt daarnaast:

- de mogelijkheid dat de aanbieder, combinant of onderaannemer (ook derden) wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de aanbieder, combinant of onderaannemer (ook derden), indien deze opdracht aan hem zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

3.6.1 Stappen

Stap 1: Screening door Gemeente

In het kader van de Bibob-toets voert de Gemeente een eerste screening uit, op basis van gesloten bronnen (onder andere politiegegevens en justitiële gegevens) en openbare bronnen. Naar aanleiding daarvan kan de Gemeente aanvullende bewijsstukken en/of een nadere toelichting vragen, waaronder het aanleveren van een ingevuld en ondertekend Bibob-vragenformulier. Voornoemde stukken en/of toelichting dienen aanbieders en Combinanten op verzoek van de Gemeente zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel kan worden afgerond.

Indien de opgevraagde informatie in het kader van de Bibob-toets niet of niet tijdig wordt aangeleverd en/of de aanbieder of Combinant anderszins geen of onvoldoende medewerking verleent, kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de inkoopprocedure.

Stap 2: Bibob-advies LBB

Mocht de eerste screening aanleiding geven om verder onderzoek te doen, omdat sprake is van twijfel of sprake is van ernstige mate van gevaar, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door het Landelijk Bureau Bibob (LBB). Mocht dit het geval zijn, zal de betreffende deelnemer hiervan zo spoedig mogelijk en voorafgaand van op de hoogte worden gesteld.

3.6.2 Maatregelen naar aanleiding van negatieve uitkomst Bibob-toets

Een negatieve uitkomst van voornoemde screening of het Bibob-advies van het LBB kan ertoe leiden dat een deelnemer wordt uitgesloten van verdere deelname aan de inkoopprocedure op basis van indicaties dat een of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn dan wel dat niet wordt voldaan aan de geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht. Indien het een Onderaannemer betreft kan door de Gemeente aan de deelnemer worden verzocht de betreffende Onderaannemer te vervangen. Ook kan de Gemeente er op basis van voornoemde uitkomst voor kiezen om extra (bewakings)maatregelen in de overeenkomst op te nemen.

Voordat de Gemeente vorenbedoelde maatregelen neemt, informeert de Gemeente de aanbieder of Combinant hierover en stelt zij de aanbieder of Combinant in de gelegenheid een zienswijze in te dienen over de informatie die tot de voorgenomen maatregelen heeft geleid en over de voorgenomen maatregelen, met inachtneming van het beginsel van hoor- en wederhoor. De Gemeente betreft de ingediende zienswijze bij de uiteindelijk te nemen beslissing.

3.6.3 Bibob-toets niet tijdig afgerond?

Indien de Bibob-toets voorafgaand aan de kwalificatie (definitieve gunning) niet of niet volledig is afgerond, kan de Gemeente ervoor kiezen (1) de inkoopprocedure op te schorten en de definitieve kwalificatie voor alle deelnemers uit te stellen of (2) een ontbindende voorwaarde in de overeenkomst van de betreffende aanbieders op te nemen. De ontbindende voorwaarde kan inhouden dat als er naar het oordeel van de Gemeente sprake is van (indicaties van) één of meer van de hiervóór genoemde omstandigheden de overeenkomst kan worden ontbonden.”

3.7 Kwaliteitsborging

Door middel van de levering van ondersteuning wordt voorzien in een dienstverlening aan een kwetsbare doelgroep. De Gemeente hecht grote waarde aan de waarborging van kwaliteit van de deelnemer die deze dienstverlening gaan uitvoeren.

3.7.1 Kwaliteitssysteem

De deelnemer werkt aantoonbaar aan kwaliteit: de deelnemer beschikt daarom over een kwaliteitsbeleid en werkend kwaliteitssysteem.

Onder een kwaliteitsbeleid/werkend kwaliteitssysteem wordt tenminste verstaan: het systematisch uitvoeren van zelfevaluaties over de bereikte kwaliteit en de daaruit voortkomende verbeterplannen. Tevens bevat dit kwaliteitsbeleid werkinstructies en handelingsprotocollen die van toepassing zijn voor de uitvoering van de gecontracteerde opdrachten. Waaronder tenminste een klachtenregeling, personeelsbeleid, opleidingsbeleid, agressieprotocol, klanttevredenheid, verzuimprotocol, veiligheid cliënt, calamiteiten, VOG, omgang met privacy (AVG) (zie hiervoor ook wat is geschreven in dit Algemeen Programma van eisen en in de Productbeschrijvingen).

In **Eis 13** van het Algemeen Programma van Eisen is beschreven waar de deelnemer aan dient te voldoen en wat de deelnemer dient aan te leveren bij aanmelding en waar hij als opdrachtnemer aan is gehouden in de uitvoering van de opdracht gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

3.7.2 Overzicht medewerkers en diploma's

De deelnemer is zelf bekwaam en gekwalificeerd en/of beschikt over aantoonbaar bekwame en gekwalificeerde medewerkers voor het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening, zet gekwalificeerde medewerkers in en dient dit op ieder moment aan gemeente te kunnen aantonen.

De deelnemer heeft een passend beleid waarin minimaal beschreven staat:

- Hoe de deelnemer omgaat met opleiding en scholing, met als doel het behouden en verder ontwikkelen van kennis en kunde van zichzelf en de in te zetten medewerkers.
- Inzet van vrijwilligers, stagiaires en medewerkers in opleiding is altijd onder verantwoordelijkheid, onder direct toezicht en in directe aanwezigheid van bekwaam en gekwalificeerde medewerkers.
- Borging van een duurzame inzetbaarheid van zichzelf en voor de opdracht in te zetten medewerkers.
- Hoe de opdrachtnemer ervoor zorgt dat hij zelf en zijn voor de opdracht in te zetten medewerkers op de hoogte is van de laatste ontwikkelingen binnen de branche.

Bij aanmelding dient de deelnemers een overzicht aan te leveren van medewerkers die dienstverlening gaan bieden aan inburgeringsplichtigen [**bijlage 7**, overzicht medewerkers, opleiding en registratie].

Deelnemer dient het formulier helemaal te vullen voor alle medewerkers die worden ingezet op de uitvoering van de opdracht.

Dit overzicht betreft een actief document dat u bij wijziging van medewerkers zelf dient te actualiseren. Zie hiervoor ook **Eis 15** van het Algemeen Programma van Eisen.

De Gemeente eist van u dat het document door deelnemer bij contractgesprekken aanwezig is en geactualiseerd.

3.7.3 VOG NP en RP

Medewerkers en Bestuurders: Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Alle dienstverleners (alle medewerkers, inclusief uitzendkrachten, zzp'ers, stagiaires en vrijwilligers), die direct contact hebben met inburgeringsplichtigen zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP: screeningsprofiel "60 Onderwijs") die bij indiensttreding van de deelnemer niet ouder is dan drie maanden en bij het inzetten op de gecontracteerde dienstverlening niet ouder dan drie jaar.

Medewerkers in dienst bij de opdrachtnemer, die geen direct contact met de cliënt hebben hoeven, in het kader van deze opdracht, niet te beschikken over een VOG, met uitzondering van bestuurder(s) en medewerkers die toegang hebben tot systemen waarin vertrouwelijke en gevoelige gegevens zijn opgeslagen. Indien opdrachtnemer met onderaannemers werkt, geldt deze eis ook voor de onderaannemers.

De VOG is drie jaar geldig: dat betekent dat bovengenoemde groepen, elke drie jaar een nieuwe VOG dienen aan te vragen en te overleggen aan de werkgever (opdrachtnemer).

Alle bestuurders (conform uittreksel KvK) zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag Rechtspersoon (VOG RP), die niet ouder is dan drie maanden bij eerste contractering met de regio. De VOG dient opdrachtnemer elke drie jaar opnieuw te worden aangevraagd en te worden aangeleverd.

Bij aanmelding dient van alle verantwoordelijke bestuurders een VOG rechtspersoon te worden overlegd.

Bij aanmelding dient van alle medewerkers zoals bovenstaand beschreven een VOG natuurlijke persoon te worden overlegd.

Opdrachtgever kan te allen tijde, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst een nieuwe VOG van de betreffende medewerker en/of bestuurder eisen: deze dient onverwijld overlegd te worden. Zie hiervoor ook **Eis 16** van het Algemeen Programma van Eisen

3.7.4 Algemeen Programma van Eisen

De kwalitatieve uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in het Algemeen Programma van Eisen (verder: APvE).

Het Algemeen Programma van Eisen bevat kwaliteitseisen die niet alleen van toepassing op de aanmeldfase, maar opdrachtnemers zijn lopende de gehele uitvoering van de overeenkomst gehouden aan alle eisen in het Algemeen Programma van Eisen.

3.8 Overige documenten

3.8.1 Aanmeldformulier producten

De deelnemer dient aan de hand van het aanmeldformulier, **Bijlage 3** Producten Inburgering, aan te geven welk(e) trajecten u gaat leveren.

3.8.2 Aanmeldformulier algemene gegevens en locaties

De deelnemer dient aan de hand van het aanmeldformulier, **Bijlage 8** Algemene gegevens en locaties, aan te geven wat de algemene contactgegevens zijn en welk(e) locaties u gebruikt voor de uitvoering van uw dienstverlening. Zie hiervoor ook de productbeschrijvingen van de specifieke leerroutes.

3.9 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen. Als een deelnemer zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het UEA.

Daarnaast tekent de deelnemer met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij kwalificatie. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

3.9.1 Hoofdaannemer en beroep draagkracht andere entiteiten (Derde UEA IIC)

Indien de deelnemer een beroep doet op een onderaannemer om te voldoen aan één of meer inkoopvoorwaarden (o.a. technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht) dient hij dit bekend te maken op het UEA bij IIC.

Indien de deelnemer een beroep doet op een derde partij (verder derde) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de aanmelding aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Als een deelnemer zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Met het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van een eigen UEA verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

Bij aanmelding dient de deelnemer de UEA van de derde(n) bij te voegen. Van derde(n) dient er ook een uittreksel uit het Handelsregister worden bijgevoegd, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt van degene die het UEA heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en minimumeisen en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de deelnemer/hoofdaannemer zijn ook van toepassing op een derde waar de deelnemer een beroep op doet in het kader van deze opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer, in de zin van deze paragraaf, mag deze niet (ook) op eigen titel een aanmelding indienen voor deze inkoopprocedure.

Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van deze paragraaf ook als zelfstandig deelnemer heeft aangemeld, zal de aanmelding van de onderaannemer als zelfstandig deelnemer worden uitgesloten van de toelatingsprocedure.

Van derde(n) dienen gelijk aan de hoofdaannemer alle bewijsstukken te worden overlegd bij de aanmelding. Zie hiervoor onderstaande schema in **paragraaf 5.1**. Derde(n) waarvan de gevraagde bewijsstukken niet zijn overlegd of niet volledig of niet juist zijn, bij de aanmelding, worden door de Gemeente niet toegelaten.

3.9.2 Hoofdaannemer en onderaannemers (IID UEA)

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient de deelnemer in het UEA bij IID op te geven welke onderaannemers het betreft. Hierbij dient tevens te worden vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet.

Een deelnemer die zich aanmeldt voor deze opdracht mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven.

3.9.3 Toevoegen van onderaannemers

Het toevoegen van onderaannemers ná het indienen van het verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten. Zie hiervoor ook **artikel 3**, lid 7 uit de specifieke inkoopvoorwaarden.

3.9.4 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een deelnemer niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De Gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer deelnemers die zich aanmelden als één potentiële aanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Het vormen van een combinatie ná het indienen van een verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer deelnemers zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in **paragraaf 3.3** (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

3.9.5 Groepsonderneming

Deelnemers die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen onder overlegging van een zogenaamde concernverklaring. Uit deze verklaring moet blijken dat de moedervenootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die zich aanmeldt afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moedervenootschap dus ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst.

4. Procedure voor aanmelding en beoordeling

4.1 Producten en gemeenten

Een deelnemer dient mag zich voor één of alle afzonderlijke producten aanmelden. De kwalificatie voor een afzonderlijk product betekent dat de deelnemer verplicht is om alle gemeenten te bedienen.

4.2 Procedure

De Gemeente koopt in het kader van de Wet Inburgering 2021 in op de markt. De Gemeente organiseert daarvoor deze inkoopprocedure, een toelatingsprocedure ('(semi) open house'). De Aanbestedingswet 2012 is niet van toepassing en de Gemeente verklaart deze ook niet van toepassing.

Met het doorlopen van de inkoopprocedure sluit de Gemeente een raamovereenkomst/overeenkomst met elke deelnemer:

- die voldoet aan de procedurevoorschriften; en
- waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn; en
- die voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- die voldoet aan de kwaliteitseisen; en
- die akkoord gaat met de uitvoeringseisen en uitvoeringsvoorwaarden.

In deze toelatingsprocedure sluit opdrachtgever overeenkomsten met iedere aanbieder die, na een strikte uitvraag op kwaliteit en verificatie, positief is gekwalificeerd. De aanbieder verbindt zich voorzieningen/ondersteuning te leveren, tegen een vooraf vastgesteld (maximum) tarief, eisen en voorwaarden.

Vanwege de gekozen systematiek is het voor aanbieders die zijn gekwalificeerd en een (raam)overeenkomst hebben binnen de toelatingsprocedure niet mogelijk om, zonder tussentijdse openstelling van het systeem, toe te treden tot andere producten binnen deze opdracht.

Door aanmelding op de raamovereenkomsten gaan aanbieders expliciet akkoord met de tussentijdse toetredingsmogelijkheid van (toekomstige) deelnemers onder de in **paragraaf 2.6.7** beschreven voorwaarden.

4.3 Procedurevoorschriften

Elke deelnemer kan zich tot 3 oktober 2024, 12.00 uur aanmelden voor deelname aan de inkoopprocedure. Na deze datum neemt de Gemeente aanmeldingen niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de inkoopprocedure moet de deelnemer de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de deelnemer dit niet, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

1. De aanmelding is **op de juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch inkoopplatform en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) activeren van een account op het elektronisch inkoopplatform.
2. De aanmelding is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen op blz. 20.

3. De aanmelding is tijdig ingediend. Dat wil zeggen dat de aanmelding op de juiste wijze en volledig is ingediend. Tijdig houdt tussen de publicatiedatum van de inkoopprocedure en **uiterlijk 3 oktober 2024 om 12:00 uur**.

Op juiste wijze ingediend

- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij de deelnemer.
- Indien in een latere fase of uitvoering van de overeenkomst blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de deelnemer alsnog van verdere deelname worden uitgesloten of kan de raamovereenkomst worden beëindigd. Reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan de deelnemer door opdrachtgever.

Gegevens en documentatie waar bij aanmelding niet om wordt gevraagd, worden niet op prijs gesteld.

4.4 Beoordeling van aanmeldingen

De Gemeente beoordeelt de tijdig en op de juiste wijze ingediende, volledige aanmeldingen op de navolgende manier:

- De aanmelding moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in dit inkoopdocument voorgeschreven wijze. Een onvolledige aanmelding kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.
- Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig zijn en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de aanmelding. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de leverancier beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.
- De deelnemer dient, op straffe van uitsluiting, de standaardverklaringen in de bijlagen/bewijsstukken op de gevraagde manier in te vullen en te ondertekenen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan andere formulieren te gebruiken of vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- De deelnemer mag zijn aanmelding na sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de aanmeldingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij opdrachtgever daartoe een verzoek heeft gedaan.
- Een aanmelding onder voorwaarden en/of voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige aanmelding zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- De deelnemer zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat de deelnemer van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.
- De deelnemer dient tijdens het inkooptraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken. Voorts indien noodzakelijk is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contractuitvoering

4.4.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De Gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in **paragraaf 3.3** van toepassing zijn op de deelnemer. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

4.4.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De Gemeente controleert of de deelnemer voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in **paragraaf 3.4**.

Als de deelnemer voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de deelnemer niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de deelnemer voldoet, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

4.4.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De Gemeente controleert of de deelnemer expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen en uitvoeringsvoorwaarden [**bijlage 4** akkoordverklaring]. Als de Gemeente dat nodig acht, verifieert zij dat de deelnemer de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De deelnemer biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert met deelname aan de inkoopprocedure de bewijslast.

Als de deelnemer akkoord is gegaan en uit een mogelijke verificatie door de Gemeente geen bezwaren blijken, dan neemt de Gemeente het besluit tot voornemen van het sluiten van een (raam)overeenkomst met de deelnemer.

Als de deelnemer niet akkoord is gegaan of uit een mogelijke verificatie bezwaren blijken, dan kan de Gemeente de aanmelding terzijde leggen.

4.4.4 Gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

Er wordt door de regio Midden Gelderland veel aandacht besteed aan het contracteren van bevoegde en geschikte partijen om uitvoering te geven aan de opdracht. Hiertoe wordt ook gesteld dat de deelnemer met het indienen van een aanmelding akkoord gaat met alle bepalingen, eisen en voorwaarden van deze inkoopprocedure, alle inkoopdocumenten en vindt bij aanmelding een uitgebreide beoordeling plaats.

Na kwalificatie is de opdrachtnemer ook gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst gehouden aan alle bepalingen, eisen en voorwaarden van deze inkoopprocedure en inkoopdocumenten.

Lees hiervoor ook de uitvoeringsvoorwaarden in de specifieke inkoopvoorwaarden.

4.4.5 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Deelnemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar aanmelding.

De Gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de deelnemer aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de deelnemer de Gemeente direct per e-mail via inkoop@inkoopsgcg.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle deelnemers en inkoopprocedures raakt.

Indien de Gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle deelnemers in kennis gesteld van de verlenging. De deelnemers die reeds een aanmelding (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.5 Planning

Met betrekking tot deze inkoop geldt het navolgende tijdschema.

Activiteit	Data
Publicatie inkoopdocumenten	21 juni 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen	20 augustus 2024 vóór 12.00 uur
Publicatie eerste nota van Inlichtingen	2 september 2024
Gelegenheid tot stellen van vragen	10 september vóór 12.00 uur
2 ^e Nota van Inlichtingen	19 september 2024
Uiterste termijn aanmelding	3 oktober vóór 12.00 uur
Mogelijkheid verificatiegesprek	periode 12 november tot en met 18 november 2024
Voorlopige kwalificatie	10 december 2024
Vervaltermijn	10 dagen
Definitieve kwalificatie	23 december 2024
Start overeenkomst	1 januari 2025

De Gemeente behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar aan alle deelnemers.

4.6 Vragen over de procedure en de documenten

Deelnemers kunnen steeds, tot en met 20 augustus 2024 12.00 uur vragen stellen over de inkoopprocedure en dit inkoopdocument. Deelnemers mogen ook voorstellen doen ten aanzien van dit inkoopdocument en bijlagen.

Deelnemers dienen voor het stellen van hun vragen en het doen van voorstellen gebruik te maken van het aangegeven inkoopplatform.

Let op: vragen die niet zijn gesteld via TenderNed, neemt de Gemeente niet in behandeling.

Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle deelnemers.

De Gemeente gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de deelnemer onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

4.6.1 Vertrouwelijkheid

Deelnemers doen geen mededelingen aan derden en publiceren niets (in welke vorm dan ook) over deze aanbestedingsprocedure zonder schriftelijke toestemming van de Gemeente.

4.7 Klachten en rechtsgang

4.7.1 Klachten

De opdrachtgever tracht middels het uitvoeren van een zorgvuldig inkooptraject en het op voorhand betrekken van marktpartijen te voorkomen dat klachten ontstaan over de inkoop.

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de inkoopdocumenten kunnen kenbaar worden gemaakt conform hetgeen is gesteld in dit document 'Nota van Inlichtingen', **paragraaf 4.6.**

In geval er desondanks klachten ontstaan heeft de Gemeente voor de afhandeling daarvan een laagdrempelig klachtenmeldpunt ingericht.

In **Bijlage 1** 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te lezen.

4.7.2 Rechtsgang

De mededeling van de Gemeente van een beslissing tot het wel of niet sluiten van een (raam)overeenkomst houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de deelnemer. De Gemeente verzendt de mededeling in ieder geval via het gekozen aanbestedingsplatform. Na een voorlopige kwalificatie volgt een vervaltermijn (10 dagen), waarna een definitieve kwalificatie wordt afgegeven. Zolang er geen definitieve kwalificatie is afgegeven door de Gemeente, is geen sprake van enige gebondenheid van de Gemeente.

Deelnemers die het niet eens zijn met een aan hun gerichte beslissing tot het wel of niet sluiten van een (raam)overeenkomst dienen binnen, een vervaltermijn, van tien (10) kalenderdagen een kortgedingprocedure te starten door middel van het betekenen door een deurwaarder van een dagvaarding. De termijn van tien (10) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. De bevoegde rechter is de rechtbank Gelderland, zittingslocatie Arnhem.

Het starten van een kortgedingprocedure door een deelnemer schort de beslissing tot het sluiten van een (raam)overeenkomst met andere deelnemers op tot de uitspraak in kort geding.

4.7.3 Gestanddoening

De deelnemer doet zijn aanmelding gestand voor een periode van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de aanmeldingen. Mocht tegen onderhavige inkoop een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de aanmeldingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Gemeente zich het recht voor de deelnemers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

5. Bewijsmiddelen

5.1 Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Document	Deelnemer	Onderaannemer(s)	Toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft zie hiervoor paragraaf 3.9.1. of wanneer het een combinant betreft zie hiervoor paragraaf 3.9.4.	Dit document dient in alle gevallen te zijn ondertekend door een ondertekeningsbevoegde bestuurder
Akkoordverklaring	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	Dit document dient in alle gevallen te zijn ondertekend door een ondertekeningsbevoegde bestuurder
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	Dit document dient in alle gevallen te zijn ondertekend door een ondertekeningsbevoegde bestuurder. Document heeft geldigheidsduur van 24 maanden.
Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	Document heeft een geldigheidsduur van 6 maanden. De huidige verklaring mag worden geüpload, tenzij de geldigheidstermijn is verstreken
Uittreksel Kamer van Koophandel (KvK)	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	Document heeft geldigheidsduur van 6 maanden. Het huidige uittreksel mag geüpload worden, tenzij een bestuurswissel heeft plaatsgevonden en/of de geldigheidstermijn is verstreken.
Beroeps-bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	Document heeft geldigheidsduur van 12 maanden. De huidige polis mag geüpload worden, tenzij de geldigheidstermijn is verstreken.
Jaarrekening	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	

Kwaliteitsmanagement- certificaat/ kwaliteitshandboek	Ja	Ja, wanneer het een derde partij betreft of een combinant	
Medewerkersoverzicht/ onderaannemersoverzicht inclusief diploma's en Verklaring omtrent Gedrag (VOG NP)	Ja	Ja, van iedere onderaannemer, ook wanneer het een derde partij betreft of een combinant	
VOG RP	Ja	Nee	
Plan(nen) van aanpak	Ja	Ja, van iedere onderaannemer, ook wanneer het een derde partij betreft of een combinant	
Referentieformulier	Ja	Ja, van iedere onderaannemer, ook wanneer het een derde partij betreft of een combinant	
Aanmeldformulier Producten Inburgering	Ja	Nee	
Aanmeldformulier Algemene gegevens en locaties	Ja	Ja, van iedere onderaannemer, ook wanneer het een derde partij betreft of een combinant	

Inkoop
sociaal
domein

Centraal Gelderland

Inburgering

Inkoopdocument Toelatingsprocedure



Algemeen programma van eisen

Vooraf

De regio Midden Gelderland (verder te noemen, de Gemeente), voorziet met zijn inkoop in dienstverlening voor verschillende kwetsbare doelgroepen. Daarom hecht de Gemeente grote waarde aan de borging van kwaliteit van opdrachtnemers die deze dienstverlening gaan uitvoeren. Het uitgangspunt van dit Algemeen programma van eisen is een gedeelde visie op de vraag wat goede dienstverlening voor inburgeringsplichtige die voor een bepaalde periode een Inburgeringstraject nodig hebben.

U dient als opdrachtnemer, zo ook alle medewerkers, als onderaannemers en haar medewerkers die u in gaat zetten op eventuele opdrachten, over voldoende deskundigheid te beschikken op het gebied van de dienstverlening waarvoor u zich aanmeldt. Onder deskundigheid verstaat de Gemeente, naast de gevraagde noodzakelijke vaardigheden, dat opdrachtnemer zich aan alle wettelijke en overige regelingen voor de betreffende levering en dienstverlening (beheer en onderhoud) houdt, evenals aan de zichzelf opgelegde kwaliteitseisen.

In dit document zijn de kwaliteitseisen opgenomen die gelden voor de opdrachtnemers (eventuele combinanten en onderaannemers en derde) die Inburgeringstrajecten aanbieden vanuit de wet Inburgering 2021 en de regeling Inburgering 2021. Dit betreft opdrachtnemers die een contract aangaan met een gemeente of met gemeenten die vallen binnen de regio Midden Gelderland.

Voor de gemeenten ligt er voor de komende jaren een grote veranderopgave. Van opdrachtnemers wordt verwacht dat zij hier hun dienstverlening en innovatie op aanpassen. De Gemeente verwacht van opdrachtnemers dat ze aantoonbaar de zelfredzaamheid van de inburgeringsplichtigen stimuleren of stabiliseren en waar nodig compenseren of ondersteunen. De opdrachtnemer werkt daarbij aantoonbaar samen met zowel formele als informele ketenpartners.

Reikwijdte

Dit Algemeen Programma van Eisen bevat kwaliteitseisen die van toepassing zijn op onder andere de inschrijving.

Gedurende het proces voor contractering, oftewel de aanmeldfase, wordt de opdrachtnemer getoetst: dat wil zeggen dat Inkoop sociaal domein Centraal Gelderland (Inkoop SDCG), nagaat in hoeverre de opdrachtnemer, eventuele combinanten én eventuele onderaannemers (ook derde) voldoen aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in onder andere dit document.

Uiteraard zijn ook de overige bepalingen, eisen en voorwaarden, zoals vastgelegd in de overige inkoopdocumenten van toepassing. Dat betekent onder andere, dat te allen tijde óók de product-specifieke eisen gelden: deze zijn aanvullend op de eisen uit dit Algemeen programma van eisen.

De kwaliteitseisen uit dit document zijn niet alleen van toepassing op de inschrijffase, maar (potentiële) opdrachtnemers zijn lopende de gehele uitvoering van de overeenkomst gehouden aan alle eisen in dit document.

Doelen

Doelen van dit Algemeen Programma van Eisen zijn:

- Het geeft duidelijkheid naar inburgeringsplichtigen: wat zij mogen verwachten van de geboden dienstverlening.
- Het is stimulerend voor de organisaties en medewerkers die de dienstverlening uitvoeren: het helpt hen bij het voortdurend werken aan kwaliteitsverbetering.
- Het is richtinggevend voor de leiding van de organisatie: zij kan met het kader sturen op kwaliteit.
- Het preciseert aan welke kwaliteitseisen gecontracteerde opdrachtnemers dienen te voldoen.
- Het geeft duidelijkheid naar andere betrokken partijen zoals gemeenten, contractmanagers van Inkoop SDCG, toezichthouders en handhavers.

Samenwerking

Dit Algemeen programma van eisen is tot stand gekomen in samenwerking tussen gemeenten in de regio.

1. Algemeen programma van eisen

1.1 Algemeen programma van eisen Wmo 2015 en Jeugdwet

Eis 1	Basisprincipes De opdrachtnemer bevestigt de volgende principes en zet bij zijn dienstverlening proactief in op deze principes: <ol style="list-style-type: none">90% behalen van de examens (B1 of A2)90% positief afgeronde eindgesprekken, aanwezigheid en participatie (vrijwilligerswerk) voor de Z-route. Medische ontheffingen vallen hier buiten (conform beslisboom). Deze 90% komt tot stand op basis van het feit dat er altijd een aantal inburgeringsplichtigen zijn die buiten medische ontheffingen uitvallen of het examen niet halen omdat ze niet het juiste niveau hebben.De kwaliteit komt tot uitdrukking in de samenstelling van de groepen, de doelgerichtheid van het onderwijs, praktijkgericht leren (conform 'Blik op Werk, toezicht in de klas'), didactiek en de organisatie van de lessen met aandacht voor een regionale spreiding. Onder de organisatie van lessen valt ook het inrichten van de snelle start (op eerste dag en uiterlijk binnen één week) of het inrichten van een opstartklas. <p>Bij alle Inburgeringstrajecten levert de opdrachtnemer bij inschrijving een plan van aanpak aan waarin tenminste bovenstaande principes worden geadresseerd.</p>
Eis 2	Wettelijke kader en regeling <ol style="list-style-type: none">Opdrachtnemer volgt ontwikkelingen van relevante wet- en regelgeving zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau en past deze in de praktijk toe.Eventuele relevante wijzigingen in de wet en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten raamovereenkomst van toepassing. Opdrachtnemer implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen uiterlijk per ingangsdatum van die wijziging.Opdrachtnemer past zijn processen en administratie tijdig aan op eventuele wijzigingen in relevante wet- en regelgeving en andere aanwijzingen vanuit het ministerie of Opdrachtgever ten aanzien van de voor de gemeenten uit te voeren werkzaamheden.
Eis 3	Intake en leerplan <ol style="list-style-type: none">Proces start met aanmelding inburgeringsplichtigen door de gemeente. Er wordt door de gemeente een leerbaarheidstoets afgenomen bij de inburgeringsplichtigen en een PIP (persoonlijk inburgeringsPlan) opgesteld.Opdrachtnemer nodigt inburgeringsplichtigen, binnen tien werkdagen, uit voor een intake:<ul style="list-style-type: none">stelt op basis van het aanmeldformulier en de eigen intake een leerplan op.dit leerplan wordt voor aanvang van het traject bij Opdrachtgever ter goedkeuring voorgelegd.opdrachtnemer draagt vervolgens zorg voor ondertekening van het leerplan door de inburgeringsplichtigen

	<ul style="list-style-type: none"> • Indien het aanbod van Opdrachtnemer niet past bij de behoefte van de inburgeringsplichtigen of Opdrachtnemer kan de gevraagde dienstverlening niet binnen 30 werkdagen leveren, wordt de toewijzing van de inburgeringsplichtigen, binnen vijf werkdagen na de intake terug gemeld bij Opdrachtgever. <ul style="list-style-type: none"> ○ Dit kan alleen in uitzonderlijke gevallen en alleen in overleg met Opdrachtgever. • Opdrachtnemer zorgt dat inburgeringsplichtigen binnen 30 werkdagen na aanmelding gestart is met het volgen van het leerplan. • In de tussentijd biedt de opdrachtnemer een opstartklas aan de inburgeringsplichtige aan (zie eis 4). <p>3. In het leerplan zoals benoemd onder eis 3.2 wordt (in ieder geval) door Opdrachtnemer, in aanvulling op het aanmeldformulier vanuit Opdrachtgever, het volgende opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • naam inburgeringsplichtigen ; • eigen streven van de inburgeringsplichtigen en realistisch advies van Opdrachtnemer over (eind)doelen (lange en korte termijn) en duur en uren van de leerroute; • motivatie van de inburgeringsplichtigen ; • rooster met beschikbaarheid inburgeringsplichtigen en lesrooster; • mogelijke obstakels tijdens traject en de eventuele oplossingen hiervoor; • invulling van de participatiecomponent. • behoefte van kinderopvang
<p>Eis 4</p>	<p>Opstartklas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indien inburgeringsplichtigen niet direct en binnen 30 werkdagen kan starten met het leerplan, dan biedt de opdrachtnemer (verplicht) aan inburgeringsplichtige een opstartklas aan. <ul style="list-style-type: none"> • Het doel van deze opstartklas is om te overbruggen naar de start van het leerplan. • Als onderdeel van de brede intake om inzicht te krijgen in de leerbaarheid, taalniveau, schoolse vaardigheden, motivatie en doel van de inburgeringsplichtige. <ul style="list-style-type: none"> ○ Hiervan wordt een observatiedossier bijgehouden. 2. Tijdens deze overbrugging beogen we dat de inburgeringsplichtigen de eerste stappen zet in het verwerven van de taal en de kennismaking met de Nederlandse samenleving. 3. Een opstartklas duurt maximaal 30 werkdagen en is minimaal drie dagdelen in de week beschikbaar.
<p>Eis 5</p>	<p>Tijdens de leerroute</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opdrachtnemer plaatst inburgeringsplichtige bij voorkeur in homogene groepen. Hiermee wordt bedoeld dat er rekening wordt gehouden met het taalniveau en leervermogen van inburgeringsplichtige. 2. Analfabeten en gealfabetiseerde inburgeringsplichtige worden niet in één en dezelfde groep geplaatst. 3. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat inburgeringsplichtige die vanuit een andere gemeente instromen en al gestart waren met een leerroute bij de latende gemeenten, bijvoorbeeld na verhuizing, dienen in een bestaande groep van hetzelfde niveau mogen doen. De PIP wordt overgenomen van de latende gemeente en er wordt een nieuw leerplan opgesteld door opdrachtnemer.

4. Opdrachtnemer zorgt ervoor, registreert en rapporteert dat de inburgeringsplichtigen minimaal bij 80% van de lessen aanwezig is. Indien inburgeringsplichtigen twee keer afwezig is dient dit schriftelijk gemeld te worden aan de Opdrachtgever. Nadere afspraken over o.a. de wijze van communiceren wordt opgenomen in het werkafsprakenboek.
5. Opdrachtnemer legt afspraken over lestijden, aanwezigheid, melding bij ziekte en andere huisregels schriftelijk vast. Aanbieder maakt indien mogelijk gebruik van een digitale portal. Indien dit niet mogelijk is dan gebruikt aanbieder hiervoor een eigen format. Aanbieder laat opdrachtgever weten hoe zij dit kan monitoren. Dit wordt verder uitgewerkt in het werkafsprakenboek. Afspraken hieromtrent worden zo vaak als nodig besproken met de inburgeringsplichtigen om diens verantwoordelijkheid hierin te onderstrepen.
6. Opdrachtnemer biedt inburgeringsplichtige een overzichtelijk lesrooster waarin duidelijk is aangegeven op welke tijdstippen, dagen en de locatie de lessen plaatsvinden.
7. Uitgangspunt is dat lessen waar mogelijk gegeven worden door (een) vaste docent(en).
8. Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van haar dienstverlening door voor gelijkwaardige vervanging van medewerkers te zorgen bij hun afwezigheid/uitval danwel vertrek. Opdrachtnemer informeert de inburgeringsplichtigen en opdrachtgever per direct en draagt zorg voor een goede overdracht.
9. In het kader van de ontwikkeling van Inburgeringsplichtigen kan er verschuiving optreden in werk, stage of opleiding. Opdrachtnemer past zo nodig het lesrooster en het leerplan aan. Waar dit niet anders kan worden er door opdrachtnemer lessen in de avonduren geboden. Indien nodig worden minimaal 2 avondlessen gefaciliteerd. Hierbij geldt dezelfde maximale groepsgrootte en percentage fysiek en online zoals beschreven in de productbeschrijvingen.
10. Opdrachtnemer biedt een rijk leerklimaat met verschillende lesmethodes, zowel digitaal als op papier. Dit houdt in dat:
 11. lessen worden gegeven door een docent op locatie i.v.m. vereiste contacturen.
 12. Het lesmateriaal is praktijkgericht.
 13. De lessen dienen aan te sluiten op het niveau en de achtergrond van de inburgeringsplichtige.
 14. Opdrachtnemer stelt hiertoe leermiddelen zoals laptops ter beschikking. De Opdrachtnemer verstrekt een laptop in bruikleen aan inburgeringsplichtige. inburgeringsplichtige mogen deze laptop dus ook mee naar huis nemen.
 15. Opdrachtnemer stimuleert inburgeringsplichtige om door te stromen naar een hoger taal en/of een hoger participatieniveau. Alle onderdelen op zo'n hoog mogelijk niveau uitvoeren.
 16. Opdrachtnemer is in staat om binnen de leerroute een alfabetiseringstraject aan te bieden.
 17. Opdrachtnemer houdt per inburgeringsplichtigen een portfolio bij waarin praktijkgerichte bezigheden worden opgenomen, zoals een excursie of bijwonen van een les van een gast spreker.
 18. Tijdens lessen, bij binnenkomst, vertrek en pauzes, wordt zoveel mogelijk Nederlands als voertaal gehanteerd. Gesprekken tussen inburgeringsplichtige in een andere taal worden zoveel mogelijk beperkt. Docenten zien hierop toe en spreekt de inburgeringsplichtigen hierop aan.
 19. Vanuit de kaders van Blik op Werk is vereist dat de inburgeringsplichtige elke les zijn aanwezigheid registreert door een paraaf te zetten op een urenstaat waarop vermeldt staat; naam inburgeringsplichtige, soort les, locatie, afstands- / of klassikaal onderwijs, tijdstippen aanvang en einde les en naam docent.

Eis 6	Eisen aan locaties <ol style="list-style-type: none">1. Opdrachtnemer implementeert op de leslocatie(s) maatregelen die in het kader van volksgezondheid zijn opgelegd.2. Opdrachtnemer zorgt voor een gezonde en prettige leeromgeving, die voldoet aan de huisvestingseisen, Arbowetgeving en het bouwbesluit. De leslokalen zijn tenminste:<ul style="list-style-type: none">• ruim genoeg voor de groepsgrootte.• schoon.• bouwtechnisch en ergonomisch in orde.• goed geventileerd en verwarmd.3. Als er sprake is van een beperking die reguliere deelname aan de les verhindert dan dient hierover contact te worden opgenomen met opdrachtgever. Hierbij kan worden gedacht aan inburgeringsplichtige met een visuele, fysieke beperking, auditieve gehoorbeperking of neuro divergente beperking.4. De lessen vinden plaats in een lerende of leerrijke omgeving (bijvoorbeeld schoolomgeving, bibliotheek) en dienen voor inburgeringsplichtigen goed bereikbaar te zijn met het openbaar vervoer. Het dient een locatie te betreffen die de inburgeringsplichtige stimuleert om te leren en zich te ontwikkelen. Kenmerken hiervan zijn: veilige omgeving, benodigheden om te kunnen leren zijn aanwezig, stimulerende aankleding en centrale ligging, midden in de samenleving.5. Op locaties waar taalles wordt gegeven is aandacht voor duurzaamheid. Hierbij moet tenminste worden gedacht aan:<ul style="list-style-type: none">• Energiebesparing• Afvalscheiding• Duurzame inkoop• Stimuleren van reizen van medewerkers met OV en fiets
Eis 7	Bereikbaarheid Opdrachtnemer en locaties (regionaal) <ol style="list-style-type: none">1. Opdrachtnemer zorgt voor twee vaste aanspreekpunten voor de Opdrachtgever binnen de eigen organisatie. Hier verstaan we het volgende onder:<ul style="list-style-type: none">• Één vast aanspreekpunt op management / beleidsniveau• Één vast aanspreekpunt voor klantmanager / casusregisseur (leerlingbegeleider)<ul style="list-style-type: none">- Deze contactpersoon is tevens het aanspreekpunt van Opdrachtgever.- Opdrachtnemer maakt aan inburgeringsplichtige bekend wie de vaste vervanger is van deze klantmanager/casusregisseur.2. Vanaf het eerste contactmoment stelt Opdrachtnemer de inburgeringsplichtigen schriftelijk op de hoogte in een voor de inburgeringsplichtigen begrijpelijk(e) taal/beeld over de wijze waarop zij bereikbaar is.3. Opdrachtnemer is op werkdagen, maandag t/m vrijdag van 9.00 - 17:00 uur telefonisch bereikbaar, tegen lokaal tarief.4. Ingeval de leerlingbegeleider niet direct aanspreekbaar is, wordt de inburgeringsplichtigen binnen één werkdag teruggebeld door de leerlingbegeleider of diens vervanger.5. Inburgeringsplichtigen worden bij telefonisch contact op een klantvriendelijke wijze, correct en in de Nederlandse taal door een medewerker van Opdrachtnemer te woord gestaan.6. Opdrachtnemer dient minimaal drie locaties verspreid over de regio te hebben die:<ul style="list-style-type: none">• voor alle gemeenten goed bereikbaar zijn. Met goed bereikbaar wordt bedoeld dat de locaties goed bereikbaar zijn met de fiets (binnen 30 minuten) en het openbaar vervoer (binnen 60 minuten) vanuit de gehele regio Midden Gelderland• begraanbaar voor minder validen.

Eis 8	Personeel <ol style="list-style-type: none">1. Docenten die worden ingezet t.b.v. de uitvoering van deze Opdracht zijn:<ul style="list-style-type: none">• vakbekwaam, conform dat wat is aangegeven in het Keurmerk Blik op Werk, met betrekking tot de uitvoering van de gevraagde dienstverlening in relatie tot de verschillende leerroutes;• betrokken bij de doelgroep en dragen bij aan het integratieproces door inburgeringsplichtige goed te ondersteunen en een veilig leerklimaat te realiseren. De docent dient daarom een pedagogische vaardigheden te hebben zoals deze zijn beschreven in Blik op Werk;
Eis 9	Klanttevredenheid <ol style="list-style-type: none">1. Via www.blikopwerk.nl wordt de klanttevredenheid continu gemonitord tijdens de looptijd van het overeenkomst. Wanneer de klanttevredenheid op enig moment lager is dan een 6,5, volgt een gesprek met Opdrachtgever en een hersteltermijn van 60 dagen. Indien er geen verbetering optreedt heeft opdrachtgever het recht om de opdracht en dus de overeenkomst met Opdrachtnemer te beëindigen (zie specifieke inkoopvoorwaarden, artikel 14) of niet te verlengen.2. De Opdrachtnemer dient te beschikken over een korte en heldere procesbeschrijving van het primaire proces per product. De procesbeschrijving geeft weer hoe het proces rond de dienstverlening verloopt, van het moment dat een inburgeringsplichtigen zich meldt tot en met de laatste activiteit rond de geleverde dienst aan de inburgeringsplichtigen. Hierbij is duidelijk wie verantwoordelijk is voor alle activiteiten gedurende het gehele proces.
Eis 10	Klachten <ol style="list-style-type: none">1. Conform het Keurmerk Blik op Werk is Opdrachtnemer in het bezit van een klachten- en privacyreglement. In het geval van een klacht dient opdrachtnemer binnen twee werkdagen contact op te nemen met de inburgeringsplichtigen die de klacht heeft ingediend.2. In ieder contractgesprek vindt een terugkoppeling plaats van het aantal klachten, de aard van de klachten, de wijze van afhandeling en eventuele leerpunten.3. De klachtenprocedure van Opdrachtnemer dient geïntegreerd te zijn in de bedrijfsvoering. Hiermee wordt bedoeld dat de klachtenprocedure onderdeel is van het bedrijfsproces waardoor een bepaalde klacht structureel wordt besproken, opgelost en (interne) maatregelen worden genomen ter voorkoming van soortgelijke klachten.
Eis 11	Verzuimprotocol <p>In het kader van de monitoring van gedeeltelijk of volledig verzuim door inburgeringsplichtige dient opdrachtnemer in het bezit te zijn van een verzuimprotocol voor de inburgeringsplichtige. Hierbij is opdrachtnemer gehouden aan Eis 5, lid 4.</p>
Eis 12	Veiligheid Inburgeringsplichtige <p>In het kader van de geboden hulp/ondersteuning wordt de veiligheid van de Inburgeringsplichtige gewaarborgd.</p> <p>Opdrachtgever verwacht hierin een professionele basishouding van opdrachtnemer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hij dient zich te allen tijde af te vragen: "Is het hier veilig voor de Inburgeringsplichtige? Welke risico's zijn er voor de Inburgeringsplichtige? Hoe kan ik die voor de cliënt voorkomen?"• Hij dient risico's te signaleren ten aanzien van de fysieke en sociale veiligheid van de

	<p>Inburgeringsplichtige.</p> <ul style="list-style-type: none">• Hij dient zicht te houden aan de veiligheidseisen en neemt daarvoor benodigde acties en handelt daar naar.• Hij maakt melding van eventuele veiligheidsissues bij de klantregisseurs/consulent.
Eis 13	<p>Kwaliteitssysteem</p> <p>De opdrachtnemer werkt aantoonbaar aan kwaliteit: de inschrijver beschikt daarom over een werkend kwaliteitssysteem.</p> <p>Onder een kwaliteitsbeleid/werkend kwaliteitssysteem wordt tenminste verstaan: het systematisch uitvoeren van zelfevaluaties over de bereikte kwaliteit en de daaruit voortkomende verbeterplannen. Tevens bevat dit kwaliteitsbeleid werkinstructies en handelingsprotocollen die van toepassing zijn voor de uitvoering van de gecontracteerde opdrachten. Waaronder tenminste een klachtenregeling, personeelsbeleid, agressieprotocol, klanttevredenheid, verzuimprotocol, veiligheid Inburgeringsplichtige, calamiteiten, VOG, omgang met privacy (AVG) (zie hiervoor ook wat is geschreven in dit Algemeen Programma van eisen en in de Productbeschrijvingen).</p> <p>Opdrachtgever heeft het recht om periodiek een audit uit te voeren op het kwaliteitssysteem van de opdrachtnemer. Opdrachtnemer verleent medewerking aan opdrachtgever bij het laten doen van onderzoek op kwaliteit.</p> <p>Blik op werk</p> <p>Op het moment dat de opdrachtnemer voldoet aan het keurmerk 'Blik op Werk' wordt automatisch voldaan aan deze eis. Indien de certificering wordt ingetrokken en/of niet wordt verlengd, dient de opdrachtnemer dit te allen tijde onverwijld door te geven aan de opdrachtgever.</p> <p>Indien de aanmelder niet beschikt over het keurmerk 'Blik op Werk' dan mag een gelijkwaardig certificaat worden aangeboden.</p> <p>De gemeente moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingsstelsel daadwerkelijk gelijkwaardig is. De (potentiële) opdrachtnemer dient in de aanmelding hiervan een passend bewijs aan te leveren.</p> <p>Kwaliteitshandboek</p> <p>Indien dan aanmelder niet beschikt over het keurmerk Blik op Werk of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem, dan dient de (potentiële) opdrachtnemer een kwaliteitsborgingsstelsel aan te bieden in de vorm van een kwaliteitshandboek.</p> <p>In het kwaliteitshandboek zijn alle kwaliteitsdocumenten gebundeld en is de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten te achterhalen. Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Documenten waarin de kwaliteitsborging beschreven is, maken hier tevens deel van uit.</p> <p>Kortom een kwaliteitsbeleid/werkend kwaliteitssysteem.</p> <p>Medewerkers zijn op de hoogte van deze werkinstructies en handelen daar naar.</p>

Eis 14	<p>Calamiteiten</p> <p>Opdrachtnemer doet melding van:</p> <ol style="list-style-type: none">Iedere calamiteit die bij de uitvoering van de opdracht heeft plaatsgevonden. Dat zijn gebeurtenissen zoals:<ul style="list-style-type: none">Ernstig en/of blijvend lichamelijk letsel van een dienstverlener of inburgeringsplichtige als gevolg van het handelen van een dienstverlener of inburgeringsplichtigen.Ernstig grensoverschrijdend gedrag door inburgeringsplichtige, dienstverlener, of door dienstverlener en inburgeringsplichtigen.Geweld bij/tijdens de dienstverlening. Maar ook andere gebeurtenissen met:(potentiële) verstoring van de openbare orde en veiligheid en maatschappelijke onrust waarbij reguliere processen niet volstaan om de negatieve impact te beheersen. <p>Calamiteiten en geweldsincidenten die zich voordoen binnen het inburgeringstraject moeten worden gemeld bij de desbetreffende gemeente, klantregisseur/consulent en contractmanager van de regio Midden Gelderland.</p>
Eis 15	<p>Overzicht medewerkers en diploma's</p> <p>De (potentiële) opdrachtnemer is zelf bekwaam en gekwalificeerd en/of beschikt over aantoonbaar bekwame en gekwalificeerde medewerkers voor het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening, zet gekwalificeerde medewerkers in en dient dit op ieder moment aan gemeente te kunnen aantonen.</p> <p>(potentiële) opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel beschikt over actuele kennis en kunde die voor kwalitatief verantwoorde dienstverlening noodzakelijk is.</p> <p>De (potentiële) opdrachtnemer heeft een passend beleid waarin minimaal beschreven staat:</p> <ul style="list-style-type: none">Hoe de (potentiële) opdrachtnemer omgaat met opleiding en scholing, met als doel het behouden en verder ontwikkelen van kennis en kunde (deskundigheidsbevordering) van zichzelf en de in te zetten medewerkers.Inzet van vrijwilligers, stagiaires en medewerkers in opleiding is mogelijk onder de voorwaarden zoals deze is beschreven in de productbeschrijvingen.Borging van een duurzame inzetbaarheid van zichzelf en voor de opdracht in te zetten medewerkers.Hoe de opdrachtnemer ervoor zorgt dat hij zelf en zijn voor de opdracht in te zetten medewerkers op de hoogte is van de laatste ontwikkelingen binnen de branche.Opdrachtnemer streeft naar een zo hoog mogelijk inclusief personeelsbestand. <p>Van de (potentiële) opdrachtnemers is bij aanmelding een overzicht gevraagd van medewerkers die dienstverlening gaan bieden aan inburgeringsplichtige.</p> <p>Het overzicht betreft een actief document dat u bij wijziging van medewerkers zelf dient te actualiseren.</p> <p>Bij ieder contractgesprek dient opdrachtnemer dit document geactualiseerd te overleggen.</p>

Eis 16	<p>Medewerkers en Bestuurders: Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)</p> <p>Alle dienstverleners (alle medewerkers, inclusief uitzendkrachten, zzp'ers, stagiaires en vrijwilligers), die direct contact hebben met inburgeringsplichtige zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP: screeningsprofiel "60 Onderwijs") die bij indiensttreding van de (potentiële) opdrachtnemer niet ouder is dan drie maanden en bij het inzetten op de gecontracteerde dienstverlening niet ouder dan drie jaar.</p> <p>Medewerkers in dienst bij de opdrachtnemer, die geen direct contact met de cliënt hebben, hoeven, in het kader van deze opdracht niet te beschikken over een VOG, met uitzondering van bestuurder(s) en medewerkers die toegang hebben tot systemen waarin vertrouwelijke en gevoelige gegevens zijn opgeslagen. Indien opdrachtnemer met onderaannemers werkt, geldt deze eis ook voor de onderaannemers.</p> <p>De VOG is drie jaar geldig: dat betekent dat bovengenoemde groepen, elke drie jaar een nieuwe VOG dienen aan te vragen en te overleggen aan de werkgever (opdrachtnemer).</p> <p>Alle bestuurders (conform uittreksel KvK) zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag Rechtspersoon (VOG RP), die niet ouder is dan drie maanden bij eerste contractering met de regio. De VOG dient opdrachtnemer elke drie jaar opnieuw te worden aangevraagd en te worden aangeleverd.</p> <p>Opdrachtgever kan te allen tijde een nieuwe VOG van de betreffende medewerker en/of bestuurder eisen: deze dient onverwijld overlegd te worden.</p>
Eis 17	<p>Informatievoorziening en website</p> <p>Opdrachtnemer heeft bij uitvoering van de gehele overeenkomst een actuele en toegankelijke website, waarop hij tenminste publiceert:</p> <ul style="list-style-type: none">• De verschillende trajecten die hij aanbiedt.• Het lesaanbod in de meest voorkomende talen onder de doelgroepen.• De klachtenregeling incl. het klachtenjaarverslag.• Wijze van omgaan met privacy (AVG).• Wachttijden per product/leerroute.• Eventuele certificeringen.• Telefoonnummer en/of andere contactgegevens van de organisatie, incl. tijden waarop de organisatie bereikbaar is. <p>Dit helpt de cliënt een objectieve keuze te maken voor passende ondersteuning.</p> <p>De inburgeringsplichtige ontvangt op zijn of haar verzoek, van de opdrachtnemer de voor hem/haar van belang zijnde informatie, mondeling en/of schriftelijk.</p> <p>Het hebben van een website wordt bij inschrijving opgevraagd.</p>

Algemene inkoopdocumenten



Inhoud

Artikel 1	Begrippenlijst	3
Artikel 2	Eisen en voorwaarden	3
Artikel 3	Uitvoering van opdrachten	3
Artikel 4	Tarieven, declaratie en bedrijfsvoering	5
Artikel 5	Informatievoorziening, verantwoording en monitoring	6
Artikel 6	Gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst	6
Artikel 7	Informatie en archivering	7
Artikel 8	Communicatie	7
Artikel 9	Wijziging voorwaarden	7
Artikel 10	Overdracht	7
Artikel 11	Transformatie en implementatie	8
Artikel 12	Duur en einde toetreding	9
Artikel 13	Bibob	10
Artikel 14	Beëindiging raamovereenkomst	11
Artikel 15	Verwerking Persoonsgegevens	13
Artikel 16	Geschillenregeling	13

Vooraf

In deze Specifieke Inkoopvoorwaarden staan de voorwaarden beschreven die van toepassing zijn op de uitvoering van de overeenkomst: uitvoering van de opdracht, tarieven en declaratie, informatievoorziening, verantwoording en monitoring, archivering, communicatie, wijziging van voorwaarden, overdracht, transformatie, duur en einde toetreding, beëindiging, verwerking persoonsgegevens, geschillen.

De te sluiten raamovereenkomst is digitaal tot stand gekomen. Op daaruit voortvloeiende opdrachten zijn deze Specifieke Inkoopvoorwaarden van toepassing naast alle overige bepalingen, eisen en voorwaarden zoals gesteld in de overige inkoopdocumenten (zie artikel II).

De algemene voorwaarden van de (potentiële) opdrachtnemer en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Met zijn aanmelding tot de toelatingsprocedure, stemde de opdrachtnemer in met de toepasselijkheid van deze Specifieke Inkoopvoorwaarden.

Artikel 1 Begrippenlijst

1. De begrippen zoals vastgelegd in wet Inburgering 2021, de regeling Inburgering 2021, alle overige relevante wet- en regelgeving en de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels zijn onverkort van toepassing.
2. Verder gelden de begrippen/definities zoals opgenomen in Bijlage 2

Artikel 2 Eisen en voorwaarden

1. De navolgende documenten vormen de eisen en voorwaarden en vormen één onverbrekelijk geheel. Voor zover deze documenten onderling tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
 1. Nota van Inlichtingen.
 2. Het algemene programma van eisen (kwalitatieve uitvoeringseisen).
 3. Specifieke Inkoopvoorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden).
 4. Algemene inkoopvoorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden).
 5. Dat wat is bepaald het algemene inkoopdocument.
 6. Dat wat is bepaald in de productbeschrijvingen (kwalitatieve uitvoeringseisen).
 7. (werk)Afsprakenboek
 8. Rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
 9. Bijlagen:
 - Bijlage 1 Klachtenprocedure
 - Bijlage 2 Definities
 - Bijlage 3 Producten inburgering
 - Bijlage 4 Akkoordverklaring
 - Bijlage 5 Bepalingen SROI
 - Bijlage 6 Referentieformulier
 - Bijlage 7 Overzicht medewerkers, opleiding en registratie
 - Bijlage 8 Algemene gegevens en locaties
 - Bijlage 9 Spelregels marktverkenning
 - Bijlage 10 Verwerking persoonsgegevens
 - Bijlage 11 Plan van aanpak Map voor gezins- en overige migranten
 - Bijlage 12 Plan van aanpak Participatiecomponent B-1route
 - Bijlage 13 Plan van aanpak Participatiecomponent Z-route
 - Bijlage 14 Plan van aanpak Taalcomponent B1-route
 - Bijlage 15 Plan van aanpak Taalcomponent Z-route
 10. Aanmelding met bewijsstukken.
2. In geval van verschillen tussen de versies van de in lid 1 genoemde documenten die partijen hanteren, is de meest recente versie uit de administratie van de opdrachtgever leidend.

Artikel 3 Uitvoering van opdrachten

1. De toelatingsprocedure Inkoop sociaal domein Centraal Gelderland is een inkoopstelsel dat bestaat uit een semi open procedure. Toeleiding naar opdrachten vindt plaats volgens **paragraaf 2.2** van het algemeen inkoopdocument.
2. De toelatingsprocedure biedt geen garantie op opdrachten of een aantal opdrachten.

3. Na aanmelding en toelating, wordt opdrachtnemer geacht blijvend te voldoen aan alle bepalingen, eisen en voorwaarden op grond waarvan hij is gekwalificeerd. Het niet voldoen aan deze bepalingen, eisen en voorwaarden kan directe gevolgen hebben voor opdrachtnemer (artikel 3, lid 6 cliëntenstop, artikel 14 volledige of gedeeltelijke beëindiging raamovereenkomst)
4. Het streven is om inburgeringsplichtigen de benodigde dienstverlening te bieden, zonder wachttijden en wachtlijsten. Opdrachtnemer heeft een acceptatieplicht ten aanzien van de inburgeringsplichtige die een toewijzing heeft van een klantregisseur/consulent. Indien opdrachtnemer hieraan niet kan voldoen, dient hij dit per direct aan te geven bij degene die heeft toegewezen.
5. De Gemeente heeft de mogelijkheid om het aantal aanbieders dynamisch mee te laten bewegen met het aantal hulpvragen. Indien opdrachtnemer een periode van 12 maanden of langer geen toewijzing heeft gekregen op een product waarvoor hij is gekwalificeerd, dan heeft de opdrachtgever het recht om de volledige of gedeeltelijke raamovereenkomst te beëindigen.
6. Opdrachtnemer heeft te allen tijde de verantwoordelijkheid dat de dienstverlening veilig, adequaat en kwalitatief, in het belang van de inburgeringsplichtige wordt uitgevoerd. Opdrachtgever heeft het recht om per direct een cliëntenstop toe te passen op opdrachtnemer en/of per direct inburgeringsplichtigen te verplaatsen van de betreffende opdrachtnemer naar een andere opdrachtnemer wanneer er sprake is van signalen die kunnen duiden op misstanden en/of fraude of situaties waarbij de veiligheid, Welzijn of leerontwikkeling van de inwoner en de kwaliteit van de dienstverlening in het geding is, maar elk geval:
 - a. In een situatie zoals beschreven in het Algemene Programma van Eisen:
 - Eis 6 : leslocatie en ARBO
 - Eis 8 : veilig leerklimaat
 - Eis 12 : veiligheid inburgeringsplichtige
 - Eis 14 : calamiteiten
 - b. Er vanuit het keurmerk Blik op Werk signalen zijn.
 - c. Er negatieve ervaringen zijn van andere gemeente(n) waar opdrachtnemer actief is/was.
 - d. Er sprake is van lopende onderzoeken/inspectie naar misstanden en/of fraude bij opdrachtnemer, of bij gerelateerde (zuster) organisaties (waaronder ook onderaannemers). Hierbij heeft opdrachtnemer te allen tijde een directe meldingsplicht, waarbij opdrachtnemer het inspectierapport (indien gereed) actief deelt met opdrachtgever.
 - e. Bij (onderzoek naar) fraude:
 - Het plegen of trachten te plegen van valsheid in geschrifte.
 - Bedrog.
 - Benadeling van rechthebbenden.
 - Verduistering bij de uitvoering van Inburgeringswet 2021 en regeling Inburgering 2021 door de opdrachtnemer, met het doel een prestatie, vergoeding, betaling of ander voordeel te krijgen waarop opdrachtnemer geen recht heeft of kan hebben.

In geval van vastgestelde fraude, binnen de contractering met opdrachtgever, heeft de opdrachtgever eveneens het recht om de raamovereenkomst, per direct, volledig of gedeeltelijk te beëindigen en/of schadevergoeding te vorderen. De opdrachtgever heeft hierbij ook het recht ten onrechte gedane betalingen terug te vorderen vermeerderd met wettelijke rente en te maken kosten, al dan niet door verrekening met nog openstaande dan wel toekomstige declaraties.

7. Indien opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de opdracht gebruik wenst te maken van één of meer onderaannemers en/of de bij aanmelding aangemelde onderaannemers wil wijzigen, dient opdrachtnemer dit vooraf aan te geven bij regionaal contractmanager.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk (hoofdelijk aansprakelijk) voor de uitvoering van de gehele opdracht en dient daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de opdracht.

Alle bepalingen, eisen en voorwaarden die worden gesteld aan de hoofdaannemer zijn ook van toepassing op een onderaannemer (ook derde) waar de opdrachtnemer een beroep op doet in het kader van deze opdracht

Wanneer de overeenkomst is ingegaan, mag opdrachtnemer slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na goedkeuring door de opdrachtgever.

Bij wijzigingen in het bestand van onderaannemers stelt de hoofdaannemer de contractmanager van de regio Midden Gelderland direct op de hoogte.

Een ZZP-er die niet in loondienst is van een opdrachtnemer is een zelfstandig ondernemer, waarbij geen gezagsverhouding tussen opdrachtgever (de gecontracteerde partij) en opdrachtnemer (ZZP-er) bestaat. Zij zijn dus niet in loondienst, daarmee onderaannemer op uitvoering van een opdracht.

Zowel coöperatieleden als Franchisenemers worden eveneens aangemerkt als onderaannemers. Het inhuren van een medewerker (niet zijnde een ZZP-er) via bijvoorbeeld detachering of uitzendbureau is geen onderaanneming.

9. Bij wijzigingen en wanneer lokaal of regionaal een tekort ontstaat aan aanbieders wordt het systeem tussentijds open gezet, onder specifieke voorwaarden (algemeen inkoopdocument paragraaf 2.6.7).

Artikel 4 Tarieven, declaratie en bedrijfsvoering

1. Binnen het bij aanvang van de overeenkomst geldende fiscale regime zijn de gecontracteerde tarieven vrijgesteld van btw. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen en/of behouden van een vrijstelling van btw.
Mocht een wijziging in het fiscale regime leiden tot belastbaarheid van bij aanvang vrijgestelde tarieven, dan worden de tarieven exclusief btw beschouwd.
2. Jaarlijks worden de tarieven geïndexeerd per 1 januari van het betreffende jaar, mits dit ook in de van rijkswegge verstrekte middelen wordt toegepast. Hiermee wordt bedoeld dat de indexatie wordt gemaximeerd op het niveau van de toegepaste indexaties uit de conceptbeschikkingen SPUK voorzieningen die de gemeenten hiervoor ontvangen van het Ministerie van SZW.
3. Wanneer in de van rijkswegge verstrekte middelen indexatie wordt toegepast gaan we uit van een verhoging rekening houdend met een verhouding loonvoet sector overheid Centraal Economisch Plan (CEP) en prijsindex van de materiële overheidsconsumptie (IMOC) van 60 : 40.

4. Opdrachtgever streeft naar een vanzelfsprekende soberheid. Dit betekent dat opdrachtnemers een bijdragen dienen te leveren aan het betaalbaar houden van het Sociaal Domein. Opdrachtnemers kunnen een positief bedrijfsresultaat behalen. Positieve bedrijfsresultaten kunnen worden ingezet voor bijvoorbeeld: zorgdragen voor een goede financiële compensatie voor werknemers, een investering en innovaties ten behoeve van het Sociaal Domein Midden Gelderland.

Opdrachtgever accepteert niet dat opdrachtnemer excessief hoge bedrijfsresultaten (winsten), excessief hoge kosten, rendementen voor eigenaren/aandeelhouders en/of opbrengsten voor directie/bestuurders realiseert. Indien hier naar oordeel van opdrachtgever sprake van is, kan dit leiden tot (bijvoorbeeld) een administratieve audit, extra kwaliteitscontroles en/of rechtmatigheidscontroles. Indien de uitkomsten daarvan daar aanleiding toe geven, kan dit maatregelen tot gevolg hebben zoals een terugvordering van uitbetaalde declaraties, een toewijzingsstop, verlaging van tarieven en/of beëindiging van de toetreding.

Artikel 5 Informatievoorziening, verantwoording en monitoring

1. Met het oog op verantwoording (aan burgers, gemeenteraden en aan de ministeries), toetsing en verbetering van beleid, sturing van het operationele proces (budgetbeheersing, management van de toegang en contractbeheer) en beoordeling van prestaties, kwaliteit en kosten zal de opdrachtgever, waarvoor opdrachtnemer opdrachten uitvoert, periodiek gegevens verzamelen. Opdrachtnemer dient in het kader hiervan, desgevraagd, gegevens te verstrekken.
2. In het (werk)afsprakenboek staat beschreven welke afspraken gelden met betrekking tot informatievoorziening, verantwoording en monitoring. Deze afspraken kunnen lopen de uitvoering van de overeenkomst worden aangepast. Deze aanpassing zal altijd worden afgestemd met opdrachtnemers, maar het recht om aan te passen ligt eenzijdig bij opdrachtgever.
3. Opdrachtgever kan jaarlijks vanaf 1 juni een jaarrekening met betrekking tot het voorgaande jaar opvragen bij opdrachtnemer. Indien opdrachtgever de jaarrekening opvraagt, is opdrachtnemer verplicht deze direct aan te leveren.
4. Opdrachtgever en opdrachtnemer informeren elkaar zo spoedig mogelijk over dreigende problemen die een risico kunnen opleveren voor de nakoming van hun verplichtingen.
5. Opdrachtnemer verplicht zich tevens, indien door opdrachtgever gevraagd, gegevens te verstrekken die nodig zijn in het kader van verantwoordings-, beleids- en stuurinformatie. Dit betreft zowel financiële en bedrijfsmatige informatie, als informatie over de kwaliteit van geleverde dienstverlening.
6. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een veilige (AVG proof) vorm van communicatie.
7. Opdrachtgever nodigt opdrachtnemer uit voor een (contract)gesprek, waarbij alle contractuele afspraken kunnen worden besproken.

Artikel 6 Gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

1. Opdrachtnemer is gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst gehouden aan alle bepalingen, eisen en voorwaarden van deze inkoopprocedure en inkoopdocumenten.

Artikel 7 Informatie en archivering

1. Opdrachtnemer hanteert bij het beheer van (digitale) archiefbescheiden in dossiers de uitgangspunten van de Archiefwet 1995.
2. Bij beëindiging van de opdracht draagt de opdrachtnemer zorg voor de overdracht van lopende dossiers, in goede, geordende en toegankelijke staat, aan de organisatie die door de opdrachtgever wordt aangewezen.

Artikel 8 Communicatie

1. Mededelingen, aanzeggingen en andere verklaringen betreffende de opdracht zullen schriftelijk of digitaal worden gedaan aan de door beide partijen te benoemen contactpersonen.
2. Partijen verplichten zich jegens elkaar om over gevoelige onderwerpen, knelpunten enkel en uitsluitend met elkaar te communiceren. Het is opdrachtnemer niet toegestaan om zonder voorafgaande toestemming van opdrachtgever communicatie met de pers, social media en dergelijke te zoeken.

Communicatie met elkaar betreft communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, opdrachtgever betreft hier alle deelnemende gemeenten en MGR.

Artikel 9 Wijziging voorwaarden

1. Bij veranderingen in wet- en regelgeving die de ongewijzigde uitvoering van deze overeenkomst voor tenminste één partij onredelijk bezwarend maken, treden partijen in overleg. In dat geval streven zij gezamenlijk en in redelijkheid naar een oplossing, waarbij de beschikbare budgetten voor Inburgering leidende factoren zijn.
2. Indien zich naast de in het vorige lid beschreven situatie, bijvoorbeeld ten gevolge van doorontwikkeling, omstandigheden voordoen die in deze overeenkomst niet zijn geregeld of die tot uitvoeringsproblemen leiden, kunnen partijen elkaar een voorstel doen tot wijziging van deze Specifieke Inkoopvoorwaarden.
3. Een wijzigingsvoorstel wordt schriftelijk gedaan en omvat in ieder geval een duidelijke en gedetailleerde beschrijving van de voorgestelde wijziging en de gevolgen van die voorgestelde wijziging voor de opdrachtgever en de opdrachtnemer.
4. Een wijziging wordt pas van kracht nadat beide partijen deze uitdrukkelijk hebben aanvaard.

Artikel 10 Overdracht

1. Opdrachtnemer mag de uit de opdracht voortvloeiende rechten en verplichtingen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever aan derden overdragen. Opdrachtgever kan aan deze toestemming nadere voorwaarden verbinden. Deze toestemming is niet nodig voor het vestigen van beperkte rechten, zoals een pandrecht.

2. Opdrachtnemer is zich er van bewust dat bij een gemeentelijke herindeling op grond van het bepaalde in de Wet algemene regels herindeling, de uit de opdracht voortvloeiende rechten en plichten zonder toestemming en zonder nadere akte overgaan op de nieuw gevormde gemeente. Bij een ambtelijke fusie en/of andersluidende gemeentelijke samenwerking is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst zonder nadere toestemming van opdrachtnemer over te dragen aan de verkrijgende partij. Opdrachtgever zal in laatstgenoemde situatie zorgdragen voor het tijdig informeren van opdrachtnemer.

Artikel 11 Transformatie en implementatie

De Gemeente ziet de problematiek bij inburgeringsplichtigen als gevolg van maatschappelijke ontwikkelingen voortdurend veranderen. De Gemeente heeft daarom behoefte aan een aanbod dat flexibel in kan spelen op deze veranderende vraag en oog heeft voor specifieke doelgroepen.

Opdrachtnemers verbinden zich aan de dynamische regionale opgaven en om in gezamenlijkheid met andere gecontracteerde opdrachtnemers, maar ook met verwijzers, gemeenten en andere partners.

Er wordt gehandeld vanuit de vraag in plaats van vanuit het aanbod, zodat elke inburgeringsplichtige zo snel mogelijk een passende plek krijgt.

Gemeenten staan continu voor uitdagingen met het oog op politieke-, economische-, budgettaire-, bestuurlijke- of organisatorische ontwikkelingen.

Gemeenten kunnen hun producten daarop blijven afstemmen, zij het met een perspectief op de transformatie en het afnemende financiële kader ten opzichte van voorgaande jaren. Eventuele noodzakelijke aanpassingen op de contractering worden tijdig gecommuniceerd en worden, in principe, vooraf verkent met betrokken opdrachtnemers.

1. De opdrachtnemer is vanuit haar taakgebied verantwoordelijk voor transformatie, innovatie, partnerschap en het aanpakken van maatschappelijke problemen.
2. De opdrachtnemer stelt zich op als partner en heeft een proactieve houding ten aanzien van transformatie, innovatie en het gezamenlijk aanpakken van maatschappelijke problemen.
3. De opdrachtnemer wordt nadrukkelijk gevraagd deel te nemen aan innovatietrajecten en initiatief te tonen ten aanzien van innovaties en transformatie.
4. Opdrachtgever heeft het recht om de in de inkoopdocumenten gestelde eisen en criteria aan te passen in het licht van product vernieuwing en transformatie. Een en ander kan leiden tot aanpassing van de al bestaande producten en tarieven, dan wel nieuwe producten of het stoppen met producten.
5. Opdrachtgever heeft het recht van opdrachtnemer te verlangen dat producten en diensten, die worden geleverd op basis van een in lid 4 van dit artikel beschreven afgegeven toewijzing, worden omgezet naar het op basis van de transformatie ontwikkelde alternatieve product of dienst.

6. Wanneer producten en diensten met de opdrachtnemer worden gecontracteerd op basis van een aan inburgeringsplichtige(n) afgegeven toewijzing, is de opdrachtnemer verplicht deze producten en diensten te blijven leveren gedurende de periode van de betreffende toewijzing. Deze verplichting bestaat ook wanneer sprake is van transformatie (bijvoorbeeld vereenvoudiging van producten of diensten).
7. Gemeente zal “de markt”, tijdig, betrekken via marktverkenning (bijlage Spelregels marktverkenning) en een redelijke termijn in acht nemen met betrekking tot implementatie van het ontwikkelde en/of in te zetten alternatieven.

Artikel 12 Duur en einde toetreding

1. Na definitieve kwalificatie is opdrachtnemer gekwalificeerd om producten te leveren waarvoor hij is toegelaten.
2. Kwalificatie geschiedt in eerste instantie voor een periode van twee (2) jaar, daarom tot en met 31 december 2026.
3. Opdrachtgever gaat pas over tot verlenging van de toetreding na positieve evaluatie van de werking van de toelatingsprocedure en de door opdrachtnemer geleverde diensten en producten. Het gaat hier om de evaluatie die opdrachtgever tenminste zes maanden voor afloop van de toetreding op 31 december 2026 wenst te houden.
4. Gedurende de looptijd van de toetreding heeft opdrachtnemer altijd het recht zijn toetreding voor het geheel of voor bepaalde onderdelen te beëindigen met een opzeggingstermijn van minimaal 6 (zes) maanden.
5. Gedurende de looptijd van de toetreding heeft opdrachtgever het recht de toetreding op te zeggen met een opzeggingstermijn van minimaal 6 (zes) maanden. Dit kan tenminste voorkomen ingeval opdrachtgever niet langer gebruik wenst te maken van een product/dienst of de raamovereenkomsten waarvoor opdrachtnemer is toegelaten.
6. Opdrachtnemer heeft bij beëindiging van de volledige of gedeeltelijke raamovereenkomst de door opdrachtgever bepaalde verplichting om:
 - Toegewezen nadere opdrachten zo goed mogelijk af te ronden.
 - Werkzaamheden en informatie en documentatie zorgvuldig overdragen aan een andere (door opdrachtgever gekozen) contractpartij, voor zover de wet en haar beroepscode het verstrekken hiervan toelaten en met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 van deze Specifieke Inkoopvoorwaarden.
 - Directe dienstverlening aan inwoners mag in geen geval door opdrachtnemer worden gestaakt voordat deze is overgedragen.

Artikel 13 Bibob

Om te voorkomen dat Gemeente door middel van het verstrekken van (overheids)opdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past de Gemeente zoals hiervoor genoemd de Wet Bibob toe op deze Toelatingsprocedure.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Gemeente gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst kan toetsen, mede op basis van de door de opdrachtnemer of Combinant aan te leveren gegevens, of er indicaties zijn dat op hem en/of diens Onderaannemer(s) één of meer van de in het UEA aangekruiste uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Gemeente onderzoekt daarnaast:

- de mogelijkheid dat de opdrachtnemer, Combinant of Onderaannemer (ook derden) wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de opdrachtnemer, Combinant of Onderaannemer (ook derden), indien deze opdracht aan hem zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

1. Screening door Gemeente

In het kader van de Bibob-toets voert de Gemeente een eerste screening uit, op basis van gesloten bronnen (onder andere politiegegevens en justitiële gegevens) en openbare bronnen. Naar aanleiding daarvan kan de Gemeente aanvullende bewijsstukken en/of een nadere toelichting vragen, waaronder het aanleveren van een ingevuld en ondertekend Bibob-vragenformulier. Voornoemde stukken en/of toelichting dienen opdrachtnemers en Combinanten op verzoek van de Gemeente zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel kan worden afgerond.

Indien de opgevraagde informatie in het kader van de Bibob-toets niet of niet tijdig wordt aangeleverd en/of de opdrachtnemer of Combinant anderszins geen of onvoldoende medewerking verleent, kan dat leiden tot beëindiging van de volledige of gedeeltelijke raamovereenkomst.

2. Bibob-advies LBB

Mocht de eerste screening aanleiding geven om verder onderzoek te doen, omdat sprake is van twijfel of sprake is van ernstige mate van gevaar, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door het Landelijk Bureau Bibob (LBB). Mocht dit het geval zijn, zal de betreffende opdrachtnemer hiervan zo spoedig mogelijk en voorafgaand van op de hoogte worden gesteld.

3. Maatregelen naar aanleiding van negatieve uitkomst Bibob-toets

Een negatieve uitkomst van voornoemde screening of het Bibob-advies van het LBB kan ertoe leiden dat de raamovereenkomst van opdrachtnemer wordt beëindigd op basis van indicaties dat een of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn dan wel dat niet wordt voldaan aan de geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht. Indien het een Onderaannemer betreft kan door de Gemeente aan de opdrachtnemer worden verzocht de betreffende Onderaannemer te vervangen. Ook kan de Gemeente er op basis van voornoemde uitkomst voor kiezen om extra (bewakings)maatregelen af te spreken.

Voordat de Gemeente vorenbedoelde maatregelen neemt, informeert de Gemeente de opdrachtnemer of Combinant hierover en stelt zij de opdrachtnemer of Combinant in de gelegenheid een zienswijze in te dienen over de informatie die tot de voorgenomen maatregelen heeft geleid en over de voorgenomen maatregelen, met inachtneming van het beginsel van hoor- en wederhoor. De Gemeente betreft de ingediende zienswijze bij de uiteindelijk te nemen beslissing.

Artikel 14 Beëindiging raamovereenkomst

1. Buiten en in aanvulling op hetgeen elders in deze Specifieke Inkoopvoorwaarden is bepaald en in afwijking van het bepaalde in artikel 12 van de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden, geldt het volgende:
 - a. Opdrachtgever heeft het recht om zonder rechterlijke tussenkomst de uitvoering van een nadere opdracht en/of de volledige of gedeeltelijke (raam)overeenkomst, door middel van een aangetekende brief, per direct te beëindigen indien:
 - Opdrachtnemer naar het oordeel van opdrachtgever de aan haar toevertrouwde opdracht(en) niet uitvoert in overeenstemming met alle bepalingen, eisen en voorwaarden zoals deze zijn overeengekomen met opdrachtnemer, waarmee zij kennelijk te kort schiet in de uitoefening van zijn beroep en/of de dienstverlening voor de aan haar toevertrouwde inburgeringsplichtigen.
 - Over deze situaties tenminste één keer is overlegd en opdrachtnemer ook na dit overleg naar het oordeel van opdrachtgever in strijd blijft handelen met hetgeen partijen zijn overeengekomen.
 - b. Opdrachtgever heeft het recht, zonder rechterlijke tussenkomst, zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist, de toetreding en/of een opdracht en/of een (raam)overeenkomst doormiddel van een aangetekende brief, per direct te beëindigen indien:
 - Opdrachtnemer haar onderneming beëindigt.
 - Opdrachtnemer in staat van faillissement is verklaard.
 - Aan opdrachtnemer surseance van betaling is verleend.
 - Opdrachtnemer door fusie, splitsing of overname een andere juridische identiteit verkrijgt en/of hierdoor in haar continuïteit wordt bedreigd.
 - De aandelen van opdrachtnemer worden overgedragen aan een derde.
 - De raamovereenkomst of een gedeelte van de raamovereenkomst overdragen aan derden zonder toestemming van de Gemeente.
 - Aanvullend op artikel 3 van deze voorwaarden, opdrachtnemer bij een onherroepelijke rechtelijke uitspraak veroordeeld is voor een delict dat, volgens opdrachtgever, zijn beroepsmoraliteit in het gedrang brengt.
 - Opdrachtnemer de sociale verzekeringsbijdragen en verschuldigde loonbelasting niet of niet tijdig voldoet overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar zij gevestigd is.
 - Opdrachtnemer zich naar het oordeel van opdrachtgever schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen in het kader van de inkoopprocedure, die hebben geleid tot het toetreden.
 - Opdrachtnemer zich naar de mening van opdrachtgever schuldig heeft gemaakt aan het sluiten van (vaststellings)overeenkomsten met inburgeringsplichtigen. Het gaat hierbij om contracten waarin onder andere wordt afgesproken om verplicht te zwijgen, af te zien van een gang naar de (tucht)rechter, af te zien van aangifte bij politie of openbaar ministerie om strafrechtelijke vervolging te ontlopen, af te zien van melden bij de inspectie of om af te zien van het inschakelen van de media.
 - Over deze situaties hoeft opdrachtgever niet tenminste één keer met opdrachtnemer te overleggen.

- c. Het bepaalde in sub a en b van lid 1 van dit artikel laat de wettelijke rechten van de opdrachtgever tot volledige of gedeeltelijke beëindiging van de raamovereenkomst in geval van tekortkoming van opdrachtnemer, het terugvorderen van betaalde declaraties en tot schadevergoeding in geval van (toerekenbare) tekortkoming van opdrachtnemer, onverlet. Opdrachtnemer is te allen tijde zelf verantwoordelijk en aansprakelijk voor de volledige nakoming van zijn/haar verplichtingen, ook als zij bij de uitvoering van haar werkzaamheden een beroep doet op een onderaannemer (ook derde).
2. Opdrachtnemer is verplicht om op verzoek van opdrachtgever gedurende de volledige looptijd van de raamovereenkomst bewijsstukken en/of verklaringen aan te leveren, als bewijs dat geen van de in lid 1 van dit artikel genoemde situaties van toepassing zijn op opdrachtnemer en opdrachtnemer steeds voldoet aan alle bepalingen, eisen en voorwaarden zoals deze zijn overeengekomen. Dit met inbegrip van noodzakelijke inzage in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer.

Indien de opdrachtnemer niet of niet binnen een door de opdrachtgever te stellen termijn, de bewijsstukken en/of verklaringen overlegt, heeft de opdrachtgever het recht om:

- a. Opdrachtnemer een direct opeisbare boete van € 25.000 (zegge: vijfentwintig duizend euro) per gebeurtenis op te leggen, onverminderd het recht van opdrachtgever om volledige schadevergoeding te vorderen. Opdrachtgever gaat terughoudend om met de bevoegdheid om een boete op te leggen.
 - b. Zonder rechterlijke tussenkomst de uitvoering van een nadere opdracht en/of de volledige of gedeeltelijke (raam)overeenkomst, door middel van een aangetekende brief, per direct te beëindigen.
 - c. Hierbij zijn bewijsstukken en/of verklaringen tenminste één keer door opdrachtgever opgevraagd en opdrachtnemer heeft na dit verzoek, binnen de door opdrachtgever gestelde termijnen, niet de gevraagde bewijsstukken en/of verklaringen overlegt.
3. Prestaties die de opdrachtnemer op het moment van beëindiging van de toetreding, als bedoeld in lid 1 en 2 van dit artikel, al in het kader van een opdracht heeft verricht, worden niet door de intrekking getroffen, tenzij er sprake is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van opdrachtnemer. Indien op het moment van intrekking al aan opdrachtnemer is betaald voor prestaties die niet (meer) worden verricht, zal opdrachtnemer dit moeten terugbetalen binnen een maand na dagtekening van de verzending van de aanmaning daartoe.
4. Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging van de toetreding voort te duren, blijven na intrekking van de toetreding bestaan. Tot de verplichtingen behoren onder meer geschillenbeslechting, forumkeuze en toepasselijk recht.
5. Indien opdrachtgever daartoe gerechtigd is en besluit overeenkomstig het bepaalde in lid 1 en 2 van dit artikel tot beëindiging van de volledige of gedeeltelijke raamovereenkomst over te gaan, is artikel 12 lid 6 en artikel 7 van toepassing. Als opdrachtgever als gevolg daarvan op enigerlei wijze schade lijdt, is opdrachtnemer verplicht tot vergoeding van de geleden schade.
6. Partijen treden in geval van beëindiging van de volledige of gedeeltelijke raamovereenkomst en/of beëindiging van de opdracht, in overleg over de afhandeling van de nog lopende, verplichtingen, waarbij het bepaalde in artikel 12 lid 6 en artikel 7 door opdrachtnemer wordt nagekomen.

Artikel 15 Verwerking Persoonsgegevens

Opdrachtnemer conformeert zich aan de afspraken met betrekking tot de verwerking persoonsgegevens (bijlage 10 Verwerking persoonsgegevens).

Artikel 16 Geschillenregeling

In aanvulling op de geschillenregeling in de toepasselijke Algemene inkoopvoorwaarden (artikel 16) geldt, dat partijen in geval van een geschil, eerst trachten deze in goed overleg op te lossen. In eerste instantie zal het overleg plaatsvinden tussen de door partijen aangewezen contactpersonen. Indien daartoe aanleiding bestaat kan het overleg plaatsvinden tussen of voortgezet worden door de directie van de partijen.

Inkoop
sociaal
domein

Centraal Gelderland

Inburgering

Inkoopdocument Inburgering



Productbeschrijving
B1 leerroute Taal

Inhoud

Inburgering	1
1. Beschrijving B1 route Taal	3
1.1 Omschrijving	3
2. Wijze van financiering/bekostiging	5
3. Product specifieke eisen.....	6
3.1 Inburgeringsonderwijs - B1-route taal	6

1. Beschrijving B1 route Taal

De leerroute taal is gericht op het vergroten/ontwikkelen van de zelfredzaamheid van de cliënt. Dit moet bijdragen aan de doelstelling om zelfstandiger in de maatschappij te staan.

1.1 Omschrijving

- **Doelgroep**
Inburgeringsplichtigen die leerbaar zijn en in staat zijn om binnen drie jaar het inburgeringsexamen op niveau B1 te behalen. Indien noodzakelijk kan op onderdelen afgeschaald worden naar A2.
- **Perspectief doelgroep**
Voor deze inburgeringsplichtigen ligt het perspectief op arbeidsparticipatie, bij voorkeur op betaald werk.
- **Resultaat**
Dit perceel beoogt dat de inburgeringsplichtige zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 3 jaar:
a) Alle onderdelen van de Nederlandse taal (spreken, luisteren, lezen en schrijven) op een zo hoog mogelijk niveau beheerst, maar minimaal op B1-niveau, en waar dit onmogelijk blijkt in overleg (onderdelen) op A2-niveau.
b) De taal in de praktijk kan toepassen, zowel in het dagelijks leven als op een werkplek.
- **Aantal in te zetten uren**
Voor de B1-route is wettelijk voorgeschreven dat de inburgeringsplichtige 600 uur aan taallessen, inclusief Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM), volgt. We verwachten van de aanbieder dat hij deze minimaal biedt, waarbij een overschrijding van de 600 uur in uitzonderingsgevallen na toestemming van de gemeenten mogelijk is wanneer dit nodig is om het hoogst haalbare niveau binnen drie jaar te behalen. De insteek is dat de inburgeringsplichtige het inburgeringsexamen zo snel mogelijk en op een zo hoog mogelijk niveau haalt, maar maximaal binnen drie jaar. De intensiteit van het traject (ureninzet per week) wordt in overleg met de gemeente afgestemd op de mogelijkheden en leerbaarheid van de inburgeringsplichtige. We verwachten van de aanbieder dat er in ieder geval ook een traject, in de vorm van een aparte groep, voor snelle leeders wordt aangeboden waarbij wel minimaal 600 uur aan taallessen geboden dient te worden..
- **Traject**
Een traject start met een aanmelding vanuit de consulent, waarbij het PIP wordt gedeeld met de aanbieder. Indien nodig vindt hierover een gesprek plaats om de inburgeringsplichtige op een zo passend mogelijk plek te krijgen.
Vervolgens biedt de aanbieder (verplicht) aan inburgeringsplichtige die niet direct in een taalklas kunnen starten of van wie er nog een beter beeld nodig is, een opstartklas. Deze wordt voor minimaal drie dagdelen per week voor maximaal 30 werkdagen aangeboden. Het doel van deze opstartklas is enerzijds om de termijn te overbruggen totdat er (binnen maximaal 30 werkdagen) een plek is in de taalklas en anderzijds om een inburgeringsplichtige de eerste stappen te laten zetten in het verwerven van de taal en de kennismaking met de Nederlandse samenleving. Bovendien heeft de opstartklas tot doel om een beter inzicht te krijgen in leervermogen, competenties, leertempo en motivatie van de inburgeringsplichtige. Na de opstartklas stelt de aanbieder een persoonlijk leerplan op en stroomt de inburgeringsplichtige door naar de taalklas (uiterlijk binnen 30 werkdagen na aanmelding).
Dit traject wordt afgesloten wanneer de Inburgeringsplichtige alle wettelijk verplichte onderdelen van het inburgeringsexamen heeft behaald op een zo hoog mogelijk niveau.

- **Groepsverband**

Het taaltraject is in groepsverband. Voor het benodigde Blik op Werk keurmerk geldt binnen de B1-route een maximum van 20 deelnemers per klas, bij voorkeur zijn de groepen kleiner (12-15 personen).

- **Klassikaal en digitaal**

We vragen aan de aanbieders om maximaal 40% taalonderwijs op afstand (digitaal/online) te bieden. De overige uren (minimaal 60%) worden klassikaal (fysiek) ingevuld, waarbij het ontstaan van groepsdynamiek en onderling contact belangrijk zijn. In de eerste anderhalf jaar van het traject mag er geen online les op afstand gegeven worden (i.v.m. de mogelijk overstap naar Z-route, waar online uren op afstand niet meetellen).

Indien er persoonlijke omstandigheden, zoals werk of snelle leerbaarheid, zijn die maken dat online les volgen nodig is of de voorkeur geniet, kan in overleg met / in opdracht van de gemeente eerder of meer online lesgegeven worden.

- **Opleveren van**

- Opstellen van een leerplan
- Minimaal 600 uur taallessen (incl. toepassen van taal in de praktijk)
- Opstartklas (maximaal 30 werkdagen, minimaal 3 dagdelen in de week)
- Indien nodig alfabetisering

2. Wijze van financiering/bekostiging

De trajectprijzen zijn "all-in". Er kunnen daarnaast geen kosten in rekening worden gebracht. Dit betekent dat de trajectprijzen zijn: inclusief alle bijkomende kosten zoals onder andere huisvesting, reis- en verblijfkosten, tolk, administratie, facturering, creditering, leermiddelen, taalmaatjes of andere informele taalondersteuning, boeken in bruikleen, examens, herexamens, en alle eventuele overige kosten is.

De genoemde kosten in de vorige zin betreffen voorbeelden en zijn geen gelimiteerde opsomming. De trajectprijzen zijn in euro's, exclusief btw, aangezien deze diensten zijn vrijgesteld van btw.

Declaratie zal plaatsvinden in delen, op basis van geleverde prestaties. Het volgende betaalschema is van toepassing:

- 40% van de overeengekomen trajectprijs na intake, na start en aanwezigheid van de inburgeringsplichtige bij de eerste les van de inburgeringsplichtige in de leerroute (NT2-taalles)
- 30% van de overeengekomen trajectprijs, bij geleverde voortgangsrapportage na 12 maanden (gerekend vanaf de intakedatum)
- 30% van de overeengekomen trajectprijs, wanneer de gestelde doelen in het leerplan bereikt zijn

Het tarief voor de B1 leerroute taal is € 9.000,- per Inburgeringsplichtige, per traject, zoals beschreven in dit document, volgens bepalingen, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in alle documenten die onlosmakelijk onderdeel uit maken van de raamovereenkomst.

3. Product specifieke eisen

3.1 Inburgeringsonderwijs - B1-route taal

Inschrijver dient aan alle gestelde eisen te voldoen. Het niet onvoorwaardelijk kunnen voldoen aan (een of meerdere) eisen leidt tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient niet alleen in de inschrijvingsfase te voldoen aan alle productspecifieke eisen, maar ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

1. Algemeen

- 1.1. Aanbieder levert de dienstverlening, op alle dagen van de week exclusief zon- en feestdagen.
- 1.2. De lessen vinden zo veel mogelijk op werkdagen plaats tussen 09.00 en 17.00 uur. Indien een Inburgeringsplichtige doordeweeks overdag werkt, verzorgt Aanbieder lessen in de avond of overdag op zaterdag. Indien hier sprake van is, wordt vooraf afgestemd met de betreffende klantmanager.
- 1.3. Het aantal lesdagen en -uren is per Inburgeringsplichtige verschillend en wordt door Opdrachtgever in het PIP vastgesteld en vervolgens verder uitgewerkt door Opdrachtgever in het leerplan. Het PIP is hierin leidend en er vindt te allen tijde afstemming plaats tussen Aanbieder en Opdrachtgever.
- 1.4. In de lessen van de B1-leerroute die worden verzorgd door Aanbieder, komt minimaal aan bod: Nederlands spreken, lezen, schrijven en luisteren.
- 1.5. De lessen van Aanbieder m.b.t. de B1-leerroute sluiten goed aan op de voorinburgering vanuit het AZC, indien die heeft plaatsgevonden.
- 1.6. Indien er sprake is van beperkte instroom van Inburgeringsplichtigen, zoekt Aanbieder de samenwerking met de andere gecontracteerde aanbieder van de B1 route t.b.v. de samenstelling van de groepen, in overleg met de Opdrachtgever.
- 1.7. Aanbieder dient minimaal te voldoen aan de wettelijke verplichtingen voor de B1-route.
- 1.8. Voor 80% van de lesgegeven uren geldt dat docenten NT2 gecertificeerd zijn, 20% van de uren mag gegeven worden door docenten die bezig zijn met certificaat te halen of door docenten met een diploma (vakdidactisch) óf met een afgeronde taalkundige master met meer dan vijf jaar aantoonbare werkervaring binnen NT2 onderwijs bij een gecertificeerd bedrijf, mits in het bijzijn van een NT2 gecertificeerde docent;
- 1.9. Aanbieder biedt zijn docenten fatsoenlijke salariering (inclusief betaalde voorbereidings- en nakijktijd) en de mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering en inhoudelijke ontwikkeling. Dit betekent o.a. dat er wordt verloned op basis van de geldende CAO. Voor ZZP'ers wordt een uurloon gehanteerd dat conform is aan de richtlijnen van de Beroepsvereniging NT2 docenten (<https://bvnt2.org/tarieven-en-beloning-bekwament2-docenten/>)
- 1.10. Aanbieder borgt dat er voldoende docenten beschikbaar zijn om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Onder andere door het organiseren van een flexibele schil en het aanbieden van omscholingstrajecten NT2.

2. Keurmerk

- 2.1. Aanbieder dient ten tijde van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht in het bezit te zijn van het Blik op Werk-keurmerk. Het aspirant Keurmerk volstaat eveneens.
- 2.2. In geval Aanbieder het Blik op Werk-keurmerk verliest of geschorst wordt, wordt dit per ommekeer gemeld bij contractmanager van Opdrachtgever en kan de overeenkomst worden ontbonden. De Inburgeringsplichtigen van Aanbieder worden in dat geval z.s.m., in overleg met de betrokken klantmanagers, overgedragen aan de andere gecontracteerde taalaanbieder.

3. Locatie

- 3.1. Aanbieder van de B1-route dient minimaal 3 locaties verspreid over de regio te hebben die voor alle gemeenten goed bereikbaar zijn. Met goed bereikbaar wordt bedoeld dat de locaties goed bereikbaar zijn met de fiets en het openbaar vervoer vanuit de gehele regio Midden-Gelderland en begaanbaar voor minder validen.
- 3.2. De lessen vinden plaats in een lerende of leerrijke omgeving (bijvoorbeeld schoolomgeving, bibliotheek) en dienen voor inburgeringsplichtigen goed bereikbaar te zijn met het openbaar vervoer.

4. Dienstverlening

- 4.1. Aanbieder zet het B1 taaltraject in waarbij de Inburgeringsplichtige in staat wordt gesteld om een vervolgstap te zetten richting de arbeidsmarkt of een vervolgstudie.
- 4.2. Aanbieder begeleidt de Inburgeringsplichtige volgens de route zoals vastgesteld in het PIP, Wijzigingen kunnen alleen worden aangebracht in overleg met en na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
- 4.3. Aanbieder zorgt ervoor dat Inburgeringsplichtigen binnen 30 werkdagen na aanmelding kunnen starten.
- 4.4. Het lesprogramma van de Aanbieder behelst een goede verdeling tussen theorie en praktijk; naast klassikaal taalonderwijs wordt onderwijs ook in een praktijkomgeving aangeboden.
- 4.5. Maximaal 40% van de lessen mogen online gevolgd worden. Dit betekent dat minimum 60% van de lessen fysiek op locatie is.
- 4.6. Het programma van de Aanbieder houdt rekening met verschil in tempo, niveau en individuele behoeften van de Inburgeringsplichtigen. Aanbieder zorgt gedurende het hele traject voor maatwerk. Er dient altijd een mogelijkheid te zijn voor doorstroom naar B2.
- 4.7. Aanbieder houdt voor iedere Inburgeringsplichtige een portfolio bij, waarmee een zichtbare koppeling tussen taal op school en taal in de praktijk wordt gemaakt. Een portfolio maakt de taalactiviteiten op cliëntniveau zichtbaar.
- 4.8. Aanbieder zorgt ervoor dat de B1-route altijd wordt afgerond met de verplichte inburgeringsexamen(s). Aanbieder zorgt er voor dat de Inburgeringsplichtige tijdig wordt aangemeld voor het (her-) examen. Elke Inburgeringsplichtige mag per onderdeel maximaal twee keer een examen maken.
- 4.9. Aanbieder besteedt extra aandacht aan vaktaal, werknemerschap, voorbereiding op de arbeidsmarkt of past dit toe in de lessen.
- 4.10. Het programma van de Aanbieder heeft meerdere niveaugroepen, rekening houdend met verschil in tempo, niveau en individuele behoeften van de Inburgeringsplichtigen. Aanbieder zorgt gedurende het hele traject voor maatwerk. Er dient altijd een mogelijkheid te zijn voor doorstroom naar B2.
- 4.11. Aanbieder stelt groepen samen van maximaal 20 Inburgeringsplichtigen per groep, bij voorkeur zijn de groepen kleiner (12-15). Specifiek voor alfabetiseringstrajecten geldt dat Aanbieder groepen samenstelt van maximaal 12 Inburgeringsplichtigen per groep.
- 4.12. De taalgroepen kunnen aangevuld worden met inburgeringsplichtige die onder de oude wet vallen of statushouders die al zijn ingeburgerd maar nog taalondersteuning nodig hebben, waarbij in zijn totaliteit een groeps grootte van maximaal 20, met uitzondering van alfabetiseringstrajecten (dan maximaal 12), wordt gehanteerd. Voorwaarde is dat het groepsniveau gelijk blijft en er geen niveauverschillen ontstaan. Inburgeringsplichtigen die onder de oude wet vallen en statushouders die al zijn ingeburgerd dienen apart te worden gefactureerd bij de gemeenten.

- 4.13. Aanbieder brengt de Opdrachtgever op de hoogte van veranderende omstandigheden rond de Inburgeringsplichtige die de voortgang van het traject zou kunnen beïnvloeden.
- 4.14. Indien Aanbieder vaststelt dat het halen van het examen op B1-niveau niet mogelijk is, dan kan de mogelijkheid worden gegeven om (op onderdelen) op A2-niveau examen te doen. Aanbieder deelt dit zo snel mogelijk met de Opdrachtgever, uiterlijk binnen twaalf maanden, waarna de Opdrachtgever het PIP wijzigt. Afschalen naar A2 niveau kan enkel wanneer de Inburgeringsplichtige aanzienlijke inspanning heeft geleverd en indien via een objectieve toets is vastgesteld dat het B1-examen niet haalbaar is.
- 4.15. Opdrachtgever wenst in specifieke gevallen maatwerk te kunnen leveren en behoudt zich daarom het recht voor een inburgeringsplichtige bij een andere onderwijsinstelling of in een ander traject te plaatsen. Bijvoorbeeld wanneer een combinatie traject Entree/B1 onderwijs beter geschikt is voor een inburgeringsplichtige. In dat geval bepaalt de Opdrachtgever bij welke onderwijsinstelling de inburgeringsplichtige het traject zal volgen.
- 4.16. Aanbieder biedt de module “Kennis van de Nederlandse Maatschappij” (KNM) aan als onderdeel van de leerroute voor asielstatushouders.

5. Overdracht

- 5.1. Indien Aanbieder signaleert dat de Inburgeringsplichtige niet in de B1-route past, dan wordt de Opdrachtgever zo snel mogelijk, in ieder geval binnen 12 maanden, geïnformeerd. Als er sprake is van het wisselen van leerroute, dan werkt Aanbieder mee aan een warme overdracht.
- 5.2. Er vindt een eindgesprek plaats tussen Aanbieder, Opdrachtgever en Inburgeringsplichtige na het doorlopen van het taaltraject. Tijdens dit gesprek vindt evaluatie plaats en wordt naar de carrière-/studiemogelijkheden van Inburgeringsplichtige besproken. De Aanbieder dient een onderbouwd advies te geven aan zowel Opdrachtgever als Inburgeringsplichtige voor richting van vervolgstudie of de arbeidsmarkt.
- 5.3. De Inburgeringsplichtige wordt uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek en wordt direct of zo snel als mogelijk geplaatst in een passende lesgroep. Tot het moment van overplaatsing blijft de Inburgeringsplichtige taallessen volgen binnen de B1-route en krijgt hij/zij lesstof aangeboden passend bij de overstap die hij/zij gaat maken. De aanbieder B1-route geeft een urenverklaring af voor de reeds gevolgde NT2-uren en participatie-uren.

6. Samenwerking met aanbieder participatie

- 6.1. Aanbieder van de taallessen en aanbieder van het participatie component B1 stemmen het aanbod op elkaar af. De Aanbieder van de taallessen is hierbij in de lead en verantwoordelijk voor de communicatie van het aanbod van zowel taallessen als participatie en zoekt dus de afstemming op met de aanbieder van het participatie component B1. Inburgeringsplichtige heeft hierdoor samenhang in het aanbod.

Inkoop
sociaal
domein

Centraal Gelderland

Inburgering

Inkoopdocument Inburgering



Productbeschrijving
B1 Leerroute Participatie

Inhoud

Inburgering	1
1. Beschrijving B1 Leerroute Participatie	3
1.1 Omschrijving	3
2. Wijze van financiering/bekostiging	6
3. Product specifieke eisen	7
Inburgeringsonderwijs - B1-route participatie	7

1. Beschrijving B1 Leerroute Participatie

De leerroute participatie is gericht op het vergroten/ontwikkelen van de zelfredzaamheid van de cliënt. Dit moet bijdragen aan de doelstelling om zelfstandiger in de maatschappij te staan.

1.1 Omschrijving

- **Doelgroep**
Inburgeringsplichtigen die leerbaar zijn en in staat zijn om binnen drie jaar (onderdelen van) het inburgeringsexamen op niveau B1 te behalen.
- **Perspectief doelgroep**
Voor deze inburgeringsplichtigen ligt het perspectief bij voorkeur op betaald werk.
- **Resultaat**
In dit perceel wordt met participatie bedoeld dat de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) wordt uitgevoerd en de uitkomsten ervan naar de gemeente worden overgedragen. De MAP is een wettelijk verplicht onderdeel binnen de B1-route.

Dit perceel beoogt dat de inburgeringsplichtige zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 3 jaar:

- a) de onderdelen van de Nederlandse taal (spreken, luisteren, lezen en schrijven) op een zo hoog mogelijk niveau in de praktijk kan toepassen, zowel in het dagelijks leven als op een werkplek.
- b) kennis heeft van de Nederlandse arbeidsmarkt en zijn/haar eigen positie hierin
- c) vaardigheden heeft ontwikkeld om zich duurzaam op de Nederlandse arbeidsmarkt te begeven

Doel is dat elke inburgeringsplichtige:

- Voldoet aan de vereisten van de Module arbeidsmarkt en Participatie (MAP), zodat deze module positief kan worden afgerond. In dit kader heeft hij/zij onder meer kennis van de regionale arbeidsmarkt opgedaan, voor zover relevant voor de competenties en ambitie van de inburgeringsplichtige;
 - Zich bij afronding van het traject minimaal op trede 4, maar bij voorkeur op trede 5 of 6 van de participatieladder (toevoegen in de bijlage), bevindt.
 - Kennis heeft opgedaan van omgangsnormen en -vormen op de werkvloer en in staat is hiernaar te handelen;
 - Kennis heeft opgedaan van specifieke arbeids-gerelateerde (vak-) taal, begrippen etc. en deze weet in te zetten;
 - Kennis heeft van de eigen competenties;
 - In staat is om zelfstandig de arbeidsmarkt te betreden en heeft dit binnen de periode van 3 jaar actief gedaan
 - Voor zover mogelijk een betaalde baan gevonden heeft.
- **Aantal in te zetten uren**
Ten minste 40 uren van de MAP zijn gericht op de praktische inzet van de inburgeringsplichtige op de arbeidsmarkt. Aantal uren inzet per inburgeringsplichtige op de rest van de MAP is aan de aanbieder.

- **Traject**

Een traject start met een aanmelding vanuit de consultant, waarbij relevante informatie vanuit de Brede Intake met de aanbieder wordt gedeeld. Indien nodig vindt hierover een gesprek plaats om de inburgeringsplichtige op een zo passend mogelijke plek te krijgen. In overleg met de gemeenten, de inburgeringsplichtige en in afstemming met het taaltraject wordt bepaald op welk moment in het totale inburgeringstraject de participatie wordt gestart.

Vervolgens biedt de aanbieder de Module aan, waarin minimaal de volgende thema's aan bod komen:

- Beroeporiëntatie
- Werknemerscompetenties;
- Realistisch beroepsbeeld;
- Beroepskansen;
- Beroepscompetenties verwerven;
- Netwerk opbouwen;
- Werk vinden (incl. sollicitatietraining en portfolio opbouw); en
- Werkcultuur.

Ten minste 40 uren van de MAP omvatten praktische inzet van de inburgeringsplichtige op de arbeidsmarkt. Deze praktische inzet moet aansluiten bij de beroepswensen en beroepskansen van de inburgeringsplichtige. De MAP wordt afgesloten met een eindgesprek tussen de inburgeringsplichtige en de gemeente. De aanbieder bereidt de inburgeringsplichtige voor het op eindgesprek met de gemeente, op basis van een gespreksformat, en overhandigt de gemeente een portfolio (standaardformat) van de inburgeringsplichtige. Het portfolio biedt, aanvullend op het eindgesprek, de gemeente een compleet beeld van de inburgeringsplichtige op het gebied van wensen, motivatie, competenties en de mogelijke vervolgstap op de Nederlandse arbeidsmarkt, zodat de gemeente samen met de inburgeringsplichtige aan de slag kan.

- **Groepsverband en individueel**

Het participatietraject is een combinatie van individueel en groepsverband, waarbij enerzijds van elkaar geleerd kan worden (groepsbinding) en er anderzijds individuele aandacht is voor iemands persoonlijke wensen en vaardigheden op de Nederlandse arbeidsmarkt.

- **Klassikaal en Digitaal?**

De participatie is een combinatie van beiden. De participatieplek die gevonden wordt is individueel, de verdere invulling van het traject kan klassikaal zijn, waarbinnen nadrukkelijk individuele aandacht is voor iemands persoonlijke wensen en vaardigheden op het gebied van participatie/activering.

- **Opleveren van**

- Trainingen en/of workshops gericht op bovenstaande thema's
- 40 uur praktische inzet op de arbeidsmarkt
- voorbereiding op het eindgesprek
- overdracht van portfolio (aanvullend op het eindgesprek)

Allerlei activiteiten kunnen worden ingezet die bijdragen aan het vergaren van de kennis en vaardigheden om duurzaam te participeren op de arbeidsmarkt. Hierbij is het van belang dat deze activiteiten worden aangeboden door uitvoerders die bekend zijn met de regionale en lokale arbeidsmarkt en ervaring hebben met arbeidsmarkttoeleiding. Opdrachtnemers

dienen daarom voor de invulling van de MAP afstemming te zoeken met de regionaal verbinder statushouders, het Werkgevers ServicePunt (WSP) Midden-Gelderland, leerwerkloket, werkbedrijven, de gemeentelijke of regionale diensten werk en inkomen/sociale dienst en waar wenselijk re-integratiebureaus. Tevens dient de uitvoerder van de MAP (gedegen) kennis te hebben van de (werking van de) arbeidsmarkt, kansrijke branches en beroepen, en scholingsmogelijkheden.

Tenslotte dient er ook goede afstemming en communicatie plaats te vinden met partnerorganisatie en met de gemeenten (inburgeringsconsulent) in relatie tot de participatiewet.

2. Wijze van financiering/bekostiging

De trajectprijzen zijn "all-in". Er kunnen daarnaast geen kosten in rekening worden gebracht. Dit betekent dat de trajectprijzen zijn: inclusief alle bijkomende kosten zoals onder andere huisvesting, reis- en verblijfkosten, tolk, administratie, facturering, creditering, leermiddelen, taalmaatjes of andere informele taalondersteuning, boeken in bruikleen, examens, herexamens, en alle eventuele overige kosten is.

De genoemde kosten in de vorige zin betreffen voorbeelden en zijn geen gelimiteerde opsomming. De trajectprijzen zijn in euro's, exclusief btw, aangezien deze diensten zijn vrijgesteld van btw.

- 50% van de overeengekomen trajectprijs bij aanwezigheid van de inburgeringsplichtige bij de eerste activiteit
- 50% van de overeengekomen trajectprijs wanneer het eindgesprek van de MAP positief voltooid is naar het oordeel van de gemeente

Het tarief voor de B1 leerroute participatie is € 500,- per Inburgeringsplichtige, per traject, zoals beschreven in dit document, volgens bepalingen, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in alle documenten die onlosmakelijk onderdeel uit maken van de raamovereenkomst.

3. Product specifieke eisen

3.1 Inburgeringsonderwijs - B1-route participatie

Inschrijver dient aan alle gestelde eisen te voldoen. Het niet onvoorwaardelijk kunnen voldoen aan (een of meerdere) eisen leidt tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient niet alleen in de inschrijvingsfase te voldoen aan alle productspecifieke eisen, maar ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

1. Algemeen

- 1.1. Aanbieder levert de dienstverlening, op alle dagen van de week exclusief zon- en feestdagen.
- 1.2. De lessen vinden zo veel mogelijk op werkdagen plaats tussen 09.00 en 17.00 uur. Indien een Inburgeringsplichtige doordeweeks overdag werkt, verzorgt Aanbieder lessen in de avond of overdag op zaterdag. Indien hier sprake van is, wordt vooraf afgestemd met de betreffende klantmanager.
- 1.3. In de lesuren van de B1-leerroute die worden verzorgd door Aanbieder, komt minimaal aan bod: 40 uur praktische inzet gericht op beroepswensen en -kansen van de Inburgeringsplichtige.
- 1.4. De lessen van Aanbieder m.b.t. de B1-leerroute sluiten goed aan op de voorinburgering vanuit het AZC, indien die heeft plaatsgevonden.
- 1.5. Indien er sprake is van beperkte instroom van Inburgeringsplichtigen, zoekt Aanbieder de samenwerking met de eventuele andere gecontracteerde aanbieder van de B1 route t.b.v. de samenstelling van de groepen, in overleg met de Opdrachtgever. Indien er geen andere gecontracteerde aanbieder van de B1 route participatie is, treedt aanbieder in contact met opdrachtgever waarbij aanbieder verantwoordelijk blijft voor het aandragen van alternatieven voor inburgeringsplichtigen.
- 1.6. Aanbieder dient minimaal te voldoen aan de wettelijke verplichtingen voor de B1-route.
- 1.7. Aanbieder biedt zijn docenten marktconforme salariering (inclusief betaalde voorbereidings- en nakijktijd) en de mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering en inhoudelijke ontwikkeling. Dit betekent o.a. dat er wordt verloned op basis van de geldende CAO. Voor ZZP'ers wordt ook een marktconform uurloon gehanteerd dat conform is aan de richtlijnen van de Beroepsvereniging NT2 docenten (<https://bvnt2.org/tarieven-en-beloning-bekwament2-docenten/>)
- 1.8. Aanbieder borgt dat er voldoende professioneel gekwalificeerd personeel beschikbaar is om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Onder andere door het organiseren van een flexibele schil en het aanbieden van omscholingstrajecten.

2. Keurmerk

- 2.1. Aanbieder dient ten tijde van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht in het bezit te zijn van het Blik op Werk Arbeid-keurmerk of gelijkwaardig zoals ISO 9001. Het aspirant keurmerk volstaat eveneens.
- 2.2. In geval Aanbieder het Blik op Werk Arbeid-keurmerk of het alternatief zoals bij 2.1 beschreven verliest of geschorst wordt, wordt dit per ommegaande gemeld bij contractmanager van Opdrachtgever en kan de overeenkomst worden ontbonden. De Inburgeringsplichtigen van Aanbieder worden in dat geval z.s.m., in overleg met de betrokken klantmanagers, overgedragen aan de andere gecontracteerde taalaanbieder.

3. Locatie

- 3.1. Aanbieder van de B1-route dient minimaal 3 locaties verspreid over de regio te hebben die voor alle gemeenten goed bereikbaar zijn. Met goed bereikbaar wordt bedoeld dat de locaties goed bereikbaar zijn met het openbaar vervoer vanuit de gehele regio Midden-Gelderland en begaanbaar voor mindervaliden.
- 3.2. Deze lessen vinden plaats in een leerrijke omgeving (bijvoorbeeld schoolomgeving, bibliotheek) en dienen voor inburgeringsplichtige goed bereikbaar te zijn met het openbaar vervoer.

4. Dienstverlening

- 4.1. Aanbieder sluit de participatie modules B1 af met het examen voor de module MAP.
- 4.2. Aanbieder heeft aantoonbare ervaring en kennis van de regionale arbeidsmarkt Midden-Gelderland. Hierdoor wordt maatwerk geleverd in hoe het in deze regio 'werkt'.
- 4.3. Aanbieder levert maatwerk, waarbij niet een standaard module wordt geleverd maar maatwerk per doelgroep. Denk aan de volgende doelgroepen: niet-werkenden, asielmigranten. Voor werkenden is er ook de mogelijkheid om de modules digitaal te volgen in avonduren of weekenden.
- 4.4. Het programma MAP bestaat uit ten minste 40 uur gericht op de praktische inzet van de inburgeringsplichtige op de arbeidsmarkt. Aantal uren inzet per inburgeringsplichtige op de rest van de MAP is aan de aanbieder, waarbij minimaal de volgende thema's aan bod komen:
 - Beroeporiëntatie
 - Werknemerscompetenties;
 - Realistisch beroepsbeeld;
 - Beroepskansen;
 - Beroepscompetenties verwerven;
 - Netwerk opbouwen;
 - Werk vinden (incl. sollicitatietraining en portfolio opbouw); en
 - Werkcultuur.
- 4.5. Opdrachtgever heeft regie op de re-integratie van de Inburgeringsplichtige en zal, indien nodig en mogelijk, andere re-integratie instrumenten inzetten om de toeleiding richting werk of vervolgstudie te bevorderen.
- 4.6. De aanbieder bereidt de inburgeringsplichtige voor het op eindgesprek met de gemeente, op basis van een gespreksformat zoals vastgesteld in het Werkafsprakenboek, en overhandigt de gemeente een portfolio (standaardformat) van de inburgeringsplichtige. Het portfolio biedt, aanvullend op het eindgesprek, de gemeente een compleet beeld van de inburgeringsplichtige op het gebied van wensen, motivatie, competenties en de mogelijke vervolgstappen op de Nederlandse arbeidsmarkt, zodat de gemeente samen met de inburgeringsplichtige aan de slag kan (voortgang).
- 4.7. Maximaal 40% van de lessen mogen online gevolgd worden. Dit betekent dat minimum 60% van de lessen fysiek op locatie is. Er vindt geen 'participatie vanuit woonlocatie Inburgeringsplichtigen' plaats. Uitzondering is mogelijk voor werkenden in de B1-route, waarbij instemming gevraagd wordt aan opdrachtgever als een Inburgeringsplichtige een betaalde baan heeft.

5. Overdracht

5.1. Er vindt een eindgesprek plaats tussen Aanbieder, Opdrachtgever en Inburgeringsplichtige na het doorlopen van het participatietraject. Tijdens dit gesprek vindt evaluatie plaats en wordt naar de carrière-/studiemogelijkheden van Inburgeringsplichtige besproken. De Aanbieder dient een onderbouwd advies te geven aan zowel Opdrachtgever als Inburgeringsplichtige voor richting van vervolgstudie of de arbeidsmarkt.

6. Samenwerking met aanbieder taallessen

6.1. Aanbieder van de taallessen en aanbieder van het participatie component B1 stemmen het aanbod op elkaar af. De Aanbieder van de taallessen is hierbij in de lead en verantwoordelijk voor de communicatie van het aanbod van zowel taallessen als participatie en zoekt dus de afstemming op met de aanbieder van het participatie component B1. Inburgeringsplichtige heeft hierdoor samenhang in het aanbod.

Inkoop
sociaal
domein

Centraal Gelderland

Inburgering

Inkoopdocument Inburgering



Productbeschrijving

MAP voor gezins- en overige migranten

Inhoud

Inburgering	1
1. Beschrijving MAP voor gezins- en overige migranten	3
1.1 Omschrijving	3
2. Wijze van financiering/bekostiging	5
3. Product specifieke eisen.....	6
3.1 Inburgeringsonderwijs - Z-route participatie	6

1. Beschrijving MAP voor gezins- en overige migranten

De Module Arbeidsmarkt en Participatie is gericht op het vergroten/ontwikkelen van de zelfredzaamheid van de cliënt. Dit moet bijdragen aan de doelstelling om zelfstandiger in de maatschappij te staan en kennis te laten maken met- en deelname aan de Nederlandse arbeidsmarkt.

1.1 Omschrijving

- **Doelgroep**

Gezinsmigranten zijn migranten die overkomen naar een partner die al in Nederland verblijft en een zelfstandig inkomen heeft. Overige migranten is een zéér kleine groep (o.a. geestelijke bedienaren vallen hieronder). Voor deze groep is in deze aanbesteding alléén de inkoop van de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) van toepassing.

- **Perspectief**

Voor deze inburgeringsplichtigen ligt het perspectief erg uiteen. Het niveau en de ambities/wensen van deze doelgroep kunnen sterk verschillen. Vanuit de gemeenten is de insteek zo veel mogelijk betaald werk, een inspanning hiertoe is echter niet af te dwingen.

- **Resultaat**

De MAP is een wettelijk verplicht onderdeel voor gezinsmigranten.

Dit perceel beoogt dat de inburgeringsplichtige zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 3 jaar:

- a) kennis heeft van de Nederlandse arbeidsmarkt en zijn/haar eigen positie hierin
- b) vaardigheden heeft ontwikkeld om zich duurzaam op de Nederlandse arbeidsmarkt te begeven

Doel is dat elke inburgeringsplichtige:

- Voldoet aan de vereisten van de Module arbeidsmarkt en Participatie (MAP), zodat deze module positief kan worden afgerond. In dit kader heeft hij/zij onder meer kennis van de regionale arbeidsmarkt opgedaan, voor zover relevant voor de competenties en ambitie van de inburgeringsplichtige;
- Kennis heeft van de eigen competenties;
- Voor zover mogelijk een betaalde baan gevonden heeft.

- **Aantal in te zetten uren**

Ten minste 40 uren van de MAP zijn gericht op de praktische inzet van de inburgeringsplichtige op de arbeidsmarkt. Aantal uren inzet per inburgeringsplichtige op de rest van de MAP is aan de aanbieder, waarbij minimaal de volgende thema's aan bod komen:

- Beroepenoriëntatie
- Werknemerscompetenties;
- Realistisch beroepsbeeld;
- Beroepskansen;
- Beroepscompetenties verwerven;
- Netwerk opbouwen;
- Werk vinden (incl. sollicitatietraining en portfolio opbouw); en
- Werkcultuur.

- **Traject**

Een traject start met een aanmelding vanuit de consultant, waarbij relevante informatie vanuit de Brede Intake met de aanbieder wordt gedeeld. Indien nodig vindt hierover een gesprek plaats om de inburgeringsplichtige op een zo passend mogelijke plek te krijgen. In overleg met de gemeenten, de inburgeringsplichtige en in afstemming met het taaltraject wordt bepaald op welk moment in het totale inburgeringstraject de participatie wordt gestart.

Vervolgens biedt de aanbieder de Module aan, waarin minimaal de volgende thema's aan bod komen:

- Beroeporiëntatie
- Werknemerscompetenties;
- Realistisch beroepsbeeld;
- Beroepskansen;
- Beroepscompetenties verwerven;
- Netwerk opbouwen;
- Werk vinden (incl. sollicitatietraining en portfolio opbouw); en
- Werkcultuur.

Ten minste 40 uren van de MAP omvatten praktische inzet van de inburgeringsplichtige op de arbeidsmarkt. Deze praktische inzet moet aansluiten bij de beroepswensen en beroepskansen van de inburgeringsplichtige. De MAP wordt afgesloten met een eindgesprek tussen de inburgeringsplichtige en de gemeente. De aanbieder bereidt de inburgeringsplichtige voor het op eindgesprek met de gemeente, op basis van een gespreksformat, en overhandigt de gemeente een portfolio (standaardformat) van de inburgeringsplichtige. Waar nodig biedt de aanbieder, aanvullend op het eindgesprek, de gemeente een compleet beeld van de inburgeringsplichtige op het gebied van wensen, motivatie, competenties en de mogelijke vervolgstap op de Nederlandse arbeidsmarkt, zodat de gemeente samen met de inburgeringsplichtige aan de slag kan.

De aanbieder bereidt de inburgeringsplichtige voor het op eindgesprek met de gemeente (op basis van een gespreksformat). Nadere afspraken hierover worden gemaakt in het werkafsprakenboek.

- **Groepsverband en individueel**

Het participatietraject is een combinatie van individueel en groepsverband, waarbij enerzijds van elkaar geleerd kan worden en er anderzijds individuele aandacht is voor iemands persoonlijke wensen en vaardigheden op de Nederlandse arbeidsmarkt.

- **Klassikaal en digitaal**

De participatie is een combinatie van beiden. De participatieplek die gevonden wordt is individueel, de verdere invulling van het traject kan klassikaal zijn, waarbinnen nadrukkelijk individuele aandacht is voor iemands persoonlijke wensen en vaardigheden op het gebied van participatie/activering. Zie verder paragraaf 1.10 onder dienstverlening.

- **Opleveren van**

- trainingen en/of workshops gericht op bovenstaande thema's
- 40 uur praktische inzet op de arbeidsmarkt
- voorbereiding op het eindgesprek
- waar nodig overdracht van wensen, motivatie, competenties en de mogelijke vervolgstap op de Nederlandse arbeidsmarkt van de inburgeringsplichtige (aanvullend op het eindgesprek)

- Allerlei activiteiten kunnen worden ingezet die bijdragen aan het vergaren van de kennis en vaardigheden om duurzaam te participeren op de arbeidsmarkt. Hierbij is het van belang dat deze activiteiten worden aangeboden door uitvoerders die bekend zijn met de regionale en lokale arbeidsmarkt en ervaring hebben met arbeidsmarkttoeleiding. Opdrachtnemers dienen daarom voor de invulling van de MAP afstemming te zoeken met de regionaal verbinder statushouders, het Werkgevers Servicepunt (WSP) Midden-Gelderland, leerwerkloket, werkbedrijven, de gemeentelijke of regionale diensten werk en inkomen/sociale dienst en waar wenselijk re-integratiebureaus. Tevens dient de uitvoerder van de MAP (gedegen) kennis te hebben van de (werking van de) arbeidsmarkt, kansrijke branches en beroepen, en scholingsmogelijkheden.

2. Wijze van financiering/bekostiging

De trajectprijzen zijn "all-in". Er kunnen daarnaast geen kosten in rekening worden gebracht. Dit betekent dat de trajectprijzen zijn: inclusief alle bijkomende kosten zoals onder andere huisvesting, reis- en verblijfkosten, tolk, administratie, facturering, creditering, leermiddelen, taalmaatjes of andere informele taalondersteuning, boeken in bruikleen, examens, herexamens, en alle eventuele overige kosten is.

De genoemde kosten in de vorige zin betreffen voorbeelden en zijn geen gelimiteerde opsomming. De trajectprijzen zijn in euro's, exclusief btw, aangezien deze diensten zijn vrijgesteld van btw.

- 50% van de overeengekomen trajectprijs aanwezigheid van de inburgeringsplichtige bij de eerste activiteit
- 50% van de overeengekomen trajectprijs wanneer het eindgesprek van de MAP positief voltooid is

Het tarief voor de MAP gezins- en overige migranten is € 250,- per gezins- overige migrant, per traject, zoals beschreven in dit document, volgens bepalingen, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in alle documenten die onlosmakelijk onderdeel uit maken van de raamovereenkomst.

3. Product specifieke eisen

3.1 Inburgeringsonderwijs - Z-route participatie

Inschrijver dient aan alle gestelde eisen te voldoen. Het niet onvoorwaardelijk kunnen voldoen aan (een of meerdere) eisen leidt tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient niet alleen in de inschrijvingsfase te voldoen aan alle productspecifieke eisen, maar ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

1. Dienstverlening

- 1.1. Aanbieder begeleidt de Inburgeringsplichtige waarbij alle verplichte onderdelen van het traject (zie productomschrijving 1.1.) in terug komen. Wijzigingen kunnen alleen worden aangebracht in overleg met en na toestemming van de Opdrachtgever
- 1.2. Aanbieder sluit de MAP af met het examen voor de module MAP.
- 1.3. Aanbieder stimuleert dat Inburgeringsplichtigen een zo hoog mogelijk kennisniveau van de Nederlandse arbeidsmarkt bereiken en de juiste vaardigheden ontwikkelen om zelfstandig te kunnen toetreden tot de Nederlandse arbeidsmarkt, eventueel met behulp van tijdelijke begeleiding. De MAP heeft als doel om Inburgeringsplichtigen kennis te laten maken met de Nederlandse arbeidsmarkt en zijn/haar eigen positie hierin en vaardigheden te ontwikkelen om zich duurzaam op de Nederlandse markt te begeven.
- 1.4. Aanbieder heeft kennis van de regionale arbeidsmarkt Midden-Gelderland en kent hiervoor de relevante partijen. De aanbieder heeft ervaring in de regionale arbeidsmarkt in toeleiding richting duurzaam (on)betaald werk en het bieden van de juiste trainingen en cursussen om deelnemers te bewegen richting de Nederlandse arbeidsmarkt.
- 1.5. Aanbieder biedt in de leerroute maatwerk mogelijkheden en sluit aan bij de informatie van de Inburgeringsplichtige, zoals vastgesteld na de Brede Intake. Voor de start en tijdens het traject zorgt Aanbieder dat het voor Inburgeringsplichtige duidelijk is wat van hem/haar wordt verwacht en wat er nodig is om aan de doelen te voldoen. Inburgeringsplichtigen zijn na afloop van de MAP Inburgeringsplichtigen die voldoende kennis van en vaardigheden hebben om duurzaam te kunnen toetreden tot de Nederlandse arbeidsmarkt.
- 1.6. Aanbieder dient minimaal 40 uur te besteden aan praktische inzet van de inburgeringsplichtige op de arbeidsmarkt. Aanbieder verbindt de praktische inzet aan de doelen, beroepswensen en beroepskansen van de Inburgeringsplichtige.
- 1.7. Aanbieder geeft, voor de start van het traject, aan Opdrachtgever inzage in hoe en op welke wijze de MAP wordt ingezet. Nadere afspraken hierover worden vastgelegd in het Werkafsprakenboek.
Aanbieder houdt voor iedere Inburgeringsplichtige een portfolio bij waarbij de activiteiten om kennis en vaardigheden te vergroten, praktische inzet en de beroepskansen op cliëntniveau zichtbaar zijn. Aanbieder besteedt tijdens de module expliciet aandacht aan de thema's beroepenoriëntatie, werknemerscompetenties, realistisch beroepsbeeld, beroepskansen, beroepscompetenties verwerven, netwerk opbouwen, werk vinden (incl. sollicitatietraining en portfolio opbouw) en werkcultuur. Aanbieder draagt er zorg voor dat praktische inzet zoveel mogelijk plaatsvinden in de woonplaats van de Inburgeringsplichtige door aansluiting te zoeken bij lokale (vrijwilligers-)organisaties, instellingen en netwerken. Indien er in een gemeente geen welzijnsinstelling gevestigd is, dan sluit Aanbieder aan bij een instelling in de dichtstbijzijnde/omliggende gemeente(n).
- 1.8. Aanbieder stelt voor het groepsgedeelte groepen samen van maximaal 12 Inburgeringsplichtigen per groep.
- 1.9. Aanbieder brengt de Opdrachtgever op de hoogte van veranderende omstandigheden rond de Inburgeringsplichtige, die de voortgang van het traject zouden kunnen beïnvloeden.

- 1.10. Maximaal 40% van de lessen mogen online gevolgd worden. Dit betekent dat minimum 60% van de lessen fysiek op locatie is. Er vindt geen 'participatie vanuit woonlocatie Inburgeringsplichtigen' plaats. Uitzondering is mogelijk voor werkenden (betaald werk), waarbij vooraf instemming gevraagd wordt aan opdrachtgever als een Inburgeringsplichtige een baan heeft.

Inkoop
sociaal
domein

Centraal Gelderland

Inburgering

Inkoopdocument Inburgering



Productbeschrijving
Z route taal

Inhoud

Inburgering	1
1. Beschrijving Z route taal	3
1.1 Omschrijving	3
2. Wijze van financiering/bekostiging	5
3. Product specifieke eisen	6
3.1 Inburgeringsonderwijs - Z-route taal	6

1. Beschrijving Z route taal

De Z route taal is gericht op het vergroten/ontwikkelen van de zelfredzaamheid van de cliënt. Dit moet bijdragen aan de doelstelling om zelfstandiger in de maatschappij te staan.

1.1 Omschrijving

- **Doelgroep**
Inburgeringsplichtigen die niet of zeer moeilijk lerend zijn, en waarvan wordt verwacht dat zij, ook op termijn, niveau B1 en ook niveau A2 niet zullen halen om te kunnen voldoen aan hun inburgeringsplicht. Deze Inburgeringsplichtigen zijn beperkt zelfredzaam.
- **Perspectief doelgroep**
Voor deze inburgeringsplichtigen ligt het perspectief op zelfredzaamheid en meedoen naar vermogen; waar mogelijk op (on)betaald werk.
- **Doelstelling**
Dit perceel beoogt dat de inburgeringsplichtige zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 3 jaar:
a) alle onderdelen van de Nederlandse taal (spreken, luisteren, lezen en schrijven) beheerst op minimaal niveau A1, en hoger waar mogelijk;
b) in staat is om zich zelfstandig te redden in de Nederlandse samenleving.
- **Aantal in te zetten uren**
Voor de Z-route is wettelijk voorgeschreven dat de inburgeringsplichtige 800 uur aan taallessen, inclusief Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM) (aangevuld met 800 uren participatie uit perceel 'Participatie Z-route'). We verwachten van de aanbieder dat hij deze 800 uur minimaal biedt, waarbij een overschrijding van de 800 uur mogelijk is wanneer dit nodig is om het hoogst haalbare niveau binnen drie jaar te behalen. De intensiteit van het traject (ureninzet per week) wordt in overleg met de gemeente afgestemd op de mogelijkheden en leerbaarheid van de inburgeringsplichtige.
- **Traject**
Een traject start met een aanmelding vanuit de consultant, waarbij het PIP wordt gedeeld met de aanbieder. Indien nodig vindt hierover een gesprek plaats om de inburgeringsplichtige op een zo passend mogelijk plek te krijgen.
Vervolgens biedt de aanbieder (verplicht) aan inburgeringsplichtigen die niet direct in een taalklas kunnen starten of van wie er nog een beter beeld nodig is, een opstartklas. Deze duurt maximaal 30 werkdagen en biedt minimaal 3 dagdelen in de week. Het doel van deze opstartklas is om een inburgeringsplichtige de eerste stappen te laten zetten in het verwerven van de taal en de kennismaking met de Nederlandse samenleving. Bovendien heeft de opstartklas tot doel om een beter inzicht te krijgen in leervermogen, competenties, leertempo en motivatie van de inburgeringsplichtige. Na de opstartklas stelt de aanbieder een persoonlijk leerplan op en stroomt de inburgeringsplichtige door naar de taalklas (uiterlijk binnen 30 werkdagen na aanmelding).
Het taaltraject wordt afgesloten wanneer de Inburgeringsplichtige het eindgesprek met de ambtenaar van de gemeente positief heeft voltooid.
- **Groepsverband**
Het taaltraject is in groepsverband. Voor het benodigde Blik op Werk keurmerk geldt binnen de Z-route een maximum van 12 deelnemers per klas, bij voorkeur zijn de groepen kleiner (8-11 personen).

- **Klassikaal**
Binnen de Z-route moet alles klassikaal gegeven worden, online lessen tellen (wettelijk) niet mee voor de 800 uur taalonderwijs.

- **Opleveren van**
 - Opstellen van een leerplan
 - Minimaal 800 uur taallessen (incl. toepassen van taal in de praktijk)
 - Afstemming met participatie-activiteiten (wellicht geboden door andere aanbieder)
 - Opstartklas (maximaal 30 werkdagen, minimaal 3 dagdelen in de week)
 - Indien nodig alfabetisering

2. Wijze van financiering/bekostiging

De trajectprijzen zijn "all-in". Er kunnen daarnaast geen kosten in rekening worden gebracht. Dit betekent dat de trajectprijzen zijn: inclusief alle bijkomende kosten zoals onder andere huisvesting, reis- en verblijfkosten, tolk, administratie, facturering, creditering, leermiddelen, taalmaatjes of andere informele taalondersteuning, boeken in bruikleen, examens, herexamens, en alle eventuele overige kosten is.

De genoemde kosten in de vorige zin betreffen voorbeelden en zijn geen gelimiteerde opsomming. De trajectprijzen zijn in euro's, exclusief btw, aangezien deze diensten zijn vrijgesteld van btw.

Declaratie zal plaatsvinden in delen, op basis van geleverde prestaties. Het volgende betaalschema is van toepassing:

- 40% van de overeengekomen trajectprijs na intake, na start en aanwezigheid van de inburgeringsplichtige bij de eerste les van de inburgeringsplichtige in de leerroute (NT2-taalles)
- 30% van de overeengekomen trajectprijs, bij geleverde voortgangsrapportage na 12 maanden (gerekend vanaf de intakedatum)
- 30% van de overeengekomen trajectprijs, wanneer de gestelde doelen in het leerplan bereikt zijn

Het tarief voor de Z leerroute taal is € 10.500,- per Inburgeringsplichtige, per traject, zoals beschreven in dit document, volgens bepalingen, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in alle documenten die onlosmakelijk onderdeel uit maken van de raamovereenkomst.

3. Product specifieke eisen

3.1 Inburgeringsonderwijs - Z-route taal

Inschrijver dient aan alle gestelde eisen te voldoen. Het niet onvoorwaardelijk kunnen voldoen aan (een of meerdere) eisen leidt tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient niet alleen in de inschrijvingsfase te voldoen aan alle productspecifieke eisen, maar ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

1. Algemeen

- 1.1. Aanbieder levert de dienstverlening, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad, op alle dagen van de week exclusief zon- en feestdagen.
- 1.2. Het aantal lesdagen en -uren is per Inburgeringsplichtige verschillend en wordt door Opdrachtgever in het PIP vastgesteld en vervolgens verder uitgewerkt door Aanbieder in het leerplan. Het PIP is hierin leidend en over het programma vindt er afstemming plaats tussen Aanbieder en Opdrachtgever zoals opgenomen in het Werkafsprakenboek.
- 1.3. De lessen vinden zo veel mogelijk op werkdagen plaats tussen 09.00 en 17.00 uur. Enkel indien een Inburgeringsplichtige doordeweeks overdag werkt, verzorgt Aanbieder lessen in de avond of overdag op zaterdag. Indien hier sprake van is, wordt vooraf afgestemd met de betreffende klantmanager.
- 1.4. Aanbieder draagt er zorg voor dat de lessen van de Z-leerroute goed aansluiten op de voorinburgering vanuit het AZC, indien die heeft plaatsgevonden.
- 1.5. Aanbieder dient minimaal te voldoen aan de wettelijke verplichtingen voor de Z-route taalonderwijs.
- 1.6. Voor 80% van de lesgegeven uren geldt dat docenten NT2 gecertificeerd zijn, 20% van de uren mag gegeven worden door docenten die bezig zijn met certificaat te halen of door docenten met een diploma (vakdidactisch) óf met een afgeronde taalkundige master met meer dan vijf jaar aantoonbare werkervaring binnen NT2 onderwijs bij een gecertificeerd bedrijf, mits in het bijzijn van een NT2 gecertificeerde docent;
- 1.7. Aanbieder biedt zijn docenten fatsoenlijke salariëring (inclusief betaalde voorbereidings- en nakijktijd) en de mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering en inhoudelijke ontwikkeling. Dit betekent o.a. dat er wordt verlood op basis van de geldende CAO. Voor ZZP'ers wordt een uurloon gehanteerd dat conform is aan de richtlijnen van de Beroepsvereniging NT2 docenten (<https://bvnt2.org/tarieven-en-beloning-bekwament2-docenten/>)
- 1.8. Aanbieder borgt dat er voldoende docenten beschikbaar zijn om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Onder andere door het organiseren van een flexibele schil en het aanbieden van omscholingstrajecten NT2.

2. Keurmerk

- 2.1. Aanbieder dient ten tijde van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht in het bezit te zijn van het Blik op Werk-keurmerk. Het aspirant Keurmerk volstaat eveneens. .
- 2.2. In geval Aanbieder het Blik op Werk-keurmerk verliest of geschorst wordt, wordt dit per ommegaande gemeld bij contractmanager van Opdrachtgever en kan de overeenkomst worden ontbonden. De Inburgeringsplichtigen van Aanbieder worden in dat geval z.s.m., in overleg met de betrokken klantmanagers, overgedragen aan de andere gecontracteerde taalaanbieder.

3. Locaties

- 3.1. Aanbieder van de Z-route dient minimaal 3 locaties verspreid over de regio te hebben die voor alle gemeenten goed bereikbaar zijn. Met goed bereikbaar wordt bedoeld dat de locaties goed bereikbaar zijn met de fiets en het openbaar vervoer vanuit de gehele regio Midden-Gelderland en begaanbaar voor minder validen.
- 3.2. De lessen vinden plaats in een leerrijke omgeving (bijvoorbeeld schoolomgeving, bibliotheek) en dienen voor inburgeringsplichtigen goed bereikbaar te zijn met het openbaar vervoer.

4. Dienstverlening

- 4.1. Aanbieder stimuleert Inburgeringsplichtigen om door te stromen naar een hoger taalniveau. Binnen de Z-route wordt voor de Inburgeringsplichtige ingezet op het zo snel mogelijk uitstromen naar passend werk.
- 4.2. Aanbieder begeleidt de Inburgeringsplichtige volgens de route zoals vastgesteld in het PIP, Wijzigingen kunnen alleen worden aangebracht in overleg met en na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever
- 4.3. Aanbieder biedt in de leerroute maatwerkmogelijkheden en sluit aan bij de doelen van de Inburgeringsplichtige, zoals geformuleerd in het PIP. Voor de start en tijdens het traject zorgt Aanbieder dat het voor Inburgeringsplichtige duidelijk is wat van hem/haar wordt verwacht en wat er nodig is om aan de in het PIP gestelde doelen te voldoen. Inburgeringsplichtigen zijn na afloop van de Z-route zelfredzame Inburgeringsplichtigen aan de Nederlandse samenleving.
- 4.4. Aanbieder draagt er zorg voor dat in de leerroute een koppeling wordt gelegd met praktische taalvaardigheden, gerelateerd aan het dagelijkse leven en aan de participatie activiteit die hij/zij uitvoert.
- 4.5. De taallessen vinden 100% klassikaal (fysiek). Dit betekent dat alle lessen fysiek op locatie zijn. Online (digitale) lessen tellen wettelijk niet mee voor de 800 uur taalonderwijs.
- 4.6. Aanbieder dient minimaal 800 uur aan taallessen te geven in het Nederlands, op streefniveau minimaal A1 (lezen, luisteren, spreken, schrijven). In verband met de zelfredzaamheidseis dient het accent op spreken en lezen te liggen.
- 4.7. Aanbieder houdt voor iedere Inburgeringsplichtige een portfolio bij, waarmee een zichtbare koppeling tussen taal op school en taal in de praktijk wordt gemaakt. Een portfolio maakt de taalactiviteiten op cliëntniveau zichtbaar.
- 4.8. Voor Inburgeringsplichtigen bij wie uitstroom naar (regulier) werk aan de orde is, biedt Aanbieder vaktaaltrainingen aan, gerelateerd aan de stageplekken. Dit gebeurt in afstemming met de organisatie die de stage verzorgt.
- 4.9. Aanbieder besteedt in de leerroute expliciet aandacht aan de thema's gezondheid, digitale vaardigheden, cultuurverschillen, opbouw van een sociaal netwerk en gedragsregels over werken in Nederland.
- 4.10. Aanbieder leidt de Inburgeringsplichtigen op naar A1 niveau. In die gevallen waar A2 of hoger een mogelijkheid is voor een Inburgeringsplichtige, wordt dat door Aanbieder aan Inburgeringsplichtige aangeboden en gemeld aan de Opdrachtgever.
- 4.11. Aanbieder stelt groepen samen van maximaal 12 Inburgeringsplichtigen per groep.
- 4.12. Indien er sprake is van een beperkte instroom van Inburgeringsplichtigen, zoekt de Aanbieder de samenwerking op met de andere gecontracteerde aanbieder van de Z-route t.b.v. de samenstelling van de groepen, in overleg met Opdrachtgever.
- 4.13. Aanbieder brengt de Opdrachtgever op de hoogte van veranderende omstandigheden rond de Inburgeringsplichtige, die de voortgang van het traject zouden kunnen beïnvloeden, direct zodra dit speelt.

- 4.14. Aanbieder zorgt ervoor dat de alfabetisering van analfabeten integraal onderdeel uitmaakt van de Z-route.
- 4.15. De taalgroepen kunnen aangevuld worden met inburgeringsplichtigen die onder de oude wet vallen of statushouders die al zijn ingeburgerd maar nog taalondersteuning nodig hebben, waarbij in zijn totaliteit een groeps grootte van 12 wordt gehanteerd. Voorwaarde is dat het groepsniveau gelijk blijft en er geen niveauverschillen ontstaan. Inburgeringsplichtigen die onder de oude wet vallen en statushouders die al zijn ingeburgerd dienen apart te worden gefactureerd bij de gemeenten.
- 4.16. Aanbieder biedt de module “Kennis van de Nederlandse Maatschappij” (KNM) aan als onderdeel van de leerroute voor asielstatushouders.

5. Overdracht

- 5.1. Indien Aanbieder signaleert dat de Inburgeringsplichtige niet in de Z-route past, dan wordt de Opdrachtgever zo snel mogelijk, in ieder geval binnen 12 maanden, geïnformeerd. Als er sprake is van het wisselen van leerroute, dan werkt Aanbieder mee aan een warme overdracht.
- 5.2. Er vindt een eindgesprek plaats tussen aanbieder, opdrachtgever en Inburgeringsplichtige na het doorlopen van het taaltraject. Tijdens dit gesprek vindt evaluatie plaats en wordt naar de carrière-/studiemogelijkheden van Inburgeringsplichtige besproken. De Aanbieder dient een onderbouwd advies te geven aan zowel Opdrachtgever als Inburgeringsplichtige voor richting van vervolgstudie of de arbeidsmarkt.
- 5.3. De inburgeringsplichtige wordt uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek en wordt direct of zo snel als mogelijk geplaatst in een passende lesgroep. Tot het moment van overplaatsing blijft de inburgeringsplichtige taallessen volgen binnen de Z-route en krijgt hij/zij lesstof aangeboden passend bij de overstap die hij/zij gaat maken. De aanbieder Z-route geeft een urenverklaring af voor de reeds gevolgde NT2-uren en participatie-uren.

6. Samenwerking met aanbieder participatie

- 6.1. Aanbieder van de taallessen en aanbieder van het participatie component Z route stemmen het aanbod op elkaar af. De Aanbieder van de taallessen is hierbij in de lead en verantwoordelijk voor de communicatie van het aanbod van zowel taallessen als participatie en zoekt dus de afstemming op met de aanbieder van het participatie component B1. Inburgeringsplichtige heeft hierdoor samenhang in het aanbod.

Inkoop
sociaal
domein

Centraal Gelderland

Inburgering

Inkoopdocument Inburgering



Productbeschrijving
Z route Participatie

Inhoud

Inburgering	1
1. Beschrijving Z route Participatie	3
1.1 Omschrijving	3
2. Wijze van financiering/bekostiging	6
3. Product specifieke eisen	7
3.1 Inburgeringsonderwijs - Z-route participatie	7

1. Beschrijving Z route Participatie

De Z route participatie is gericht op het vergroten/ontwikkelen van de zelfredzaamheid van de cliënt. Dit moet bijdragen aan de doelstelling om zelfstandiger in de maatschappij te staan.

1.1 Omschrijving

- **Doelgroep**
Inburgeringsplichtigen die niet of zeer moeilijk lerend zijn, en waarvan wordt verwacht dat zij niveau B1 en ook niveau A2 niet zullen halen om te kunnen voldoen aan hun inburgeringsplicht. Deze inburgeringsplichtigen zijn beperkt zelfredzaam.
- **Perspectief**
Voor deze inburgeringsplichtigen ligt het perspectief op zelfredzaamheid en meedoen naar vermogen; waar mogelijk op (on)betaald werk.
- **Resultaat**
In dit perceel wordt met participatie bedoeld: vrijwilligerswerk, taal- of werkstage, leerwerktraject, betaald werk. Indien nodig kan een inburgeringsplichtige op zijn participatieplek ondersteund worden door het inzetten van een taalcoach en/of jobcoach. Daarnaast kan binnen de Z-route ook worden ingezet op activiteiten in andere domeinen zoals financiën, gezondheid en sociaal netwerk waarmee het spreken van de Nederlandse taal en participatie worden gestimuleerd. De activiteiten sluiten aan bij de ontwikkelmogelijkheden van de inburgeringsplichtige, vergen een actieve inzet en leveren een directe bijdrage aan de zelfredzaamheid van de inburgeringsplichtige. De MAP is tevens een wettelijk verplicht onderdeel binnen de Z-route. Het wordt geïntegreerd aangeboden binnen het participatietraject.

Dit perceel beoogt dat de inburgeringsplichtige zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 3 jaar:

- a) alle onderdelen van de Nederlandse taal (spreken, luisteren, lezen en schrijven) in de praktijk kan toepassen op minimaal niveau A1, en hoger waar mogelijk;
- b) in staat is om zich zelfstandig te redden in de Nederlandse samenleving;
- c) kennis heeft van de Nederlandse arbeidsmarkt en zijn/haar eigen positie hierin en bijbehorende vaardigheden heeft ontwikkeld voor zover relevant voor de competenties en ambitie van de inburgeringsplichtige.

Doel is dat elke inburgeringsplichtige:

- Voldoet aan de vereisten van de Module arbeidsmarkt en Participatie (MAP), zodat deze module positief kan worden afgerond. In dit kader heeft hij/zij onder meer kennis van de regionale arbeidsmarkt opgedaan, voor zover relevant voor de competenties en ambitie van de inburgeringsplichtige;
- Zich bij afronding van het traject minimaal op trede 3, maar bij voorkeur op een hogere trede van de participatieladder (toevoegen in de bijlage), bevindt.
- Heeft gedurende de looptijd van het traject 800 uren besteed aan activiteiten gericht op zelfredzaamheid, activering en participatie in de Nederlandse maatschappij, zoveel mogelijk op lokaal niveau;
- Inzicht heeft verkregen in de eigen competenties;
- Kennis heeft van

- o mogelijkheden voor betaald werk, vrijwilligerswerk en (taal)stages
- o de eigen omgeving en de beschikbare voorzieningen voor ondersteuning, sport en sociaal contact.

- **Aantal in te zetten uren**

Voor de Z-route is wettelijk voorgeschreven dat de inburgeringsplichtige 800 uur aan participatie besteedt (aangevuld met 800 uren taal en KNM uit perceel 'Taal Z-route'). We verwachten van de aanbieder dat hij binnen drie jaar deze minimaal biedt, waarbij een overschrijding van de 800 uur mogelijk is wanneer dit nodig is om het hoogst haalbare niveau binnen drie jaar te behalen. De intensiteit van het traject (ureninzet per week) wordt in overleg met de gemeente afgestemd op de mogelijkheden en leerbaarheid van de inburgeringsplichtige, waarbij wordt uitgegaan van minimaal 2 dagdelen per week. Van de 800 uur omvat ten minste 400 uur inzet gericht op (voorbereidingen richting) het werken in Nederland (bijvoorbeeld vrijwilligerswerk, onbetaald werk). De overige 400 uur dient ingezet te worden voor participatie activiteiten om mee te kunnen doen in de samenleving, bijvoorbeeld hoe het openbaar vervoer of het zorgsysteem in Nederland werkt of hoe de wijken in de regio zijn opgebouwd.

- **Traject**

Een traject start met een aanmelding vanuit de consulent, waarbij relevante informatie vanuit de Brede Intake met de aanbieder wordt gedeeld. Indien nodig vindt hierover een gesprek plaats om de inburgeringsplichtige op een zo passend mogelijke plek te krijgen. In overleg met de gemeenten wordt nog vastgesteld op welk moment in het totale inburgeringstraject de participatie wordt gestart. De 400 uur praktische inzet moet aansluiten bij de participatiewensen en participatiekansen van de inburgeringsplichtige. Zowel de MAP als de gehele Z-route wordt afgesloten met een eindgesprek tussen de inburgeringsplichtige en de gemeente. De aanbieder bereidt de inburgeringsplichtige voor het op eindgesprek met de gemeente, op basis van een standaardformat, en overhandigt de gemeente een portfolio (standaardformat) van de inburgeringsplichtige. Het portfolio biedt, aanvullend op het eindgesprek, de gemeente een compleet beeld van de inburgeringsplichtige op het gebied van wensen, motivatie, competenties en de mogelijke vervolgstap op de Nederlandse arbeidsmarkt, zodat de gemeente samen met de inburgeringsplichtige aan de slag kan.

- **Groepsverband of individueel**

Het participatietraject is een combinatie van individueel en groepsverband, waarbij enerzijds van elkaar geleerd kan worden en er anderzijds een individuele participatieplek wordt gevonden én er individuele aandacht is voor iemands persoonlijke wensen en vaardigheden op het gebied van participatie/activering.

- **Klassikaal en digitaal**

De participatie is een combinatie van beiden. De participatieplek die gevonden wordt is individueel, de verdere invulling van het traject kan klassikaal zijn, waarbinnen nadrukkelijk individuele aandacht is voor iemands persoonlijke wensen en vaardigheden op het gebied van participatie/activering.

- **Opleveren van**

- Trainingen/workshops/activiteiten gericht op zelfredzaamheid, activering (incl. sport), participatie, ondersteuning en sociaal contact

- 400 uur praktische inzet op de arbeidsmarkt/vrijwilligersorganisaties/activering in een Nederlandstalige omgeving
- voorbereiding op het eindgesprek met de gemeente (MAP & Z-route als geheel)
- overdracht van portfolio (aanvullend op het eindgesprek)

Allerlei activiteiten kunnen worden ingezet die bijdragen aan het vergaren van de kennis en vaardigheden om te participeren op de arbeidsmarkt of elders in de samenleving. Hierbij is het van belang dat deze activiteiten worden aangeboden door uitvoerders die bekend zijn met de regionale en lokale arbeidsmarkt, de lokale infrastructuur en bijbehorende lokale initiatieven, activering en maatschappelijke partners.

Opdrachtnemers dienen bovendien voor de invulling van de MAP afstemming te zoeken met de regionaal verbinder statushouders, het WSP Midden-Gelderland, leerwerkloket, werkbedrijven, de gemeentelijke of regionale diensten werk en inkomen/sociale dienst en waar wenselijk re-integratiebureaus. Tevens dient de uitvoerder van de MAP (gedegen) kennis te hebben van de (werking van de) arbeidsmarkt, kansrijke branches en beroepen, en scholingsmogelijkheden, maar ook van vrijwilligerswerk, activering en lokale initiatieven.

Tenslotte dient er ook goede afstemming en communicatie plaats te vinden met partnerorganisatie en met de gemeenten (inburgeringsconsulent) in relatie tot de participatiewet.

2. Wijze van financiering/bekostiging

De trajectprijzen zijn "all-in". Er kunnen daarnaast geen kosten in rekening worden gebracht. Dit betekent dat de trajectprijzen zijn: inclusief alle bijkomende kosten zoals onder andere huisvesting, reis- en verblijfkosten, tolk, administratie, facturering, creditering, leermiddelen, taalmaatjes of andere informele taalondersteuning, boeken in bruikleen, examens, herexamens, en alle eventuele overige kosten is.

De genoemde kosten in de vorige zin betreffen voorbeelden en zijn geen gelimiteerde opsomming. De trajectprijzen zijn in euro's, exclusief btw, aangezien deze diensten zijn vrijgesteld van btw.

- 40% van de overeengekomen trajectprijs bij start en aanwezigheid van de inburgeringsplichtige bij de eerste activiteit
- 30% van de overeengekomen trajectprijs na 400 uur aanwezigheid van de inburgeringsplichtige
- 30% van de overeengekomen trajectprijs na 800 uur aanwezigheid van de inburgeringsplichtige en wanneer het eindgesprek van Z-route (incl. MAP) positief voltooid is

Het tarief voor de Z leerroute participatie is € 3000,- per Inburgeringsplichtige, per traject, zoals beschreven in dit document, volgens bepalingen, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in alle documenten die onlosmakelijk onderdeel uit maken van de raamovereenkomst.

3. Product specifieke eisen

3.1 Inburgeringsonderwijs - Z-route participatie

Inschrijver dient aan alle gestelde eisen te voldoen. Het niet onvoorwaardelijk kunnen voldoen aan (een of meerdere) eisen leidt tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient niet alleen in de inschrijvingsfase te voldoen aan alle productspecifieke eisen, maar ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

1. Algemeen

- 1.1. Aanbieder levert de dienstverlening, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad, op alle dagen van de week exclusief zon- en feestdagen.
- 1.2. De lessen vinden zo veel mogelijk op werkdagen plaats tussen 09.00 en 17.00 uur. Enkel indien een Inburgeringsplichtige doordeweeks overdag werkt, verzorgt Aanbieder lessen in de avond of overdag op zaterdag. Indien hier sprake van is, wordt vooraf afgestemd met de betreffende klantmanager.
In de lesuren van de Z-leerroute die worden verzorgd door de Aanbieder, komt minimaal aan bod: 400 uur inzet gericht op (voorbereidingen richting) het werken in Nederland (bijvoorbeeld vrijwilligerswerk, onbetaald werk), 400 uur dient ingezet te worden voor participatie activiteiten om mee te kunnen doen in de samenleving, bijvoorbeeld hoe het openbaar vervoer of het zorgsysteem in Nederland werkt of hoe de wijken in de regio zijn opgebouwd. Aanvullend hierop is de Module Arbeidsmarkt en Participatie een verplicht onderdeel van het traject.
- 1.3. Aanbieder draagt er zorg voor dat de lessen van de Z-leerroute goed aansluiten op de voorinburgering vanuit het AZC, indien die heeft plaatsgevonden.
- 1.4. Indien er sprake is van beperkte instroom van Inburgeringsplichtigen, zoekt Aanbieder de samenwerking met de eventuele andere gecontracteerde aanbieder van de Z route t.b.v. de samenstelling van de groepen, in overleg met de Opdrachtgever. Indien er geen andere gecontracteerde aanbieder van de Z route participatie is, treedt aanbieder in contact met opdrachtgever waarbij aanbieder verantwoordelijk blijft voor het aandragen van alternatieven voor inburgeringsplichtigen.
- 1.5. Aanbieder dient minimaal te voldoen aan de wettelijke verplichtingen voor de Z-route taalonderwijs.
- 1.6. Aanbieder biedt zijn docenten marktconforme salariering (inclusief betaalde voorbereidings- en nakijktijd) en de mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering en inhoudelijke ontwikkeling. Dit betekent o.a. dat er wordt verloned op basis van de geldende CAO. Voor ZZP'ers wordt een marktconform uurloon gehanteerd dat conform is aan de richtlijnen van de Beroepsvereniging NT2 docenten (<https://bvnt2.org/tarieven-en-beloning-bekwament2-docenten/>)
- 1.7. Aanbieder borgt dat er voldoende professioneel gekwalificeerd personeel beschikbaar zijn om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Onder andere door het organiseren van een flexibele schil en het aanbieden van omscholingstrajecten.

2. Keurmerk

- 2.1. Aanbieder dient ten tijde van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht in het bezit te zijn van het Blik op Werk Arbeid-keurmerk of gelijkwaardig zoals ISO 9001. Het aspirant keurmerk volstaat eveneens.
- 2.2. In geval Aanbieder het Blik op Werk Arbeid-keurmerk, of het alternatief zoals bij 2.1 beschreven, verliest of geschorst wordt, wordt dit per ommegaande gemeld bij contractmanager van Opdrachtgever en kan de overeenkomst worden ontbonden. De

Inburgeringsplichtigen van Aanbieder worden in dat geval z.s.m., in overleg met de betrokken klantmanagers, overgedragen aan de andere gecontracteerde taalaanbieder.

3. Locaties

- 3.1. Aanbieder van de Z-route dient minimaal 3 locaties verspreid over de regio te hebben die voor alle gemeenten goed bereikbaar zijn. Met goed bereikbaar wordt bedoeld dat de locaties goed bereikbaar zijn met de fiets en het openbaar vervoer vanuit de gehele regio Midden-Gelderland en begaanbaar voor minder validen.
- 3.2. Deze lessen vinden plaats in een leerrijke omgeving (bijvoorbeeld schoolomgeving, bibliotheek) en dienen voor inburgeringsplichtige goed bereikbaar te zijn met het openbaar vervoer.

4. Dienstverlening

- 4.1. Aanbieder begeleidt de Inburgeringsplichtige volgens de route zoals vastgesteld in het PIP. Wijzigingen kunnen alleen worden aangebracht in overleg met en na toestemming van de Opdrachtgever
- 4.2. Aanbieder stimuleert Inburgeringsplichtigen om door te stromen naar een hoger participatieniveau. Binnen de Z-route wordt voor de Inburgeringsplichtige ingezet op het zo snel mogelijk uitstromen naar passend werk.
- 4.3. Aanbieder heeft kennis van de regionale arbeidsmarkt en kent hiervoor de relevante partijen. De aanbieder heeft aantoonbare ervaring in de regionale arbeidsmarkt in toeleiding richting (on)betaald werk
- 4.4. Aanbieder biedt in de leerroute maatwerk mogelijkheden en sluit aan bij de doelen van de Inburgeringsplichtige, zoals geformuleerd in het PIP. Voor de start en tijdens het traject zorgt Aanbieder dat het voor Inburgeringsplichtige duidelijk is wat van hem/haar wordt verwacht en wat er nodig is om aan de in het PIP gestelde doelen te voldoen. Inburgeringsplichtigen zijn na afloop van de Z-route zelfredzame Inburgeringsplichtigen aan de Nederlandse samenleving.
- 4.5. Aanbieder dient minimaal 800 uur te besteden aan activering en participatie. Aanbieder verbindt de participatieactiviteiten aan de leerdoelen en interesses van de Inburgeringsplichtige en aan het taalonderwijs en zoekt hierin de samenwerking met taalaanbieder.
- 4.6. Aanbieder geeft, voor de start van het traject, Opdrachtgever inzage in hoe en op welke wijze de 800 uur aan participatieactiviteiten wordt ingezet. Nadere afspraken hierover worden vastgelegd in het Werkafsprakenboek.
- 4.7. Aanbieder houdt voor iedere Inburgeringsplichtige een portfolio bij waarbij de taalactiviteiten en participatieactiviteiten op cliëntniveau zichtbaar zijn (voortgang).
- 4.8. Aanbieder besteedt in de leerroute expliciet aandacht aan de thema's gezondheid (preventief), sport & positieve gezondheid, financiën, digitale vaardigheden, cultuurverschillen en opbouw van een sociaal netwerk.
- 4.9. Aanbieder draagt er zorg voor dat participatieactiviteiten zoveel mogelijk plaatsvinden in de woonplaats van de Inburgeringsplichtige door aansluiting te zoeken bij lokale (vrijwilligers-)organisaties, instellingen en netwerken. Indien er in een gemeente geen welzijnsinstelling gevestigd is, dan sluit Aanbieder aan bij een instelling in de dichtstbijzijnde/omliggende gemeente(n).
- 4.10. Aanbieder stelt groepen samen van maximaal 12 Inburgeringsplichtigen per groep. Er geldt geen minimum aantal.
- 4.11. Aanbieder brengt de Opdrachtgever op de hoogte van veranderende omstandigheden rond de Inburgeringsplichtige, die de voortgang van het traject zouden kunnen beïnvloeden.

- 4.12. Maximaal 40% van de lessen mogen online gevolgd worden. Dit betekent dat minimum 60% van de lessen fysiek op locatie is. Er vindt geen 'participatie vanuit woonlocatie Inburgeringsplichtigen' plaats. Uitzondering is mogelijk voor werkenden in de Z route, waarbij instemming gevraagd wordt aan opdrachtgever als een Inburgeringsplichtige een baan heeft.

5. Overdracht

- 5.1. Er vindt een eindgesprek plaats tussen aanbieder, opdrachtgever en Inburgeringsplichtige na het doorlopen van het taaltraject. Tijdens dit gesprek vindt evaluatie plaats en wordt naar de carrière-/studiemogelijkheden van Inburgeringsplichtige besproken. De Aanbieder dient een onderbouwd advies te geven aan zowel Opdrachtgever als Inburgeringsplichtige voor richting van vervolgstudie of de arbeidsmarkt.

6. Samenwerking met aanbieder taallessen

- 6.1. Aanbieder van de taallessen en aanbieder van het participatie component Z route stemmen het aanbod op elkaar af. De Aanbieder van de taallessen is hierbij in de lead en verantwoordelijk voor de communicatie van het aanbod van zowel taallessen als participatie en zoekt dus de afstemming op met de aanbieder van het participatie component B1. Inburgeringsplichtige heeft hierdoor samenhang in het aanbod.

Aan : **Bestuurscommissie Inkoop Zorg**
Van : **Module Inkoop Sociaal Domein CG**
Opsteller : Marieke Habraken
Onderwerp : Voorstel beëindigen Pilot Siza Kleurrijk 2024
Datum : 14 juni 2024

Ter informatie
Ter bespreking
Ter advisering

(Aanvinken wat van toepassing is)

Routing van de memo

Het memo heeft de volgende vervolg routing:

- RAF Zorg: d.d. 14 mei 2024 (ter informatie)
- RAO Zorg: d.d. 28 mei 2024 (ter informatie)
- BCI Zorg: d.d. 14 juni 2024 (ter besluitvorming)

BC Inkoop Zorg - Te besluiten dat

1. BC Inkoop Zorg een positief advies geeft aan het Dagelijks Bestuur van de MGR over het stoppen van de Pilot Siza Kleurrijk per 1 april 2024.

Aanleiding

Op 16 februari 2023 is er een overeenkomst tussen Stichting Siza en regio Centraal Gelderland afgesloten met betrekking tot de locatie Kleurrijk van Siza. In deze overeenkomst zijn partijen overeengekomen om naast de raamovereenkomst Groepsbegeleiding Jeugd afspraken te maken voor de locatie Kleurrijk. Deze afspraken zijn gebaseerd op de specifieke doelgroep die op deze locatie wordt begeleid. Deze doelgroep wijkt af van de doelgroep, zoals is bedoeld in de productbeschrijving Groepsbegeleiding Jeugd. De complexiteit van de doelgroep maakt dat regelmatig 1 op 1 begeleiding nodig is.

De overeenkomst met Stichting Siza trad in werking op 1 januari 2023 en de looptijd van de overeenkomst bedroeg één jaar met één verlengingsoptie van één jaar. De einddatum van deze overeenkomst was hiermee op 1 januari 2025 gesteld.

Vooruitlopend op de besluitvorming over de tarieven 2024 zijn de tarieven 2023, waaronder ook de Pilot Siza Kleurrijk, per 1 januari 2024 regulier geïndexeerd. De aanbieders zijn, conform afspraak, over de indexatie en over het besluitvormingsproces tarieven op 21 december 2023 geïnformeerd.

Inkoop SDCG heeft naar aanleiding van het tarievenonderzoek onderzoek gedaan naar de houdbaarheid van de afspraken die er in de Pilot Siza Kleurrijk zijn gemaakt. Hieruit blijkt dat er nog steeds sprake is van een afwijkende doelgroep waarbij regelmatig 1 op 1 begeleiding nodig is. Echter is het nieuwe tarief voor Groepsbegeleiding Jeugd (per 1 april 2024) toereikend.

Advies

Naar aanleiding van het onderzoek dat Inkoop SDCG bij Stichting Siza, locatie Kleurrijk, heeft uitgevoerd en de besluitvorming rondom het tarievenonderzoek door het Algemeen Bestuur van de MGR op 28 maart 2024, adviseert Inkoop SDCG dat:

BC Inkoop Zorg een positief advies geeft aan het Dagelijks Bestuur van de MGR over het stoppen van de Pilot Siza Kleurrijk per 1 april 2024.

Tarieven

Per 1 januari 2023 gold voor Stichting Siza Kleurrijk, voor het tarief van de Groepsbegeleiding Jeugd, een compensatie van € 3,80 per uur op het oorspronkelijke uurtarief van Groepsbegeleiding Jeugd van € 14,63 per uur. Dit bracht het tarief op € 18,43 (prijspeil 2023).

Per 1 januari 2024 bedraagt het geïndexeerde tarief Groepsbegeleiding Jeugd locatie Kleurrijk (41A27) € 19,63 per uur. Het nieuwe tarief voor Groepsbegeleiding Jeugd is vastgesteld op € 23,25 (per 1 april 2024).

Dit betekent dat het nieuwe tarief voor Groepsbegeleiding Jeugd hoger ligt dan het pilottarief van de locatie Kleurrijk Siza. Het nieuwe tarief is daarmee passend voor de Pilot Siza Kleurrijk.

Beëindigen Pilot Kleurrijk Siza ingangsdatum

Met het invoeren van nieuwe reële tarieven is het niet langer noodzakelijk middels Pilot Kleurrijk Siza afwijkende afspraken te maken. Geadviseerd wordt de tarieven die op 1 april 2024 zijn ingegaan te hanteren en daarmee de pilot per 1 april 2024 te beëindigen.

Consequenties voor de uitvoering

De voorgestelde ingangsdatum 1 april 2024 heeft administratief de kleinste impact zowel bij gemeenten als aanbieders, omdat er geen correcties over de eerste 3 maanden toegepast hoeven te worden. De datum sluit ook aan bij de ingangsdatum nieuwe tarieven voor de overige producten.

Financiële consequenties

Invoeren van reële tarieven heeft financiële gevolgen voor de gemeentelijke begrotingen. De impact en omvang is per gemeente verschillend en afhankelijk van diverse factoren waaronder volume, zorggebruik en beleidsmatige keuzes over de inzet hiervan.

Juridische consequenties

Hoewel het opnieuw vaststellen van reële tarieven als wijziging kan worden aangemerkt zien we voornamelijk geen noodzaak om hiervoor een tussentijdse openstelling te doen. Er worden met de vaststelling van de nieuwe tarieven geen inhoudelijke wijzigingen aangebracht en derhalve ook geen marktpartijen benadeeld.

Communicatie

De communicatie over het besluit over de Pilot Siza Kleurrijk zal via de regulier communicatielijnen met gemeenten en aanbieder worden gedeeld.

Bijlage 1 Uitwerking specifieke doelgroep

Specifieke doelgroep

Kleurrijk van Stichting Siza heeft verschillende groepen: groen, geel en blauw. Alle groepen, kleuren, zijn gespecialiseerd in het begeleiden van groepen voor jeugd, in de leeftijd van 4 t/m 18 jaar, met een lichamelijke, verstandelijke of meervoudige beperking, een chronische ziekte of gedragsbeperking.

Hierbij wordt nauw samengewerkt met de school Het Prisma en De Lichtenbeek in Arnhem.

Stichting Siza Kleurrijk voorziet in haar Groepsbegeleiding in de behoefte van een specifieke doelgroep met naast een reguliere begeleidingsvraag ook uiteenlopende en complexe zorgvragen (zorg en verpleegtechnisch handelen). Als gevolg van de complexe zorgvraag dient steeds afstemming te zijn met ouders, school, wijkcoach, maar regelmatig ook met logeren en/of ambulante ondersteuning.

Specifiek voor deze doelgroep geldt dat dossiers up to date moeten zijn met hierin actuele medicatielijsten en protocollen.

De complexiteit van de doelgroep maakt dat regelmatig 1 op 1 begeleiding nodig is. De gemiddelde ratio begeleider – cliënt is 1 op 4.

Door de complexiteit van de doelgroep heeft Stichting Siza niet alleen te maken met de jeugdige op de opvang, maar zijn er ook ouders die zelf opvoedings- en begeleidingsvragen hebben in een instabiele thuissituatie. Vaak beperkt de begeleiding zich niet alleen tot het kind, maar vindt ondersteuning plaats binnen het gehele netwerk.

Aan : **Bestuurscommissie Inkoop Zorg**
Van : **Werkgroep Tariefdifferentiatie**
Opsteller : Sandra Tap, Arjan Verstegen, Jorn van
Roosmalen
Onderwerp : Beoogd effect tariefdifferentiatie
Datum : 14 juni 2024

Ter informatie
Ter bespreking
Ter advisering

(Aanvinken wat van toepassing is)

Routing van de memo

- RAF: d.d. 14 mei 2024 ter info (mondeling)
- RAO Zorg: d.d. 28 mei 2024 ter info
- BCI: d.d. 14 juni 2024 ter besluitvorming

BC Inkoop te besluiten dat

1. *De bestuurscommissie inkoop vast stelt dat het beoogd effect van tariefdifferentiatie is:*
 - Een zo passend mogelijk tarief voor elke aanbieder
 - Een eerlijkere verdeling van de beschikbare middelen*En geeft daarmee opdracht aan de werkgroep tariefdifferentiatie dit verder uit te werken binnen deze kaders.*

BC Inkoop neemt kennis van

2. *Het feit dat tariefdifferentiatie naar verwachting niet zal leiden tot een directe kostenbesparing.*
3. *Het plan van aanpak voor fase 2.*

Aanleiding

BC Inkoop Zorg heeft in december 2023 kennis genomen van de oplevering van het tariefonderzoek Ambulant. Besluitvorming over het tarievenonderzoek heeft in maart 2024 plaatsgevonden. Onderdeel van het door het onafhankelijke onderzoeksbureau TransitiePartners opgeleverde rapport is een advies over het hanteren van tariefdifferentiatie.

BC Inkoop Zorg heeft op 26 januari 2024 de opdracht gegeven om, onder regie van Inkoop SDCG en als onderdeel van het programmaplan 2024, onderzoek te verrichten naar de mogelijkheden voor tariefdifferentiatie.

In deze memo is fase 1, beoogd effect tariefdifferentiatie, verder uitgewerkt en wordt aan BC inkoop gevraagd of het onderzoek naar de mogelijkheden en behoeften tot differentiatie, verder uitgewerkt mag worden door de ambtelijke werkgroep. Vooruitlopend op het besluit is de werkgroep met fase 2 aan de slag gegaan. In de laatste fase (3) zal de implementatie worden uitgewerkt.

Argumentatie

1. Beoogd effect van tariefdifferentiatie
De praktijk (algemeen nieuws, contractgesprekken, jaarrekeninganalyse) wijst uit dat de tarieven niet voor alle gecontracteerde aanbieders altijd kostendekkend zijn. Ondanks dat wel door de regio voldaan wordt aan de AMvB reële prijzen. De AMvB reële prijzen betekenen niet dat een tarief voor alle aanbieders kostendekkend moet zijn, maar wel voor een gemiddeld efficiënt opererende aanbieder.
Op basis van opgehaalde input tijdens o.a. contractgesprekken en op analyse van de jaarrekeningen is gesignaleerd dat in het algemeen microaanbieders (ook wel niet-instellingen / vrijgevestigde en zzp'ers) vaak uit kunnen komen met de tarieven of mogelijk zelfs een te hoog tarief

ontvangen en dat voor systeemaanbieders (grote instellingen / academische centra) de tarieven taakstellend zijn waardoor zij niet altijd uitkunnen met de tarieven.

Consequentie hiervan is dat systeemaanbieders regelmatig te maken hebben met financiële uitdagingen en microaanbieders in het algemeen minder. Om deze situatie te veranderen is een aanpassing nodig. Het beoogd effect van tariefdifferentiatie is:

- Een passender tarief voor elke aanbieder (systeemaanbieders ontvangen een hoger tarief; microaanbieders een lager tarief. De kaders hiervoor worden meegenomen in fase 2).
- Door de tarieven te differentiëren worden de beschikbare middelen herverdeeld over de gecontracteerde aanbieders met als gevolg een eerlijkere verdeling.

2. Plan van Aanpak fase 2

In fase 2 gaan de mogelijkheden en behoeften aan differentiatie onderzocht worden.

Onderstaand het plan van aanpak binnen deze fase:

Tijdspad	Stap	Wat
Juni/juli 2024	Onderzoeken	Op welke termijn tarief tariefdifferentiatie mogelijk is: <ul style="list-style-type: none">• bij de verlenging van de overeenkomst (als onderdeel van de verlenging) of;• bij een nieuwe inkoop
	Onderzoeken	Of tariefdifferentiatie binnen elke zorgvorm mogelijk/gewenst is
September 2024	Voorwaarden	<ul style="list-style-type: none">• bepalen randvoorwaarden voor tariefdifferentiatie
Okt/nov 2024	Informereren	BC Inkoop informeren over de uitkomst van fase 2
Okt/nov 2024	Fase 3	Besluit of fase 3 – implementeren differentiatie - van start gaat

Consequenties voor de uitvoering

Het verwijsgedrag heeft invloed op de kosten, dit wordt verder uitgewerkt in fase 2

Financiële consequenties

Het doel is om de middelen eerlijker over de aanbieders te verdelen. Het effect van de transitie mag niet zijn dat het project tariefdifferentiatie meer mag gaan kosten voor de gemeentes. Een voorzichtige inschatting is dat het project budget neutraal opgeleverd kan worden. Er is geen sprake van een kostenbesparing. Dit zal in fase 2 duidelijker worden.

Invoering en Juridische consequenties

Vooruitlopend op fase 2 heeft de werkgroep advies ingewonnen over het moment waarop tariefdifferentiatie kan worden ingevoerd. Het beeld is dat invoering gedurende de looptijd van het huidige contract juridisch niet houdbaar is. Dit betekent dat tariefdifferentiatie pas kan worden ingevoerd bij een nieuwe inkoopronde. Voor de meeste ambulante zorgvormen is dat op zijn vroegst in 2026. De planning is om de behandelproducten binnen de Jeugdwet eerder opnieuw in te kopen, die tarieven kunnen dus eerder worden gedifferentieerd.

In fase 2 zullen de juridische consequenties met advies van onze jurist en advocaat verder worden uitgewerkt.

Communicatie

Niet van toepassing, er wordt enkel akkoord gevraagd om het onderzoek verder voort te zetten binnen de geschetste kaders.

Aan : **BC Inkoop**
Van : Sjaak van den Brand, Directeur MGR
Onderwerp : Evaluatie tarievenonderzoek
Datum : 14 juni 2024

Ter informatie
Ter bespreking
Ter advisering

(Aanvinken wat van toepassing is)

BC Inkoop Zorg – ter besluitvorming

1. Kennis nemen van het proces dat gevolgd wordt voor het tarievenonderzoek
2. De BC Inkoop zorg wordt gevraagd of er nog aanvullende elementen zijn die zij willen meegeven voor de evaluatie?

Aanleiding

In 2023 heeft een tarievenonderzoek voor de Ambulante zorgvormen plaatsgevonden. De bestuurscommissie Inkoop Zorg heeft (d.d. 8 maart 2024) verzocht intern een evaluatie te doen van het proces. Daarbij heeft de bestuurscommissie het meegegeven dat zij graag beantwoording van de volgende vragen in de evaluatie terug zien komen:

- Welke lessen kunnen we leren in het proces en in onze samenwerking?
- Hoe kunnen we dit de volgende keer anders doen?

Aan de directeur van de MGR wordt gevraagd deze evaluatie uit te voeren.

Proces

Fasen

De evaluatie zal op de verschillende fasen van het tariefonderzoek ingaan. Hierbij worden drie fasen onderscheiden:

- Voorfase, de periode van opdrachtverstrekking tot de start van de uitvoering van het onderzoek.
- Uitvoeringsfase, de periode waarin het onderzoek door het onafhankelijk onderzoeksbureau heeft plaatsgevonden.
- Advies & besluitvormingsfase, de periode vanaf door het onderzoeksbureau opgeleverd eindrapport tot besluitvorming.

Hoofdvragen

Om antwoord te kunnen geven op de vragen van de bestuurscommissie zal in de evaluatie worden gekeken naar een aantal elementen:

- Zijn de besluiten genomen binnen de juiste (wettelijke) kaders, bevoegdheden en mandaten.
- Zijn de besluiten genomen op basis en met kennis van juiste en complete informatie.
- Zijn alle betrokken partijen voldoende en op de juiste wijze geïnformeerd over het proces, de voortgang en de uitkomst. Daarbij wordt ook het perspectief van de gemeenteraden meegenomen.

De evaluatie zal op basis van dossieronderzoek, (groeps)gesprekken en waar nodig aangevuld met schriftelijke vragen plaatsvinden.

Wie worden in de evaluatie betrokken

- Bestuurders Algemeen Bestuur MGR
- Bestuurders BC Inkoop Zorg
- Projectleider tarievenonderzoek
- Werkgroep tarievenonderzoek
- Ambtelijke vertegenwoordiging RAO Zorg

- Ambtelijke vertegenwoordiging RAF Zorg
- Manager Module Inkoop SDCG
- Selectie van gecontracteerde aanbieders
- Onderzoeksbureau TransitiePartners

Opleveren evaluatie en aanbevelingen

De directeur van de MGR zal zijn bevindingen en aanbevelingen verwerken in een evaluatie en adviesrapport en deze zal worden opgeleverd aan de bestuurscommissie inkoop zorg. Streven is de evaluatie(gesprekken) voor de zomer af te ronden zodat direct na de zomer het rapport kan worden opgeleverd.

Aan : **BC Inkoop**
Van : **Module Inkoop SDCG**
Opsteller : Linda Hamstra & Jorn van Roosmalen
Onderwerp : Reacties zorgaanbieders op tarieven 2024
Datum : 14 juni 2024

Ter informatie
Ter bespreking
Ter advisering

(Aanvinken wat van toepassing is)

Routing van de notitie

De notitie heeft de volgende vervolg routing:

- RAO Zorg: d.d. 28 mei 2024 (ter informatie)
- Bestuurscommissie Inkoop Zorg: d.d. 14 juni 2024 (ter bespreking)
- Algemeen Bestuur MGR: d.d. 27 juni 2024

Te bespreken BC Inkoop

1. Kennis nemen van het procesvoorstel voor vervolggesprekken met aanbieders.
2. Bespreken of bestuurders naar aanleiding van de brief (bijlage 7.2) het eerdere advies (hanteren van de tarieven zoals opgenomen in de *'Rapportage Tarievenonderzoek Wmo en Jeugd Ambulant – Tarieven 2024 vanuit keuzes regionale werkgroep'*) inclusief de ingangsdatum 1 april 2024 willen handhaven of herzien.

Aanleiding

Op 8 maart 2024 heeft de Bestuurscommissie Inkoop geadviseerd om de tarieven ambulantly als geadviseerd en berekend door TransitiePartners per 1 april 2024 te gaan hanteren. Hierop is uitgezonderd de parameterwaarde voor Personeel-Niet-in-Loondienst zoals te lezen in *'Rapportage Tarievenonderzoek Wmo en Jeugd Ambulant – Tarieven 2024 vanuit keuzes regionale werkgroep'*. Tevens is geadviseerd over het hanteren van de huidige geïndexeerde tarieven 2024 op de zorgvorm behandeling, in afwijking van de lagere reële tarieven.

Aanbieders zijn vervolgens in maart per brief geïnformeerd over de inhoud en het advies van de bestuurscommissie en de proceslijn richting besluitvorming in het Algemeen Bestuur.

Het Algemeen Bestuur van de MGR heeft eind maart 2024 conform advies van de BC Inkoop besloten. Hierop zijn de aanbieders begin april geïnformeerd over het besluit en de per 1 april geldende tarieven.

Na het definitieve akkoord door het Algemeen Bestuur van de MGR op 28 maart 2024 op de voorgelegde tarieven voor de zorgvormen Behandeling, Begeleiding, Groepsbegeleiding en Huishoudelijke ondersteuning heeft De MGR diverse bezwaren¹ en verzoeken ontvangen van gecontracteerde zorgaanbieders. In deze procesnotitie geeft Inkoop SDCG aan hoe wordt omgegaan met deze verzoeken. Om een helder overzicht te geven van de aard van de bezwaren en verzoeken hebben wij tevens een samenvatting hiervan gemaakt.

Samengevat de punten die aanbieders aangeven:

- De beleidskeuze van de regiegemeente om af te wijken van de parameters waardoor de adviestarieven zoals geadviseerd door TransitiePartners worden verlaagd.

¹ Het betreft (nog) geen formeel juridische bezwaren maar uitingen van ongenoegen en verzoeken tot heroverweging besluitvorming

- De ingangsdatum van de nieuwe tarieven per 1 april 2024, aanbieders zien gezien de stijgende kosten graag dat de tarieven per 1 januari 2024 ingaan.
- Voor enkele behandelproducten binnen de zorgvorm Ambulante Behandeling Jeugd is voor 2024 besloten de reeds geïndexeerde (hogere) tarieven te hanteren. Voor 2025 gelden vooralsnog de nieuw berekende tarieven prijspeil 2024. Deze tarieven zijn lager waardoor mogelijk de kwaliteit van zorg per 2025 in gevaar komt. Onduidelijk is nog of met de herijking van de regionale inzet op behandelvormen hier een structurele oplossing voor komt.

Verzoek van de zorgaanbieders

Bovenstaande inhoudelijke bezwaren hebben geleid tot een aantal dringende verzoeken aan de bestuurders van de MGR:

- Zorgaanbieders verzoeken om een inhoudelijk toelichtingsgesprek met (een afvaardiging van) de bestuurders van de bestuurscommissie Inkoop.
- Zorgaanbieders verzoeken om een herziening op de tarieven voor producten binnen de zorgvorm Behandeling Jeugd.
- Zorgaanbieders verzoek in te zetten op tariefdifferentiatie.
- Zorgaanbieders verzoeken aan het algemeen bestuur van de MGR om de ingangsdatum van de nieuwe tarieven te heroverwegen en deze alsnog met terugwerkende kracht per 1 januari 2024 in te laten gaan.

Advies

Om een zorgvuldig traject te blijven lopen richting aanbieders ligt de regie op gesprekken bij Inkoop SDCG. We adviseren regiogemeenten zeer dringend om zowel ambtelijk als bestuurlijk lokaal niet in gesprek te gaan met zorgaanbieders over de vastgestelde tarieven. Regionaal volgen we de volgende lijnen:

Behandeling

De zorgvorm behandeling wordt momenteel door een werkgroep verder tegen het licht gehouden. We adviseren om de signalen mee te geven aan deze werkgroep met het verzoek de bezwaren van de aanbieders mee te nemen in de verdere uitwerking van behandeling. Indien nodig verzoeken de bestuurders de werkgroep om bij een afwijkende tijdslijn tevens een advies te ontvangen over hoe om te gaan met de tarieven behandeling in 2025.

In de argumentatie vanuit aanbieders zien we vooralsnog geen aanleiding een ander advies uit te brengen voor de zorgvorm behandeling. Aan de BC Inkoop van 14 juni zal worden gevraagd of zij bestuurlijk een andere afweging willen maken op basis van de bezwaren van aanbieders. Dit zal indien nodig worden omgezet naar een advies voor het Algemeen Bestuur waarna besluitvorming zal plaatsvinden.

Tariefdifferentiatie

Er is reeds een bestuurlijke opdracht gegeven om de doelen en eventuele mogelijkheden voor tariefdifferentiatie verder uit te werken. We adviseren om de gekozen lijn en het afgesproken proces hiervoor te blijven volgen. Aanbieders zijn hierover geïnformeerd en we kunnen dit ter bestuurlijke bespreking vanuit bestuurlijk perspectief verder toelichten.

Ingangsdatum

In de BC Inkoop van 8 maart 2024 is geadviseerd om de tarieven met prijspeil 1 januari 2024 te hanteren en als ingangsdatum te kiezen voor 1 april 2024. Contractueel gezien zijn de gemeenten per verlengingsdatum van de lopende overeenkomst op 1 juli 2024 verplicht de nieuwe tarieven te gaan

hanteren². De ingangsdatum 1 april 2024 is een middenweg als tegemoetkoming richting aanbieders. Het Algemeen Bestuur van de MGR heeft dit advies overgenomen en heeft besloten deze ingangsdatum vast te stellen.

In de argumentatie vanuit aanbieders zien we vooralsnog geen aanleiding een ander advies uit te brengen over de ingangsdatum. Aan de BC Inkoop van 14 juni zal worden gevraagd of zij bestuurlijk een andere afweging willen maken op basis van de bezwaren van aanbieders. Dit moet worden omgezet naar een advies voor het Algemeen Bestuur waarna besluitvorming zal plaatsvinden. Dit is noodzakelijk omdat aanbieders een formeel verzoek tot heroverweging van de eerdere besluitvorming hebben ingediend bij de MGR.

Proces

Bestuurlijk gesprek met afvaardiging aanbieders

Inkoop SDCG heeft via brieven, contractgesprekken, telefoon en mail informatie gegeven over het tariefonderzoek en de nieuwe tarieven per 1 april 2024. Uit de communicatie met de zorgaanbieders is gebleken dat de behoefte van de aanbieders om met de bestuurders om tafel te gaan groot is.

Wij vinden het belangrijk dat aanbieders gehoord worden en daarmee dat de signalen ook bestuurlijk worden besproken. Om deze signalen scherp gedefinieerd te krijgen heeft Inkoop SDCG de aanbieders verzocht een concreet overzicht te maken van de specifieke bespreekpunten. Hiermee kunnen voorafgaand aan het bestuurlijk gesprek vragen en verwachtingen helder worden geformuleerd. Met deze informatie zal Inkoop SDCG de juiste gesprekspartners uitnodigen, de agenda opstellen en het gesprek voorbereiden.

Inkoop SDCG haalt op dit moment ambtelijk op wat de aanbieder precies willen bespreken en welke aanbieders als afvaardiging aan het bestuurlijke gesprek gaan deelnemen. Vanuit de bestuurders adviseren we dat een afvaardiging van de Bestuurscommissie Inkoop bestaande uit 5 wethouders namens de bestuurscommissie het gesprek aangaan met de aanbieders. Voorgesteld wordt de volgende bestuurders hiervoor te benaderen:

De bestuurders vanuit de escalatie ladder:

wethouder van der Pas, gemeente Rozendaal en

wethouder Roelofs, gemeente Arnhem

aangevuld met:

wethouder Hofstede, gemeente Rheden en tevens voorzitter BC Inkoop;

wethouder Mulder, gemeente Renkum;

wethouder Teunissen, gemeente Overbetuwe

Namens Inkoop SDCG zal bij dit gesprek in elk geval de manager Inkoop aansluiten. Voorafgaand aan het bestuurlijke gesprek zal vanuit Inkoop SDCG tevens een voorbespreking voor de bestuurders worden georganiseerd waarin bovenstaande lijnen worden toegelicht.

Streven is het gesprek met aanbieders zo spoedig mogelijk te plannen, bij voorkeur voor de bestuurscommissie van 14 juni zodat in deze BC Inkoop ter vergadering een terugkoppeling kan worden gedaan van het gesprek en dit kan worden meegenomen in het advies voor het Algemeen Bestuur.

² AmvB reële prijs

Bestuur MGR
Dorpsplein 1
6931 CZ Westervoort

Arnhem, 30 april 2024

Onderwerp: Reactie op uw brief d.d. 4 april 2024 met kenmerk u202451EN

Geachte bestuursleden van de MGR,

Naar aanleiding van uw brief van 4 april 2024, waarin u heeft besloten de tarieven met ingang van 1 april 2024 te accorderen, schrijven wij u deze brief. Samenwerken is één van de doelstellingen binnen de zorg, en gezien onze grote achterban in deze contractregio, voelen wij ons verantwoordelijk om deze brief gezamenlijk op te stellen.

Uit uw brief is duidelijk geworden dat dit besluit is genomen naar aanleiding van de 'Rapportage Tarievenonderzoek Wmo en Jeugd Ambulant – Tarieven 2024 vanuit keuzes regiogemeenten'.

Het tariefonderzoek heeft betrekking op 2024. Echter, onze organisaties hebben sinds 2023 te maken met aanzienlijke loonsverhogingen (bepaald door de Ggz Cao) van twee keer 5%, die niet zijn gecompenseerd over 2023.

Hoewel wij begrip hebben voor de tijd die uw bestuur heeft genomen voor besluitvorming, lost de ingangsdatum van 1 april 2024 niet het ontstane probleem op, maar vergroot het dit met nog eens 3 maanden.

Wij vernemen graag van u wat de inhoudelijke motivatie is geweest om tot deze ingangsdatum te komen, en verzoeken u om uw besluit te heroverwegen en de ingangsdatum van 2024 te handhaven; 1 januari 2024. Wij begrijpen dat dit administratieve consequenties met zich meebrengt, maar deze zijn niet onoverkomelijk en hebben eerder plaatsgevonden.

Namens de bestuurders van,

DIT Coaching | Jados | Plus Home | Vivens Begeleiding | Woonzorgnet | ZorgPlus GGZ

