

Inkoopleidraad

Procedure voor Sociale & Andere Specifieke diensten
Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012

Dienstverlening door onderwijsconsulenten in de flexibele schil

Augustus 2023 tot en met december 2027

Stichting ondersteuning van Scholen en Ouders

Versie: definitief
Datum: 16 februari 2023

Wijzigingsbeheer

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver 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.

Als later blijkt dat de Inkoopleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een inschrijver redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Stichting ondersteuning van Scholen en Ouders (hierna: [Onderwijsconsulenten](#)) anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

[Onderwijsconsulenten](#) behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

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

De planning van deze aanbesteding vindt u in paragraaf 5.4 van deze Inkoopleidraad.

Inhoud

1	Aanbestedende dienst	6
1.1	Aanbestedende dienst	6
1.2	Contactpersonen en -gegevens	6
1.3	Algemene informatie	6
2	Beschrijving opdracht	7
2.1	Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	7
2.1.1	<i>Algemene informatie en uitgangspunten</i>	7
2.1.2	<i>Huidige situatie en toekomstperspectief</i>	7
2.1.3	<i>Financiering van de organisatie</i>	8
2.1.4	<i>Inkoopdoelstelling(en)</i>	8
2.1.5	<i>Werkzaamheden van de onderwijsconsulent</i>	8
2.1.6	<i>Kennis, vaardigheden en competenties van de onderwijsconsulent</i>	10
2.2	Omschrijving in te kopen voorziening: De overeenkomst en looptijd	12
2.3	Omvang van de opdracht	13
2.4	Indeling in percelen: Onderverdeling naar geografisch gebied en ervaringsniveau	13
2.4.1	<i>Geografisch gebied</i>	13
2.4.2	<i>Aantal raamovereenkomsten per perceel</i>	15
2.4.3	<i>Ervaringsniveau</i>	16
2.5	Tussentijdse toetreding	17
2.6	Toeleiding van leerling naar een specifieke onderwijsconsulent (de opdrachtverstrekking)	18
2.7	Algemene inkoopvoorwaarden en handboek	19
2.8	Bekostiging	19
3	Aanbestedingsvoorwaarden	21
3.1	Algemeen	21
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	21
3.3	Opvragen aanvullende informatie	21
3.4	Uitsluitingsgronden	21
3.5	Uitvoeringseisen	25
3.6	Geschiktheidseisen	25
3.6.1	<i>Toelichting op referentie eis (eis 7)</i>	26
3.7	Opvragen bewijsmiddelen gedurende looptijd overeenkomst	27
4	Gunningscriteria	28
4.1	Casusbeschrijving	28
4.2	Vormvereisten antwoorden gunningscriterium 1	29
4.3	Beoordelingsrichtlijn gunningscriterium 1	29
4.4	Presentatie	30
4.5	Vormvereisten antwoorden gunningscriteria 2	31
4.6	Beoordelingsrichtlijn gunningscriterium 2	31
4.7	Het bepalen van de score per gunningscriterium	33
4.8	Het berekenen van de overall totaalscore	33
4.9	Rangschikking totaalscores	34

4.10	Gunning op basis van vastgestelde behoefte	34
5	Procedure voor inschrijving en beoordeling	35
5.1	Procedure	35
5.2	Procedurevoorschriften	35
5.3	Beoordeling van inschrijvingen	35
5.3.1	<i>Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden</i>	35
5.3.2	<i>Stap 2: Controle op geschiktheidseisen</i>	35
5.3.3	<i>Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen</i>	36
5.3.4	<i>Stap 4: Beoordeling gunningscriteria</i>	36
5.4	Planning	36
5.5	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	37
5.5.1	<i>Hoofdaannemer</i>	37
5.5.2	<i>Combinatie</i>	37
5.5.3	<i>Groepsonderneming</i>	38
5.6	Vragen over de procedure en de documenten	38
5.7	Klachten en rechtsgang	38
5.7.1	<i>Klachten</i>	38
5.7.2	<i>Rechtsgang</i>	38
5.7.3	<i>Toepasselijk recht</i>	39
6	Bijlagen & Checklist	40
6.1	Bijlagen	40
6.2	Checklist	40

Definities

Aanbieder	Een door Onderwijsconsulenten na het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure gegunde partij die een overeenkomst sluit met Onderwijsconsulenten .
Beoogd onderwijsconsulent	De individuele persoon die door de inschrijver bij de uitvoering van de overeenkomst ingezet zal worden als onderwijsconsulent.
CCE	Centrum voor Consultatie en Expertise
Inschrijver	Een aanbieder (zelfstandige of organisatie) die geïnteresseerd is in deelname aan de aanbesteding of die zich inschrijft in de aanbesteding, maar die de opdracht (nog) niet gegund heeft gekregen.
Ketenpartners	Partijen waarmee Onderwijsconsulenten en onderwijsconsulenten te maken hebben bij de uitvoering van de dienstverlening. Dit zijn onder andere: Samenwerkingsverbanden, gemeenten, team toegang Jeugd, scholen, overkoepelende scholengemeenschappen of andere samenwerkingsvormen van scholen, (jeugd)hulpverleningsinstanties, de leerplichtambtenaar etc.
LPA	Leerplichtambtenaar
MEE	De organisatie MEE
Onderwijsconsulenten	De Stichting ondersteuning van Onderwijs en Scholen.
Onderwijsconsulenten	De personen die de ondersteuning als onderwijsconsulent verzorgen.
Overeenkomst	De overeenkomst die Onderwijsconsulenten wil sluiten met gegunde partijen. De Overeenkomst bestaat uit een Raamovereenkomst én als bijlage daarbij een Overeenkomst van Opdracht die geldt iedere keer dat een casus wordt toegewezen. Het geheel tezamen wordt aangeduid met overeenkomst. De overeenkomst van opdracht bevat de inhoudelijke bepalingen die van toepassing zijn als na toewijzing een overeenkomst van opdracht tot stand komt, zodat voor feitelijke toewijzing alleen nog een toewijzingsmail noodzakelijk is.
Samenwerkingsverband (SWV)	Gewone scholen en speciaal onderwijs scholen in een regio werken samen binnen een samenwerkingsverband, binnen het samenwerkingsverband maken zij afspraken over hoe de extra ondersteuning in de regio geregeld is.
SMART	Specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.
Toewijzing	Het middels een e-mail bericht toewijzen van een casus aan een onderwijsconsulent (in de vaste of flexibele schil). In geval van een onderwijsconsulent in de flexibele schil komt met de toewijzing een overeenkomst van opdracht voor die betreffende casus tot stand.

1 Aanbestedende dienst

1.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Stichting ondersteuning van Scholen en Ouders (hierna '[Onderwijsconsulenten](#)'), gevestigd aan de Doctor Kuyperstraat 14 (2514 BB) te Den Haag.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

Contactpersoon voor deze aanbesteding is mr. E.J. (Lisanne) Koot, aanbestedingsrecht advocaat en inkoopadviseur bij Victor Advocaten, bereikbaar via I.koot@onderwijsconsulenten.nl.

Communicatie over deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. De aanbesteding is te raadplegen in TenderNed onder TenderNed kenmerk TN396218.

1.3 Algemene informatie

[Onderwijsconsulenten](#) wordt gesubsidieerd door het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap (OCW). Ook het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) is betrokken bij onderdelen van de dienstverlening van [Onderwijsconsulenten](#).

2 Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 *Algemene informatie en uitgangspunten*

Onderwijsconsulenten spant zich in om jeugdigen die langdurig thuiszitten of jeugdigen met een extra ondersteuningsbehoefte te koppelen aan voor hen geschikte scholen. In dat kader heeft de organisatie onderwijsconsulenten voor haar werken die begeleiden, bemiddelen en adviseren bij problemen rondom toelating of begeleiding van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte of die langdurig thuiszitten.

Onderwijsconsulenten richt zich op jeugdigen in het primair onderwijs (PO), voortgezet onderwijs (VO), (voorgezet) speciaal onderwijs ((V)SO) en middelbaar beroepsonderwijs (MBO). De onderwijsconsulenten leveren onderwijsondersteuning bestaande uit bemiddeling tussen en advies aan alle mogelijk bij een jeugdige betrokken partijen zoals de jeugdige zelf, de ouders, de betrokken school, het samenwerkingsverband waar een school toe behoort, jeugdhulpverleners en het netwerk van de jeugdige.

De onderwijsconsulenten zoeken samen met de jeugdige, de ouders, de scholen, het samenwerkingsverband, de gemeente en eventuele betrokken jeugdhulpverlening naar een passende oplossing. Het uiteindelijke doel van de bemiddeling door een onderwijsconsulent is het vinden van de best mogelijke onderwijsplek, rekening houdende met de reële mogelijkheden van de betrokkenen.

Hoe de onderwijsconsulent tot het te behalen doel komt is afhankelijk van de situatie. Het kan zijn dat erop ingezet wordt dat een jeugdige op de huidige school blijft en dat de onderwijsconsulent kijkt wat daarvoor nodig is en begeleiding biedt om tot dat doel te komen. Als dat niet kan, of duidelijk is of wordt dat de huidige school niet (meer) geschikt is, dan wordt gekeken welke andere school passend is en wat ervoor nodig is om een jeugdige daar daadwerkelijk te kunnen plaatsen. In sommige gevallen wordt ingezet op onderwijszorgarrangementen of maatwerk oplossingen.

2.1.2 *Huidige situatie en toekomstperspectief*

Onderwijsconsulenten is een organisatie die al jaren bestaat. Naar aanleiding van de groei van de dienstverlening van **Onderwijsconsulenten** en interne ontwikkelingen, startte de organisatie in 2018 met een transitietraject om de organisatie verder te professionaliseren en een duidelijker positie te geven in het veld.

Onderdeel van die transitie is het opnieuw vormgeven van de dienstverlening vanuit de organisatie. In het verleden werkten onderwijsconsulenten altijd op basis van een overeenkomst van opdracht. Door gestage groei van de dienstverlening en de voor de dienstverlening benodigde continuïteit is dat voor de toekomst niet meer gewenst.

In het transitieproces is bepaald dat **Onderwijsconsulenten** gaat werken met een vaste en flexibele schil van onderwijsconsulenten. De vaste schil van onderwijsconsulenten treedt in loondienst van **Onderwijsconsulenten**. De flexibele schil bestaat uit onderwijsconsulenten die een raamovereenkomst sluiten met **Onderwijsconsulenten** op basis waarvan zij na toewijzing individuele opdrachten (casussen) uitvoeren.

De vaste schil van onderwijsconsulenten zal de basis vormen van de organisatie en zal op termijn in beginsel dekking bieden over het hele land, ingedeeld in teams. De flexibele schil zal worden ingezet op het moment dat met de onderwijsconsulenten in de vaste schil niet voorzien kan

worden in de behoefte binnen een team. De regioteams gaan zoveel mogelijk autonoom en zelfstandig opereren. De omvorming naar een vaste en flexibele schil van onderwijsconsulenten treedt per 1 augustus 2023 in werking.

2.1.3 **Financiering van de organisatie**

[Onderwijsconsulenten](#) wordt volledig gefinancierd middels een subsidie vanuit het ministerie van OCW. De subsidieaanvraag voor de nieuwe periode (van augustus 2023 tot en met (uiterlijk) december 2027) is in gang gezet. Indien die subsidie niet verleend zou worden dan kan dat aanleiding zijn om deze aanbesteding in te trekken. Mocht de subsidie – om wat voor reden dan ook – gedurende de periode waar de overeenkomst op ziet worden beëindigd of korter duren dan nu is voorzien, dan kan dit aanleiding zijn om de gesloten overeenkomsten vroegtijdig te ontbinden.

2.1.4 **Inkoopdoelstelling(en)**

Deze aanbesteding richt zich op de inkoop van de onderwijsconsulenten die op basis van een te gunnen raamovereenkomst de dienstverlening binnen de flexibele schil zullen uitvoeren na toewijzing van een individuele casus (waarmee de onderliggende overeenkomst van opdracht tot stand komt). Deze aanbesteding is voor [Onderwijsconsulenten](#) geslaagd als zij met voldoende partijen een raamovereenkomst heeft weten te sluiten met daartoe gekwalificeerde onderwijsconsulenten.

[Onderwijsconsulenten](#) wil een zodanig aantal raamovereenkomsten sluiten dat zij een flexibele schil vormen om de eigen (vaste) organisatie waarmee zij per regio in staat is om flexibel en snel in te kunnen spelen op fluctuaties in het aantal casussen dat door [Onderwijsconsulenten](#) behandeld wordt. De flexibele schil zal ingezet worden op het moment dat de onderwijsconsulenten in loondienst de casussen binnen dat team niet (snel genoeg) kunnen oppakken. Dit kan aan de orde zijn als de vaste schil (nog) niet groot genoeg is om alle casussen binnen een regioteam op te pakken. Dit kan ook zijn door piekbelasting door plotse toename in het aantal casussen. Daarnaast voorziet [Onderwijsconsulenten](#) dat inzet vanuit de flexibele schil noodzakelijk kan zijn om ziekteverzuim binnen de vaste schil op te vangen. Ook kan het zijn dat een onderwijsconsulent in de flexibele schil bepaalde specifieke expertise of kennis binnen een bepaalde (sub)regio heeft die voor een individuele casus nodig is. Ook dan zal inzet vanuit de flexibele schil plaatsvinden.

Om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen worden alleen inschrijvers die voldoen aan alle in de inkoop gestelde eisen (waaronder eisen die zijn gesteld aan de beoogd onderwijsconsulent) en die vervolgens ook voldoende scoren op de daarin gestelde criteria gecontracteerd. De precieze eisen vindt u in de navolgende hoofdstukken.

2.1.5 **Werkzaamheden van de onderwijsconsulent**

De onderwijsconsulenten dragen bij aan een doorlopende ontwikkeling van ieder kind, uitgaande van het belang van het kind en in verbinding met betrokkenen. De onderwijsconsulenten zetten zich in voor het recht op leren en ontwikkelen van kinderen. De onderwijsconsulenten bieden ondersteuning aan, bemiddelen, adviseren en begeleiden partijen naar een zinvolle, op ontwikkeling gerichte tijdsbesteding voor het kind. De onderwijsconsulenten delen daarnaast signalen en zetten zichzelf in om het lerend vermogen van partijen te versterken. Het kind staat centraal.

Onderwijsconsulenten die in de flexibele schil zitten houden zich bezig met het adviseren, bemiddelen en oplossen van casussen die bij [Onderwijsconsulenten](#) worden aangenomen en aan iemand in de flexibele schil worden toegewezen. Zij verrichten in beginsel alleen casus gerelateerde werkzaamheden.

De casus gerelateerde werkzaamheden van een onderwijsconsulent die ingezet wordt vanuit de flexibele schil zullen concreet bestaan uit:

- Bemiddelen en adviseren op verzoek van ouders/verzorgers, school of instantie bij problematische plaatsingen van langdurige thuiszitters/leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte (PO, VO, (V)SO en MBO) en bij onenigheid over de geboden begeleiding van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte;
- Het er op toe zien en zo nodig er voor zorgen dat er voorafgaand aan het inhoudelijk oppakken van de casus toestemming verkregen is van de ouder/gezaghebber van de jeugdige;
- Bij het in behandeling nemen van een casus en tijdens behandeling van een casus heeft de onderwijsconsulent contact met de ouder(s), eventueel de aanvrager, het betreffende samenwerkingsverband, de school, en met andere betrokkenen (zoals LPA, de onderwijsinspectie, de gemeente of relevante (zorg)instellingen en hulpverleners);
- Het uitvoeren van een huisbezoek en indien nodig een bezoek aan de school of andere betrokken instantie;
- Connectie maken met, of bemiddelen tussen onderwijs en zorg, omdat jeugdigen in de betreffende cases ook een vorm van zorgverlening ontvangen;
- Bewaking van de voortgang van het dossier binnen afgesproken termijnen en methodisch werken;
- Vertalen van de zorg die het kind nodig heeft naar verantwoordelijkheden vanuit het sociale domein en vanuit passend onderwijs;
- Bij de behandeling van de casus is de onderwijsconsulent alert op signalen die kunnen duiden op (meervoudige) problemen, stoornissen of beperkingen bij jeugdige of ouders en acteert daarnaar;
- In overleg met de betrokkenen (de deskundigheid van) andere professionals betrekken;
- Het zijn van een bruggenbouwer tussen partijen met als doel de problematiek rondom het kind succesvol op te lossen;
- Verstrekken van de benodigde informatie voor de jaarrapportage en voor de verantwoording aan de subsidieverstrekker.

De onderwijsconsulenten die zich in de vaste schil bevinden verrichten daarnaast ook niet casus gerelateerde werkzaamheden. De onderwijsconsulenten die in de flexibele schil werken voeren deze niet casus gerelateerde werkzaamheden in beginsel niet uit. Het kan incidenteel zo zijn dat [Onderwijsconsulenten](#) een onderwijsconsulent uit de flexibele schil verzoekt om niet casus gerelateerde werkzaamheden uit te voeren omdat dat in het belang van de organisatie is. Dit zijn dan niet direct casus gebonden werkzaamheden, zoals:

- Bijdragen aan kennisontwikkeling binnen de organisatie door op verzoek casuïstiek actief te delen;
- Initiëren, bijwonen en eventueel voorzitten van grote gezamenlijke overleggen met relevante partijen;
- Overleg voeren met derden (zoals organisaties in het veld, bijv. MEE doen/ MEE sporten, CCE, etc.);
- Verschaffen van informatie over knelpunten in het veld aan het ministerie van OCW, het ministerie van VWS en de Onderwijsinspectie;
- Deelname aan het teamoverleg;
- Overleggen op beleidsniveau met partijen en in staat zijn om partijen te wijzen op hun (wettelijke) verantwoordelijkheden;

Onderwijsconsulenten die vanuit de flexibele schil werken zijn zelf verantwoordelijk voor het onderhouden van hun kennis, deskundigheidsbevordering, scholing en het bijwonen van intervisie. Ook zijn de onderwijsconsulenten die vanuit de flexibele schil werken zelf verantwoordelijk voor het onderhouden van de benodigde contacten in hun netwerk.

2.1.6 ***Kennis, vaardigheden en competenties van de onderwijsconsulent***

Om de werkzaamheden als onderwijsconsulent goed uit te voeren hebben onderwijsconsulenten (zowel in de vaste als de flexibele schil) minimaal het volgende nodig:

Benodigde kennis

- Afgeronde, relevante Hbo/Wo opleiding gerelateerd aan onderwijs en/of zorg;
- kennis van en ervaring met het onderwijs aan leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte;
- kennis van de verschillende (gedrags) stoornissen;
- kennis van de financiële stromen binnen het onderwijs;
- kennis van en ervaring met jeugdzorg- en jeugdhulpverleningsorganisaties;
- brede ervaring binnen het onderwijs (PO, VO, (V)SO, MBO);
- relevant netwerk in de regio;
- kennis van de sociale kaart in de regio;
- kennis van vigerende wet- en regelgeving op het gebied van onderwijs en zorg.

Benodigde vaardigheden

Een onderwijsconsulent:

- heeft goede communicatieve-, schrijf- en luistervaardigheden;
- is in staat om zowel vanuit bestuurlijk- als vanuit ouder/ leerling perspectief te opereren;
- heeft een respectvolle benadering naar alle betrokken partijen;
- is empathisch, deskundig en onafhankelijk;
- heeft mediation-/ bemiddelingsvaardigheden;
- heeft analyserend vermogen;
- heeft het vermogen om creatief, inventief en oplossingsgericht te denken;
- heeft mensenkennis en kan omgaan met agressie en andere lastige situaties;
- kan zelfstandig werken;
- werkt methodisch en bewaakt voortgang van het dossier binnen afgesproken termijnen.

Benodigde competenties

Onafhankelijkheid

Een onderwijsconsulent moet onafhankelijk zijn en moet in staat zijn om zijn/haar onafhankelijkheid te bewaken. Er mag bij de uitvoering van de dienstverlening geen sprake zijn van belangenverstrengeling, of de schijn daarvan. De ervaring leert dat wanneer derden – zoals ouders of andere professionals – het idee hebben dat een onderwijsconsulent niet onafhankelijk is dit de goede uitvoering van de dienstverlening in de weg zit.

Het kan zo zijn dat een beoogd onderwijsconsulent – vanwege recente werkervaring in combinatie met het regioteam waar hij zich voor aanmeldt – voor alle casussen die onder dat regioteam vallen niet inzetbaar is vanwege het ontbreken van onafhankelijkheid. In dat geval voldoet een beoogd onderwijsconsulent niet aan de eisen en zal de inschrijving ziende op deze beoogd onderwijsconsulent terzijde worden gelegd. De betreffende inschrijver zal niet gecontracteerd worden.

Doorgaans zal het echter zo zijn dat individuele omstandigheden van een casus maken dat een beoogd onderwijsconsulent slechts voor een specifieke casus niet onafhankelijk is. Hieronder beschrijven we een aantal voorbeelden waarbij in ieder geval sprake is van (de schijn van) belangenverstrengeling

:

- Een onderwijsconsulent pakt geen casus op die valt onder het samenwerkingsverband waar de onderwijsconsulent werkt of het afgelopen jaar heeft gewerkt. Na ommekomst van die periode van een jaar moet gekeken worden of de onderwijsconsulent weer onafhankelijk geacht kan worden.

- Een onderwijsconsulent kan geen casus oppakken waarbij een school is betrokken waar de onderwijsconsulent werkzaam is of recent werkzaam is geweest. Indien de onderwijsconsulent langer geleden bij de school heeft gewerkt wordt in onderling overleg gekeken of de onderwijsconsulent ingezet kan worden.
- Een onderwijsconsulent kan gelet op een andere functie die hij uitoefent (bijvoorbeeld die van leerplichtambtenaar) niet onafhankelijk zijn ten aanzien van bepaalde scholen of in bepaalde gemeenten omdat hij daar vanuit zijn andere functie een te grote link mee heeft.
- Als een onderwijsconsulent vanuit een andere setting (werk of privé) of rol eerder contact heeft gehad met het gezin waar de casus betrekking op heeft is de onderwijsconsulent niet onafhankelijk en zal hij die casus niet oppakken.
- Een onderwijsconsulent kan in zijn directe nabije omgeving een persoon hebben die maakt dat hij niet onafhankelijk kan optreden in een casus. Denk aan een onderwijsconsulent wiens echtgenote lesgeeft op een school, die consulent zal op die betreffende school niet worden ingezet.

Of er sprake is of kan zijn van (de schijn van) belangenverstrengeling betreft een afweging die van geval tot geval gemaakt moet worden. Die afweging wordt bij toewijzing van een individuele casus gemaakt – zo nodig in overleg met de onderwijsconsulent - aan de hand van informatie die de onderwijsconsulent zelf verstrekt. Alle beoogd onderwijsconsulenten moeten bij hun inschrijving het Inschrijvingsformulier invullen (**bijlage 1**). Op dit formulier geven de beoogd onderwijsconsulenten onder andere aan welke ervaring zij hebben en of zij in het kader van onafhankelijkheid risico's en kansen zien. Deze informatie wordt gebruikt om in het toewijzingsproces afwegingen te kunnen maken omtrent onafhankelijkheid.

Versterken van eigen regie

Een onderwijsconsulent sluit aan bij, en versterkt de eigen kracht van het kind en de ouders. Een onderwijsconsulent sluit aan bij de leeftijd en het ontwikkelingsniveau van het kind. Hij/zij gaat binnen de complexe situatie op zoek naar partijen die meer regie en faciliteiten kunnen bieden voor oplossingen voor het kind. Hij/zij be vraagt de mogelijkheden en de mogelijkheden van het sociale netwerk. Hij/zij kan ook de grenzen van de eigen mogelijkheden en kracht van het kind, het gezin en het netwerk inschatten.

Werken vanuit een integrale blik: breder kijken, meer zien

Een onderwijsconsulent heeft passie en affiniteit met de doelgroep en heeft een integrale blik, waarbij hij/zij oog heeft voor het functioneren van het kind en ouders op het terrein van opleiding en gerelateerde zorg en de invloed die hiervan uitgaat. Hierbij draagt hij/zij bij aan een integrale afweging, zowel bij de analyse van de vraag als bij de mogelijke oplossingen.

Samenwerken

Een onderwijsconsulent stemt, in dialoog met ouders en kind, af met andere professionals en netwerken met aanvullende deskundigheid. De onderwijsconsulent benut deze deskundigheid en activeert ouders en kind(eren) dit ook te doen, zodat ze optimale hulp en ondersteuning krijgen. Onderwijsconsulenten herkennen en erkennen hierin hun eigen grenzen en elkaars vakmanschap. Onderwijsconsulenten werken vanuit verbinding, zij herstellen de relaties tussen de partijen rondom het kind om oplossingen te laten ontstaan.

Realiseren van doorbraken

Een onderwijsconsulent krijgt te maken met verschillende –soms tegengestelde- belangen en/of regelgeving. In veel gevallen is het hun rol om de vastgelopen situaties te doorbreken, en daarbij gebruik te maken van creatieve en oplossingsgerichte interventies, die het belang van het kind (weer) centraal stellen. Bijkomende problematiek kan zijn als ouders blijken belemmerende en of tegengestelde overtuigingen te hebben over de situatie rondom hun kind. Daartoe beschikt de consulent over kennis en onderhandelings- en mediationvaardigheden, inzicht in groeps- en conflictdynamiek en overtuigingskracht.

Ontwikkelingsgericht

Een onderwijsconsulent werkt zoveel mogelijk “evidence based”. Dit vraagt om een continue investering in het vakmanschap, door de professional zelf. Continu blijven leren is het devies. Hiermee kan de professional zijn/haar kennis en kunde op peil houden en zijn/haar competenties, die in de nieuwe context nodig zijn, verder ontwikkelen. Dit vraagt een lerende en reflecterende houding. De onderwijsconsulent die op basis van een raamovereenkomst ingezet wordt in bepaalde casussen moet zelf zorgdragen voor ontwikkeling, (bij)scholing en het op peil houden van competenties. [Onderwijsconsulenten](#) faciliteert kennisdeling door het organiseren van teamoverleg, casuïstiekbespreking en intervisie. De onderwijsconsulent die op basis van een raamovereenkomst werkt is verplicht hier op verzoek van [Onderwijsconsulenten](#) aan deel te nemen, voor zover het gaat om casussen waar de onderwijsconsulent betrokkenheid bij heeft.

2.2 Omschrijving in te kopen voorziening: De overeenkomst en looptijd

[Onderwijsconsulenten](#) zal met gegunde partijen een raamovereenkomst aangaan op grond waarvan na het doorlopen van het toewijzingsproces voor een individuele casus een overeenkomst van opdracht tot stand komt.

Aanbestedingsrechtelijk gezien wordt daarmee een raamovereenkomst in de markt gezet. De raamovereenkomst heeft een looptijd van iets meer dan vier jaar, te weten van 1 augustus 2023 tot 2028. Voor deze duur is gekozen in verband met de verwachte subsidieperiode. De nieuwe subsidieperiode start per 1 augustus 2023. Omdat het er naar uitziet dat er een subsidievorm verstrekt gaat worden die per kalenderjaar loopt (en niet meer per schooljaar zoals nu) is er voor gekozen om de raamovereenkomst in beginsel te laten voortduren tot 1 januari 2028. Dit zodat de Overeenkomst gelijk gaat lopen met de subsidieperiode. De raamovereenkomst geeft geen garantie voor daadwerkelijke inzet van de onderwijsconsulent (geen afnamegarantie). Ook wordt er geen volume Garantie afgegeven, een onderwijsconsulent kan dus geen aanspraak maken op een minimaal aantal uren inzet per jaar.

Aan onderwijsconsulenten die de raamovereenkomst gegund krijgen kunnen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst casussen worden toebedeeld. Indien een onderwijsconsulent een casus toegewezen krijgt ontstaat voor die casus een individuele overeenkomst van opdracht. De (rand)voorwaarden voor de uitvoering van die overeenkomst van opdracht zijn voor alle casussen gelijk. Daarmee is de inhoud van de overeenkomst van opdracht op voorhand grotendeels bekend. Het enige wat nog ontbreekt is de informatie welke concrete casus(sen) wordt toegewezen. Die informatie zal verstrekt worden middels een toewijzing per e-mail.

Als **bijlage 2** treft u de raamovereenkomst aan met daarbij als bijlage de overeenkomst van opdracht die tot stand komt bij toewijzing. Dit geheel wordt aangeduid als de overeenkomst. Waar in dit document overeenkomst staat wordt dus beide documenten tezamen bedoeld.

De aard van de dienstverlening is zodanig dat [Onderwijsconsulenten](#) de in te zetten onderwijsconsulenten in persoon wil selecteren. De te contracteren onderwijsconsulenten (hierna: de beoogd onderwijsconsulenten) zullen dus niet vrij vervangbaar zijn door een andere persoon. De overeenkomst van opdracht is daarom uitgewerkt binnen een van de door de Belastingdienst vastgestelde Modelovereenkomst waarbij werkgeversgezag ontbreekt.

De inschrijver dient een zelfstandige te zijn, in die zin dat hij/zij een werkgever of meerdere andere opdrachtgevers moet hebben. [Onderwijsconsulenten](#) zal onderwijsconsulenten die op basis van de raamovereenkomst diensten verlenen niet fulltime inzetten, althans niet gedurende een langere periode per schooljaar.

Inschrijvers die een bemiddelingsbureau hebben of anderszins over meerdere mogelijk geschikte beoogde onderwijsconsulenten beschikken kunnen deelnemen aan deze aanbesteding. Zij zullen

binnen het aanbestedingsproces moeten specificeren wie de beoogd onderwijsconsulent is. De organisatie staat ervoor in dat deze beoogd onderwijsconsulent beschikbaar is gedurende de contractperiode. De beoogd onderwijsconsulent zal de referenties, de casusbeschrijving en de presentatie moeten geven (zie geschiktheidseisen en gunningscriteria) zodat [Onderwijsconsulenten](#) kan beoordelen of diens kwaliteiten aan de gestelde eisen voldoen.

2.3 Omvang van de opdracht

De totale waarde van de opdracht die [Onderwijsconsulenten](#) in de markt zet bedraagt meer dan € 750.000,- over de gehele contractduur. [Onderwijsconsulenten](#) is daarom verplicht om deze opdracht middels een aanbesteding in de markt te zetten.

De precieze waarde van de opdracht is slechts te schatten, ook omdat de organisatie in het verleden anders vormgegeven was dan zij met ingang van 1 augustus 2023 zal zijn. In het verleden werd er jaarlijks (per schooljaar) ruim drie miljoen euro besteed aan de inzet van onderwijsconsulenten. Dit bedrag zal in de komende jaren naar verwachting toenemen.

De inzet zal verdeeld worden over de vaste en de flexibele schil. De omvang van de inzet vanuit de flexibele schil is op dit moment nog niet goed concreet te maken. [Onderwijsconsulenten](#) zit in een transformatieproces en het is nog niet precies duidelijk hoeveel onderwijsconsulenten op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst zullen treden. De verwachting nu is dat in ieder geval gemiddeld 10% van de casussen in een team uitgevoerd wordt vanuit de flexibele schil vanwege ziekte binnen de vaste schil of vanwege piekbelasting. Per team kan het zijn dat er meer casussen bij de flexibele schil liggen, dat hangt er namelijk ook van af hoe groot de vaste schil in dat team is. Dat is op dit moment nog niet voor alle regioteams bekend. Daarnaast kan het zo zijn dat inzet vanuit de flexibele schil plaatsvindt vanwege specifieke expertise die binnen de vaste schil niet (of niet tijdig) aanwezig is.

Uitgaande van bovenstaande parameters is de waarde van de opdracht die middels deze aanbesteding in de markt gezet wordt geschat op € 500.000 tot 1.000.000,- per jaar en daarmee maximaal € 4.000.000,- gedurende de gehele contractperiode van vier jaar. Let wel: dit betreft dus een schatting en betreft de totale opdrachtwaarde van alle overeenkomsten van opdrachten over alle teams tezamen.

2.4 Indeling in percelen: Onderverdeling naar geografisch gebied en ervaringsniveau

[Onderwijsconsulenten](#) zal de flexibele schil – net als de dienstverlening van de onderwijsconsulenten die op basis van een arbeidsovereenkomst werken – indelen in regioteams. In de praktijk is gebleken dat onderwijsconsulenten vaak een netwerk hebben in een specifiek geografisch werkgebied en niet door heel Nederland. Om geschikte en gekwalificeerde onderwijsconsulenten te kunnen contracteren is het daarom nodig om in deze aanbesteding te werken met percelen. Ieder perceel staat voor een regioteam.

Inschrijvers worden uitgenodigd om in te schrijven op meerdere percelen. Indien een beoogd onderwijsconsulent geselecteerd wordt om een Presentatie te geven zal daarin geverifieerd worden of de beoogd onderwijsconsulent in alle percelen waarin hij zich heeft ingeschreven inzetbaar is.

2.4.1 Geografisch gebied

[Onderwijsconsulenten](#) kent per 1 augustus 2023 de volgende geografische teamindeling:

Team	Geografisch gebied
1	Friesland, Groningen, Drenthe, Noordoostpolder.
2	Almelo, Enschede, Ommen e.o., Zwolle e.o., Harderwijk e.o. .

3	Zutphen, Oost Achterhoek, Doetinchem, Deventer, Apeldoorn, Arnhem e.o., Duiven e.o., Ede-Wageningen e.o., Nijmegen e.o.
4	's-Hertogenbosch e.o., Oss e.o., Eindhoven e.o., Helmond e.o., Valkenswaard Veldhoven e.o., Limburg
5	Hoeksche Waard, Barendrecht Ridderkerk Albrandswaard e.o., Rotterdam, Voorne-Putten en Rozenburg, Papendrecht Sliedrecht e.o., Dordrecht, Gorinchem Giessenlanden e.o., Capelle aan den IJssel e.o., Zeeland, Bergen op Zoom e.o., Moerdijk Roosendaal e.o., Breda e.o., Tilburg e.o., Waalwijk e.o.
6	Leiden e.o., Delft e.o., Westland, Schiedam Maassluis Vlaardingen Delfland e.o., Goeree-Overflakkee, Katwijk Noordwijk e.o., Alphen a/d Rijn e.o., Gouda Waddinxveen e.o., Den Haag e.o., Zoetermeer.
7	Culemborg Tiel e.o., Barneveld-Veenendaal, Utrecht, Amersfoort e.o., Utrechtse Heuvelrug e.o., Woerden de Ronde Venen e.o., Lopik Nieuwegein e.o., Hilversum e.o.
8	Almere, Dronten, Lelystad, Den Helder e.o., Drechterland Enkhuizen e.o., Alkmaar e.o., Haarlem Heemstede e.o., Zaanstad e.o., Purmerend Edam Volendam e.o., Amsterdam en Diemen, Aalsmeer Amstelveen e.o., Haarlemmermeer e.o., Heemskerk Beverwijk e.o.

De teamindeling is niet in beton gegoten. De teamindeling is tot stand gekomen uitgaande van de omvang en verdeling van de vaste schil en de geografische positie van de verschillende samenwerkingsverbanden. De precieze grenzen van de teams kunnen gedurende de te contracteren periode verschuiven, bijvoorbeeld vanwege verschuivingen in de samenwerkingsverbanden of verschuivingen in de vaste schil. Ook ontwikkelingen binnen het nationale onderwijsveld en wijzigingen in de bron van de casussen kunnen aanleiding zijn om de teamindeling te wijzigen. In de overeenkomst is een wijzigingsclausule opgenomen, onder meer voor deze mogelijke wijziging.

Op het inschrijvingsformulier (**bijlage 1**) wordt aangegeven op welk perceel ingeschreven wordt. Omdat een relevant netwerk in de regio als vereiste geldt zal een beoogd onderwijsconsulent (naar verwachting) niet in heel Nederland inzetbaar zijn. Een inschrijver mag zich op één of meerdere percelen inschrijven, er zal per perceel getoetst worden of de beoogd onderwijsconsulent aan de gestelde eisen (waaronder het hebben van het relevante netwerk) voldoen.

Het uitgangspunt is dat een onderwijsconsulent binnen het geografisch gebied werkt waarbinnen hij gecontracteerd is. Het kan echter voor komen dat een deel van de casus die de onderwijsconsulent behandelt zich in een ander naastgelegen geografisch gebied afspeelt. Of dat de woonplaats van de leerling in het ene geografisch gebied is terwijl de betrokken school, het samenwerkingsverband of de mogelijke school waar de leerling beter op zijn plaats is zich in een ander geografisch gebied bevindt. Ook kan het zijn dat er in het betreffende regioteam geen onderwijsconsulenten beschikbaar zijn, terwijl er in een nabijgelegen regioteam wel beschikbare inzet is.

Daarom wordt in het toewijzingsproces (waarin een casus/opdracht wordt toegewezen) door [Onderwijsconsulenten](#) beoordeeld welke onderwijsconsulent het beste de diensten kan verrichten. Hierbij kan het voorkomen dat dit een onderwijsconsulent is die in een ander regioteam is gecontracteerd. Ook kan het zijn dat een onderwijsconsulent in een ander regioteam wordt ingezet dan waarbinnen hij gecontracteerd is als de specifieke expertise van de onderwijsconsulent maakt dat hij de meest geschikte persoon is om een casus op te pakken. Ook die afweging wordt binnen het toewijzingsproces gemaakt.

2.4.2 Aantal raamovereenkomsten per perceel

Onderwijsconsulenten heeft in kaart gebracht welke behoefte zij per regioteam (en dus per perceel) verwacht per jaar. Eerst is de totale behoefte, uitgedrukt in aantal uren inzet per jaar, in kaart gebracht. Dit is de behoefte die zowel door de vaste als de flexibele schil zal worden ingevuld. Bij het vaststellen van deze behoefte is **Onderwijsconsulenten** uitgegaan van het gemiddelde aantal casussen in de afgelopen jaren. Deze cijfers zijn iets verhoogd in verband met een verwachte groei in behoefte.

Vervolgens is de behoefte aan inzet vanuit de flexibele schil (uitgedrukt in aantal benodigde uren) in kaart gebracht. Hierbij is als uitgangspunt genomen de verwachting dat 10% van het totale aantal uren binnen een team worden opgepakt door de flexibele schil, vanwege piekbelasting of ziekte binnen de vaste schil. In sommige regioteams wordt uitgegaan van een grotere inzet (dan 10%) vanuit de flexibele schil, omdat op het moment waarop deze aanbesteding gepubliceerd wordt er nog niet voldoende onderwijsconsulenten in loondienst zijn. Realiseer u goed dat het om schattingen gaat. **Onderwijsconsulenten** kan geen enkele garantie geven omtrent het aantal casussen dat uiteindelijk via de flexibele schil wordt afgedaan.

Een onderwijsconsulent krijgt bij toewijzing van een casus een aantal uren mee waarbinnen hij de casus op dient te lossen. Voor een minder complexe casus geldt een standaard aantal uren van 15. Voor een complexere casus geldt een standaard aantal uren van 20. Gemiddeld is er derhalve 18 uur om een casus op te lossen. **Onderwijsconsulenten** is bij het vaststellen van de behoefte (die uitgaat van zowel het oplossen van complexe als minder complexe casussen) daarom uitgegaan van 18 uur per casus. In uitzonderlijke gevallen kan het echter zo zijn dat het aantal uren wordt uitgebreid. Omdat dat alleen in uitzonderlijke gevallen aan de orde zal zijn wordt bij de bepaling van de behoefte hier geen rekening mee gehouden.

Onderwijsconsulenten zal per regioteam het aantal beoogd onderwijsconsulenten contracteren dat nodig is om aan de behoefte – zoals die hieronder is geraamd – te voldoen. In het gunningsproces zal **Onderwijsconsulenten** alle beoogd onderwijsconsulenten die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en de gestelde minimale score behalen op de gunningscriteria een cijfer geven. Die beoogd onderwijsconsulenten worden vervolgens op volgorde (van hoogste cijfer naar lager cijfer) gezet op basis van de gegeven cijfers. Dit levert een ranking op.

Alle beoogd onderwijsconsulenten dienen zoals gezegd bij hun inschrijving het Inschrijvingsformulier in te dienen (zie **bijlage 1**). De beoogd onderwijsconsulenten geven op dit inschrijvingsformulier onder meer aan hoeveel uren zij per maand beschikbaar zijn. **Onderwijsconsulenten** zet vervolgens dit aantal uren (omgerekend naar uren per jaar) naast de ranking en stelt vast wanneer zij tellend vanaf de hoogst gerankte partijen het aantal benodigde uren in het regioteam bereikt. Op het moment dat het aantal benodigde uren is bereikt is het maximale aantal raamovereenkomsten binnen dat perceel bereikt. **Onderwijsconsulenten** sluit met de overige (lager gerankte) beoogd onderwijsconsulenten uit de ranking géén raamovereenkomst meer.

In onderstaande tabel is per regioteam opgenomen hoeveel uur aan inzet er gecontracteerd wordt, uitgaande van de parameters zoals hierboven beschreven:

Perceel	Geografisch gebied	Verwachte totale behoefte per jaar binnen team uitgedrukt in uren	Verwachte behoefte inzet flexibele schil uitgedrukt in te contracteren uren per jaar

1	Friesland, Groningen, Drenthe, Noordoostpolder.	1928	190
2	Almelo, Enschede, Ommen e.o., Zwolle e.o., Harderwijk e.o.	4448	444
3	Zutphen, Oost Achterhoek, Doetinchem, Deventer, Apeldoorn, Arnhem e.o., Duiven e.o., Ede-Wageningen e.o., Nijmegen e.o.	4429	443
4	's-Hertogenbosch e.o., Oss e.o., Eindhoven e.o., Helmond e.o., Valkenswaard Veldhoven e.o., Limburg.	3601	573
5	Hoeksche Waard, Barendrecht Ridderkerk Albrandswaard e.o., Rotterdam, Voorne-Putten en Rozenburg, Papendrecht Sliedrecht e.o., Dordrecht, Gorinchem Giessenlanden e.o., Capelle aan den IJssel e.o., Zeeland, Bergen op Zoom e.o., Moerdijk Roosendaal e.o., Breda e.o., Tilburg e.o., Waalwijk e.o.	4776	1776
6	Leiden e.o., Delft e.o., Westland, Schiedam Maassluis Vlaardingen Delfland e.o., Goeree-Overflakkee, Katwijk Noordwijk e.o., Alphen a/d Rijn e.o., Gouda Waddinxveen e.o., Den Haag e.o., Zoetermeer.	4718	1684
7	Culemborg Tiel e.o., Barneveld-Veenendaal, Utrecht, Amersfoort e.o., Utrechtse Heuvelrug e.o., Woerden de Ronde Venen e.o., Lopik Nieuwegein e.o., Hilversum e.o.	2696	1475
8	Almere, Dronten, Lelystad, Den Helder e.o., Drechterland Enkhuizen e.o., Alkmaar e.o., Haarlem Heemstede e.o., Zaanstad e.o., Purmerend Edam Volendam e.o., Amsterdam en Diemen, Aalsmeer Amstelveen e.o., Haarlemmermeer e.o., Heemskerk Beverwijk e.o.	4006	400

2.4.3 Ervaringsniveau

Onderwijsconsulenten hanteert binnen de organisatie een indeling naar ervaringsniveau:

Ervaringsniveau	Vereiste ervaringsgraad
A	Zeer ervaren
B	Ervaren
C	Startend

Aan de ervaringsniveaus zijn de volgende vereisten gekoppeld waar de onderwijsconsulent aan moet voldoen:

A. Zeer ervaren onderwijsconsulent

Een zeer ervaren onderwijsconsulent voldoet aan de volgende vereisten:

- behaalt de criteria zoals benoemd bij “ervaren onderwijsconsulent”;
- is landelijk inzetbaar in verband met specifieke expertise;
- wordt geconsulteerd bij complexe casussen met meervoudige problematiek;
- helpt bij langlopende cases een doorbraak te forceren richting een oplossing;
- is inzetbaar casussen waarin naast een onderwijscomponent ook een zorgcomponent (zoals inzet jeugdhulp of diagnostiek) speelt;
- heeft een netwerk in zorg **én** onderwijs.

B. Ervaren onderwijsconsulent

Een ervaren onderwijsconsulent voldoet aan de volgende kenmerken:

- Is een vak volwassen professional;
- Heeft werkervaring in bemiddeling, begeleiding en advies bij onderwijs gerelateerde problematiek met complexe casuïstiek;
- Is in staat om meerdere casussen naast elkaar te behandelen en stelt alles in het werk om deze succesvol af te ronden;
- Heeft expertise/ aanvullende opleiding gedaan op een bepaald deelgebied bijvoorbeeld hoogbegaafdheid, Master SEN etc. en heeft tevens kennis van wet- en regelgeving op dit deelgebied;
- Is ervaren in gesprekstechnieken, mediation en verschillende interventiemethoden;
- Werkt effectief samen met samenwerkingsverbanden en zet hen in hun rol.

C. Startend onderwijsconsulent

Een startend onderwijsconsulent voldoet aan de volgende kenmerken:

- Werkt onder supervisie van een ervaren of zeer ervaren onderwijsconsulent;
- Heeft enige werkervaring binnen onderwijs, zorg of overheid maar heeft geen concrete ervaring in werkzaamheden die vergelijkbaar zijn met die van een onderwijsconsulent;
- Heeft een beperkt of eenzijdig netwerk, moet dit nog verder uitbouwen;
- Bouwt aan een relatie met samenwerkingsverband(en);
- Start met een kleine, overzichtelijke caseload.

Onderwijsconsulenten wil middels de aanbesteding alleen onderwijsconsulenten contracteren die als Ervaren of Zeer Ervaren kwalificeren. Deze aanbesteding richt zich dus niet op de Startend onderwijsconsulent. De behoefte die hierboven is weergegeven kan zowel door Ervaren als Zeer Ervaren onderwijsconsulenten worden vervuld. Daarmee is het onderscheid in ervaringsniveau voor de contractering per perceel niet relevant. Het onderscheid is wel relevant in het toewijzingsproces. Uitgangspunt daarbij is dat wordt vastgesteld welk minimaal niveau de onderwijsconsulent moet hebben. Een Zeer Ervaren onderwijsconsulent kan ook ingezet worden in gevallen dat minimaal een Ervaren onderwijsconsulent vereist is.

2.5 Tussentijdse toetreding

Onderwijsconsulenten beoogt na het doorlopen van deze aanbesteding een complete flexibele schil ingekocht te hebben waarmee zij in alle regioteams kan voldoen aan de fluctuerende vraag naar onderwijsconsulenten. **Onderwijsconsulenten** ziet de flexibele schil als compleet als zij de geraamde behoefte per team zoals hierboven zou hebben ingekocht na afronding van de aanbesteding.

Het kan echter zo zijn dat deze doelstelling niet gehaald wordt of dat gedurende de contractperiode blijkt dat er meer inzet in de flexibele schil van onderwijsconsulenten benodigd is dan op voorhand is voorzien. Bijvoorbeeld omdat er een toenemende vraag naar

onderwijsconsulenten is, of omdat de vaste schil inkrimpt, of omdat de vaste of flexibele schil minder casussen verwerkt dan verwacht. Ook kan het zijn dat na de aanbesteding of gedurende de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat bepaalde expertise mist. Al deze factoren (en ook andere die hier niet benoemd worden) kunnen ertoe leiden dat er gedurende de looptijd van de overeenkomst een behoefte kan ontstaan aan meer onderwijsconsulenten in de flexibele schil.

Onderwijsconsulenten maakt het om die reden mogelijk in deze aanbesteding om op een later moment meer onderwijsconsulenten te contracteren op basis van de raamovereenkomst. Dit heet tussentijdse toetreding.

Voordat tot tussentijdse toetreding wordt overgegaan zal **Onderwijsconsulenten** eerst binnen de bestaande flexibele schil inventariseren of gecontracteerde onderwijsconsulenten hun werkzaamheden kunnen en willen uitbreiden. Vanuit de organisatie wordt vervolgens gekeken of een onderwijsconsulent die aangeeft uren te willen uitbreiden:

- met een uitbreiding van zijn werkzaamheden naar de op dat moment geldende wet- en regelgeving nog kwalificeert als zelfstandige,
- in de betreffende regio waar de vraag naar onderwijsconsulenten bestaat gelet op het vereiste netwerk en kennis van de sociale kaart en regio inzetbaar is;
- gelet op de vraag binnen de regio de benodigde expertise heeft om de casussen op te pakken;
- gelet op onafhankelijkheid en inzetbaarheid daadwerkelijk meer casussen kan oppakken.

Als het niet mogelijk blijkt binnen de bestaande flexibele schil meer beschikbare uren te krijgen voor het regioteam waar die extra behoefte bestaat, of bepaalde specifieke expertise nodig is die in dat regioteam in de flexibele schil niet voorhanden is, zal **Onderwijsconsulenten** nieuwe onderwijsconsulenten gaan werven binnen de flexibele schil. Indien besloten wordt tot tussentijdse toetreding zal de aanbesteding opnieuw worden opengesteld op TenderNed. Eventueel nieuw te contracteren onderwijsconsulenten zullen aan dezelfde eisen moeten voldoen die in deze aanbesteding zijn opgenomen.

2.6 Toeleiding van leerling naar een specifieke onderwijsconsulent (de opdrachtverstrekking)

Zoals beschreven wenst **Onderwijsconsulenten** raamovereenkomsten aan te gaan met beoogd onderwijsconsulenten die kwalificeren als Ervaren of Zeer ervaren onderwijsconsulent en die voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde eisen. Die raamovereenkomst geeft geen recht op daadwerkelijke inzet. Daadwerkelijke inzet vindt pas plaats op het moment dat een casus wordt toebedeeld aan een specifieke onderwijsconsulent, op dat moment komt de individuele overeenkomst van opdracht tot stand.

De toewijzing vindt plaats door **Onderwijsconsulenten** op basis van het volgende objectieve stappenplan:

1. **Onderwijsconsulenten** brengt in kaart in welke regio de casus zich afspeelt, de casus wordt vervolgens doorgezet naar de betreffende teamcoach;
2. De teamcoach bepaalt op welk minimaal ervaringsniveau inzet van een onderwijsconsulent gewenst is;
3. De teamcoach inventariseert binnen het benodigde ervaringsniveau of er onderwijsconsulenten zijn die meer dan anderen geschikt zijn om de casus op te pakken, bijvoorbeeld vanwege:
 - Eerdere ervaring met de school of het samenwerkingsverband waar de casus zich afspeelt;
 - Aanwezige kennis of expertise op inhoudelijk gebied (bijvoorbeeld inzet van een onderwijsconsulent met kennis van hoofdbegaafdheid bij een hoogbegaafde jeugdige);
 - Benodigde specifieke kennis van passend onderwijs in die regio;
 - Specifieke kennis van het sociale netwerk.

4. De teamcoach bepaalt of er voldoende capaciteit is binnen de vaste schil of dat inzet vanuit de flexibele schil noodzakelijk is;
5. De teamcoach inventariseert – ook met het oog op de benodigde onafhankelijkheid – of er consulenten in de flexibele schil zijn die niet geschikt zijn voor de casus of juist extra geschikt zijn gelet op specifieke expertise of sub regionale kennis die voor de casus nodig is;
6. De teamcoach benadert alle potentieel geschikte onderwijsconsulenten en vraagt binnen welke termijn zij in staat zijn de casus op te pakken;
7. De onderwijsconsulent die de casus het snelst op kan pakken krijgt de casus toegewezen;
8. Indien meerdere onderwijsconsulenten op gelijke termijn de casus kunnen oppakken wordt de casus toebedeeld aan de onderwijsconsulent met het minste aantal casussen.
9. Bij een gelijk aantal casussen wordt geloot.

Het kan voorkomen dat een ouder of jeugdige specifiek vraagt om een individuele onderwijsconsulent. In dat geval wordt afgewogen of die betreffende onderwijsconsulent geschikt is en onafhankelijk en of die consulent de casus op een termijn kan oppakken die gelet op de belangen van de jeugdige kort genoeg is. Indien een jeugdige al eerder begeleiding heeft gekregen van een onderwijsconsulent zal in beginsel dezelfde onderwijsconsulent de casus weer op pakken, tenzij de jeugdige zelf aangeeft dat niet te willen of de onderwijsconsulent niet (binnen een korte termijn) beschikbaar is.

In bijlage 2 treft u de overeenkomst bestaande uit een raamovereenkomst en een overeenkomst van opdracht waarin alle randvoorwaarden van de te sluiten overeenkomst van opdracht al zijn bepaald. Indien na het doorlopen van het onderstaande toewijzingsproces bepaald is welke onderwijsconsulent de casus oppakt zal [Onderwijsconsulenten](#) die toewijzing schriftelijk (per e-mail) vastleggen. In die toewijzing komt ook te staan hoeveel uren de onderwijsconsulent aan de betreffende casus mag besteden. Met de toewijzing komt formeel voor die casus een overeenkomst van opdracht tot stand. De inschrijver c.q. beoogd onderwijsconsulent verklaart door indiening van een inschrijving iedere individuele toewijzing uit te voeren conform het in de overeenkomst (dus zowel de raamovereenkomst als de overeenkomst van opdracht) bepaalde.

2.7 Algemene inkoopvoorwaarden en handboek

Er zijn geen algemene inkoopvoorwaarden van toepassing op de te sluiten overeenkomst. Toepasselijkheid van eventueel door een inschrijver/opdrachtnemer gehanteerde Algemene Voorwaarden wordt expliciet afgewezen.

Door [Onderwijsconsulenten](#) wordt bij de uitvoering van de dienstverlening gebruik gemaakt van het 'Handboek Onderwijsconsulenten in de flexibele schil' (**bijlage 3**). Dit handboek bevat onder meer instructies omtrent declareren, betaling, het op te leveren eindverslag, het afleggen van verantwoording en monitoring, sturing en toezicht. Door middel van rechtsgeldige ondertekening van het UEA bij de inschrijving verklaart de inschrijver, zo nodig namens de beoogd onderwijsconsulent, de dienstverlening uit te zullen voeren conform het Handboek Onderwijsconsulenten in de flexibele schil.

In het handboek wordt in onderdeel 6 verwezen naar een Verwerkersovereenkomst. Deze verwerkersovereenkomst treft u aan als **bijlage 3A**.

[Onderwijsconsulenten](#) is gerechtigd dit Handboek Onderwijsconsulenten in de flexibele schil te wijzigen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.8 Bekostiging

[Onderwijsconsulenten](#) betaalt voor de levering van de gevraagde diensten een marktconform all-in uurtarief. Het uurtarief is voor iedere regio gelijk. Er wordt onderscheid gemaakt naar het uurtarief naar het ervaringsniveau van de beoogd onderwijsconsulent.

Het uurtarief dat met ingang van 1 augustus 2023 geldt is € 100,- ex BTW voor een Ervaren onderwijsconsulent en € 115,- ex BTW voor een Zeer Ervaren onderwijsconsulent.

Dit uurtarief geldt gedurende de gehele contractperiode. Er is voor gekozen om niet te indexeren gedurende de looptijd van de overeenkomst in verband met de wijze waarop de subsidie aanvraag is ingericht. Het uurtarief is direct bij aanvang van de overeenkomst al aan de hoge kant ingezet ter compensatie.

In het Handboek onderwijsconsulenten in de flexibele schil vindt u aanvullende informatie over wel en niet declarabele tijd en het te besteden aantal uren per casus.

3 Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Algemeen

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

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

Als een inschrijver aantoonbaar voldoet aan één van de uitsluitingsgronden, niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen, dan kan [Onderwijsconsulenten](#) hem uit sluiten van deelname aan de procedure.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om aan te geven dat de:

- Uitsluitingsgronden **niet** van toepassing zijn op de inschrijver (zie paragraaf 3.4);
- De inschrijver **wel** akkoord gaat met de uitvoeringseisen (zie paragraaf 3.5)
- De inschrijver **wel** voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.6)

dient de inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn inschrijving (zie **bijlage 4**).

In de volgende paragrafen wordt toegelicht welke uitsluitingsgronden, uitvoeringseisen en geschiktheidseisen gelden. In hoofdstuk 4 worden de gunningscriteria uitgewerkt.

3.3 Opvragen aanvullende informatie

[Onderwijsconsulenten](#) kan gedurende de gehele aanbesteding voor een toets op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of uitvoeringseisen nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De inschrijver dient steeds binnen tien werkdagen het door [Onderwijsconsulenten](#) opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij [Onderwijsconsulenten](#), tenzij [Onderwijsconsulenten](#) een andere termijn hanteert bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De inschrijver verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

3.4 Uitsluitingsgronden

In deze aanbesteding gelden de hierna genoemde uitsluitingsgronden. De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen en alle ervaringsniveaus.

Bij elke uitsluitingsgrond is aangegeven hoe de inschrijver moet aantonen dat het criterium niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient de inschrijver bij zijn inschrijving mee te sturen. Stuurt de inschrijver het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze mee met de inschrijving, dan kan [Onderwijsconsulenten](#) de inschrijving terzijde leggen.

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
1.	De inschrijver zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, is om een van de hierna genoemde redenen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is gewezen of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is: - Deelneming aan een criminele organisatie - Corruptie - Fraude - Terroristische misdrijven of strafbare feiten die daarmee verband houden - Witwassen van geld of financiering van terrorisme - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel <i>Artikel 2.86 Aw 2012</i>	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van inschrijving. <i>Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden:</i> https://www.justis.nl/producten/qva/
2.	De inschrijver zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, is om ontucht met jeugdigen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is gewezen of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is.	Rechtsgeldig ondertekende UEA.
3.	De inschrijver heeft niet voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies. <i>Artikel 2.87 lid 1 sub j Aw 2012.</i>	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving. Belastingdienst.nl/programma's en formulieren / verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen
4.	De inschrijver heeft verplichtingen op het gebied van sociaal of arbeidsrecht geschonden. <i>Indien sprake is van een schending, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen waaruit blijkt dat niettemin sprake is van een betrouwbare inschrijver.</i> <i>2.87 lid 1 sub a jo. 2.81 lid 2 Aw 2012</i>	Rechtsgeldig ondertekende UEA.

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
5.	Op de inschrijver is een van de volgende situaties van toepassing: · Faillissement · Insolventie of liquidatie · Een regeling met schuldeisers getroffen · Een andere vergelijkbare toestand als beschreven onder 1, 2 of 3 · Activa worden beheerd door een curator of rechtbank · Bedrijfsactiviteiten zijn gestaakt <i>Artikel 2.87 lid 1 sub b Aw 2012.</i>	Uittreksel Handelsregister niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving.
6.	De inschrijver heeft zich schuldig gemaakt aan een ernstige beroepsfout, aantoonbaar te maken op wat voor manier dan ook door Onderwijsconsulenten <i>Indien sprake is van een beroepsfout, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen ter voorkoming van nieuwe beroepsfouten.</i> <i>Artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012.</i>	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van inschrijving. <i>Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden:</i> https://www.justis.nl/producten/qva/
7.	De inschrijver heeft met andere inschrijvers overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging. <i>Indien sprake is van een dergelijke overeenkomst, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen ter voorkoming van nieuwe verboden afspraken.</i> <i>Artikel 2.87 lid 1 sub d Aw 2012.</i>	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van inschrijving. <i>Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden:</i> https://www.justis.nl/producten/qva/
8.	De inschrijver is zich bewust van enig belangenconflict als gevolg van deelneming aan deze inkoopprocedure (waaronder niet verstaan de marktconsultatie). <i>Indien sprake is van een dergelijk conflict, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen ter voorkoming van nieuwe conflicten</i> <i>Artikel 2.87 lid 1 sub e Aw 2012.</i>	Rechtsgeldig ondertekende UEA.

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
9.	De inschrijver of een met de inschrijver verbonden onderneming heeft Onderwijsconsulenten geadviseerd of de inschrijver of met hem verbonden onderneming zijn anderszins betrokken geweest bij de voorbereiding van de inkoopprocedure (waaronder niet verstaan de marktconsultatie). <i>Indien sprake is van een dergelijke gebeurtenis, licht dit toe.</i> <i>Artikel 2.87 lid 1 sub f Aw 2012.</i>	Rechtsgeldig ondertekende UEA.
10.	Het is de inschrijver overkomen dat een eerdere overeenkomst met een inkoopende organisatie (gemeente, zorgkantoor, zorgverzekeraar) heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die overeenkomst, tot schadevergoeding of een andere vergelijkbare sanctie. <i>Indien sprake is van een dergelijke gebeurtenis, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen ter voorkoming van nieuwe dergelijke gebeurtenissen</i> <i>Artikel 2.87 lid 1 sub g Aw 2012.</i>	Rechtsgeldig ondertekende UEA
11.	De inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is om te controleren of er geen gronden zijn voor uitsluiting, de inschrijver heeft dergelijke informatie achtergehouden, de inschrijver kan de door Onderwijsconsulenten gevraagde ondersteunende documenten niet onverwijd overleggen en/of de inschrijver heeft getracht het besluitvormingsproces van Onderwijsconsulenten onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die de inschrijver onrechtmatige voordelen bezorgen of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kunnen hebben op de beslissing met de inschrijver een overeenkomst te sluiten. <i>Indien sprake is van een dergelijke gebeurtenis, licht dit toe</i> <i>Artikel 2.87 lid 1 sub h en i Aw 2012.</i>	Rechtsgeldig ondertekende UEA.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle partijen die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht betrokken zijn. Waar van toepassing geldt dit dus voor elke deelnemer aan een

samenwerkingsverband en voor elke derde. De inschrijver staat er met ondertekening van het UEA voor in dat ook op de beoogd onderwijsconsulent geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

3.5 Uitvoeringseisen

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in deze Inkoopleidraad, met name in hoofdstuk 2 en de bij de inkoop behorende bijlagen zoals de (concept)overeenkomst en het Handboek onderwijsconsulenten in de flexibele schil. Door middel van rechtsgeldige ondertekening van het UEA (**bijlage 4**) verklaart de inschrijver zich – ook namens de beoogd onderwijsconsulent – onherroepelijk akkoord met de uitvoeringseisen en verklaart hij in staat en bereid te zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst uitvoering te geven aan deze uitvoeringseisen.

3.6 Geschiktheidseisen

[Onderwijsconsulenten](#) hanteert de geschiktheidseisen die in de volgende tabel zijn opgenomen. Deze geschiktheidseisen gelden voor alle percelen en alle ervaringsniveaus.

Nr.	Eis	Bewijsmiddel (meezenden bij inschrijving)
1.	De inschrijver is in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 1.000.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 500.000,00.	Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis.
2.	De beoogd onderwijsconsulent beschikt over: Een verklaring omtrent gedrag (VOG) van de beoogd onderwijsconsulent;	Verklaring Omtrent Gedrag van de beoogd onderwijsconsulent bij inschrijving.
3.	De beoogd onderwijsconsulent beschikt over: - Zeer ervaren onderwijsconsulent: Afgeronde, relevante WO opleiding gerelateerd aan onderwijs en/of zorg; - Ervaren onderwijsconsulent: Afgeronde relevante HBO/WO opleiding gerelateerd aan onderwijs en/of zorg.	Afschrift van diploma's van beoogd onderwijsconsulent bij inschrijving.
4.	De beoogd onderwijsconsulent kan onafhankelijk optreden in het perceel (het regioteam) waar de inschrijver op inschrijft.	Door beoogd onderwijsconsulent compleet ingevuld en ondertekend inschrijvingsformulier bij inschrijving waarin is aangevinkt dat de beoogd onderwijsconsulent onafhankelijk is en eventuele eerdere betrokkenheid met ketenpartners is omschreven (zie bijlage 1).
5.	De beoogd onderwijsconsulent bezit de kennis, vaardigheden en competenties die noodzakelijk zijn om de dienstverlening als onderwijsconsulent uit te kunnen voeren.	Door beoogd onderwijsconsulent compleet ingevuld en ondertekend inschrijvingsformulier bij inschrijving waarop is ingevuld welke kennis, vaardigheden en competenties de beoogd onderwijsconsulent bezit (zie bijlage 1). Onderwijsconsulenten kan op ieder gewenst moment verifiëren of de door de beoogd onderwijsconsulent opgegeven kwalificaties juist zijn door inzet van alle daartoe gewenste middelen.

6.	De beoogd onderwijsconsulent heeft een erkende opleiding op het gebied van communicatieve vaardigheden (zoals mediation) succesvol afgerond.	Afschrift van diploma of deelnamebewijs bij inschrijving.
7.	De beoogd onderwijsconsulent levert een referentie(s) aan die voldoet aan de hieronder genoemde eisen.	Indiening referentie in het format dat door Onderwijsconsulenten is aangeleverd (bijlage 5). De referentie dient te voldoen aan hetgeen in paragraaf 3.6.1. is gesteld.

3.6.1 *Toelichting op referentie eis (eis 7)*

Voor het toetsen van technische bekwaamheid van inschrijvers heeft [Onderwijsconsulenten](#) kerncompetenties vastgesteld. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht die de onderwijsconsulent zou uit gaan voeren op het ervaringsniveau waarop de inschrijver zich inschrijft essentieel zijn voor de beoogd onderwijsconsulent om te hebben. Beoogd onderwijsconsulenten die hier niet over beschikken, sluit [Onderwijsconsulenten](#) uit van deelname.

Let op: de kerncompetentie ziet op de persoon van de beoogd onderwijsconsulent en het gaat dan ook om de ervaring van de beoogd onderwijsconsulent. De kerncompetenties zijn voor alle percelen en ervaringsniveaus hetzelfde.

Kerncompetentie 1:

De beoogd onderwijsconsulent heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring binnen het passend onderwijs met het leveren van advies, bemiddeling en begeleiding aan minimaal 15 leerlingen en hun ouders met scholingsproblematiek en **eventueel** zorgproblematiek.

Kerncompetentie 2:

De beoogd onderwijsconsulent heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring binnen het passend onderwijs, waarbij hij heeft samengewerkt met minimaal de volgende ketenpartners: regulier en speciaal onderwijs, samenwerkingsverband, gemeente (zoals Team Jeugd/ gemeentelijke toegang), leerplichtambtenaar en jeugdhulpverleningsinstantie.

Kerncompetentie 3:

De beoogd onderwijsconsulent heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het communiceren met ouders, leerlingen en eventuele andere betrokkenen die verschillen qua achtergrond, taalniveau en denkniveau, die zich bevinden in een lastige situatie van onbegrip, verschillende visies en (dreigende) escalatie, waarbij de communicatietechniek van de beoogd onderwijsconsulent heeft bijgedragen aan het realiseren van een oplossing.

De inschrijver toont aan dat de beoogd onderwijsconsulent over de benodigde kerncompetentie(s) beschikt door het 'Formulier technische bekwaamheid' in te (laten) vullen en te laten ondertekenen door een referent (zie **bijlage 5**). Op het formulier moet worden beschreven welke relevante ervaring de beoogd onderwijsconsulent heeft opgedaan bij de referent, in welke periode en op welke van de hiervoor genoemde kerncompetentie(s) de ervaring die uit de referentie blijkt ziet. Zorg ervoor dat de beschrijving zodanig is dat duidelijk is welke ervaring is opgedaan en welke werkzaamheden zijn uitgevoerd.

Per referent is één verklaring (en dus één Formulier technische bekwaamheid) nodig. Het is toegestaan om één referent op te geven voor verschillende of alle kerncompetenties. Het is ook mogelijk om per kerncompetentie een aparte referent op te voeren. Het kan dus zijn dat er verschillende verklaringen (en dus meerdere ingevulde en ondertekende Formulieren technische bekwaamheid) nodig zijn om alle relevante kerncompetenties te dekken. Zorg ervoor dat duidelijk is aangegeven op het Formulier technische bekwaamheid op welke kerncompetentie het betreffende formulier ziet. De beoogd onderwijsconsulent of de inschrijver kan uiteraard

helpen met het invullen van het formulier, maar het formulier dient door de referent akkoord bevonden en ondertekend te zijn.

Uit de ingevulde referentie moet duidelijk blijken dat de beoogd onderwijsconsulent het deel van de dienstverlening waar de kerncompetentie over gaat zelf heeft uitgevoerd. Bij een inschrijving als samenwerkingsverband moeten alle leden daadwerkelijk betrokken zijn geweest bij de uitvoering van de relevante werkzaamheden. Verder geldt het volgende:

- De referent is de organisatie/persoon die de rekening betaalt voor de uitgevoerde werkzaamheden.
- Referentieprojecten moeten zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaren. De opgegeven peildatum moet in de afgelopen drie jaar liggen, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Inkoopleidraad. Het is niet mogelijk om nog te verwachten werkzaamheden op te voeren.
- De kerncompetentie mag bij [Onderwijsconsulenten](#) zijn opgedaan. [Onderwijsconsulenten](#) is dan de referent. Zorg ervoor dat u tijdig verzoekt aan [Onderwijsconsulenten](#) om het Formulier technische bekwaamheid in te vullen.
- Wij hebben een contactpersoon nodig die zich ervan bewust is dat [Onderwijsconsulenten](#) hem of haar kan benaderen. Het is voor ons belangrijk dat de contactpersoon van de referent een bevestiging kan geven van de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht mag nog lopen, maar alleen afgeronde werkzaamheden tellen mee binnen de kerncompetentie.

[Onderwijsconsulenten](#) kan contact opnemen met referenten om kerncompetenties te verifiëren. Hierbij vragen wij referenten om binnen vijf werkdagen te reageren. Verkeerd opgegeven (contactgegevens van) referenten zijn voor eigen rekening en risico van de inschrijver. Als referenten niet binnen vijf werkdagen reageren, vragen wij de betreffende inschrijver om binnen een gestelde termijn alsnog bewijs te leveren voor de kerncompetentie(s). We kunnen in voorkomende gevallen en met inachtneming van het gelijkheidsbeginsel beslissen om de reactietermijn van de referent of de inschrijver te verlengen. Dit delen wij dan expliciet mee. Inschrijvingen waarbij de beoogd onderwijsconsulent naar oordeel van [Onderwijsconsulenten](#) niet voldoet aan de kerncompetentie(s), sluit [Onderwijsconsulenten](#) uit van verdere deelname aan de inkoopprocedure.

3.7 Opvragen bewijsmiddelen gedurende looptijd overeenkomst

[Onderwijsconsulenten](#) kan ook gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken bij een aanbieder opvragen. Als een aanbieder gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer kan aantonen dat hij niet voldoet aan één van de uitsluitingscriteria of niet meer kan aantonen dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen dan kan [Onderwijsconsulenten](#) de overeenkomst tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct ontbinden zonder ingebrekestelling en de kosten die daarmee gepaard gaan verhalen op de aanbieder.

Als een aanbieder gedurende de looptijd van de overeenkomst één van de uitvoeringsvoorwaarden niet uitvoert, dan schiet de aanbieder tekort bij het nakomen van verplichtingen. [Onderwijsconsulenten](#) stelt de aanbieder dan schriftelijk in gebreke behalve in de gevallen dat in gebreke stellen op grond van de wet niet verplicht is. De aanbieder krijgt dan de mogelijkheid om binnen een redelijke, door [Onderwijsconsulenten](#) te bepalen termijn zijn verplichtingen alsnog na te komen. Komt de aanbieder ook daarna zijn verplichtingen niet na, dan voldoet de aanbieder niet meer aan de voorwaarden van de overeenkomst en kan [Onderwijsconsulenten](#) de overeenkomst tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct ontbinden en de kosten die daarmee gepaard gaan verhalen op de aanbieder.

4 Gunningscriteria

Onderwijsconsulenten gunt deze opdracht op basis van de economisch meest voordelige inschrijving gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding. **Onderwijsconsulenten** gunt tot aan een vooraf bepaalde behoefte op basis van de rangorde op de kwalitatieve totaalscore van gunningscriteria. Omdat de tarieven voor alle inschrijvingen gelijk zijn, is de kwalitatieve score bepalend.

Onderwijsconsulenten wil bij de beantwoording van de gunningscriteria graag een beeld krijgen hoe de beoogd onderwijsconsulent de door **Onderwijsconsulenten** in de markt gezette dienstverlening zou uitvoeren als de inschrijver gegund zou krijgen. Het is daarom van belang dat de beantwoording van de gunningscriteria door de beoogd onderwijsconsulent plaatsvindt.

Om een compleet beeld te krijgen hebben wij twee gunningscriteria geformuleerd. Ieder criterium vraagt eigen vaardigheden. Het eerste gunningscriterium bestaat uit het schriftelijk beantwoorden van een casus, om te zien op welke wijze u uitvoering zou geven aan de dienstverlening in een praktijksituatie. Het tweede gunningscriterium betreft een presentatie waarin u de casus en uw behandeling daarvan presenteert. **Onderwijsconsulenten** heeft hierbij de mogelijkheid om vragen te stellen over de door u gekozen aanpak van de casus en kan alternatieve scenario's schetsen om uw ad hoc aanpassingsvermogen en vindingrijkheid te toetsen.

In het kader van het beperken van de werklast van de beoordelingscommissie wordt een beoogd onderwijsconsulent alleen uitgenodigd voor de presentatie indien hij op de casusbeschrijving minimaal een 7 scoort. **Onderwijsconsulenten** wil namelijk alleen onderwijsconsulenten contracteren die in voldoende mate in staat zijn om zelfstandig een casus op te pakken.

In de volgende paragrafen beschrijft **Onderwijsconsulenten** hoe er precies invulling gegeven wordt aan de gunningscriteria. We beschrijven ook aan welke randvoorwaarden uw antwoorden op de gunningscriteria moeten voldoen, hoe we beoordelen en welke beoordelingsrichtlijn we hanteren. De weging van de gunningscriteria is als volgt:

Nr.	Inhoud gunningscriterium	Weging
1.	Casusbeschrijving	40%
2.	Presentatie	60%
Totaal		100%

4.1 Casusbeschrijving

Als **bijlage 6** treft u een casusbeschrijving aan zoals een onderwijsconsulent werkzaam voor **Onderwijsconsulenten** die voorgelegd kan krijgen met het verzoek om de casus op te pakken. **Onderwijsconsulenten** vraagt de beoogd onderwijsconsulent om schriftelijk **in maximaal 3 A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, puntgrootte 10)** te beschrijven hoe de beoogd onderwijsconsulent zou handelen als hij deze casus voorgelegd krijgt.

Onderwijsconsulenten vraagt de beoogd onderwijsconsulent om waar mogelijk stapsgewijs en SMART inzichtelijk te maken hoe hij de casus op zou pakken. De beoogd onderwijsconsulent mag (gefundeerde) aannames doen over het verdere verloop en de ontwikkeling in de casus, om inzichtelijk te maken hoe hij met ontwikkelingen in de casus om gaat, mits hij deze benoemt.

Bij de casusbeantwoording dient de beoogd onderwijsconsulent minimaal in te gaan op de volgende vijf elementen:

- Wat zou u concreet (en zo mogelijk stapsgewijs) doen na toewijzing van deze casus;
- Welke partijen zou u bij het oppakken van de casus betrekken en welke rol hebben die partijen in het proces;
- Of er, en zo ja welke aanvullende informatie noodzakelijk is om de casus te kunnen oppakken en doorlopen;
- Naar welk doel werkt u toe en hoe dragen de te zetten stappen bij aan het te realiseren doel;
- Wanneer en hoe beëindigt u een casus?

4.2 Vormvereisten antwoorden gunningscriterium 1

- Uw antwoord voor gunningscriterium 1 bestaat uit maximaal drie A4-pagina's enkelzijdig, lettertype Arial, minimale puntgrootte: 10 inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen en overige toevoegingen.
- Bij een overschrijding van het aantal pagina's beoordelen wij de eerste drie pagina's van uw antwoord op het gunningscriterium
- De beoordelaars beoordelen geen (verwijzingen naar) audio, video en of hyperlinks.

4.3 Beoordelingsrichtlijn gunningscriterium 1

[Onderwijsconsulenten](#) beoordeelt gunningscriterium 1 op een schaal van 1 tot 9. Er zijn geen tussenliggende scores mogelijk.

Voor het beoordelingselement duidelijkheid en congruentie let de beoordelingscommissie op de mate waarin de beschrijving van de casus concreet, SMART en (waar mogelijk) als stapsgewijze aanpak is geformuleerd. [Onderwijsconsulenten](#) hanteert de navolgende beoordelingsrichtlijn bij de beoordeling van gunningscriterium 1:

Oordeel	Toelichting	Score
Zeer goed	- De beschrijving is zeer concreet, SMART en (waar mogelijk) stapsgewijs beschreven; - De inhoud van de casusbeschrijving geeft zeer goed blijk van een realistische benadering van de casus; - De casusbeschrijving benoemt alle gewenste te betrekken partijen en geeft blijk van een goed inzicht in de rol van die partijen. - Alle gevraagde elementen zijn zeer goed uitgewerkt in de beantwoording; - De inhoud geeft blijk van zeer goede schrijfvaardigheden.	9
Ruim voldoende	- De beschrijving is ruim voldoende SMART en (waar mogelijk) stapsgewijs beschreven; - De inhoud van de casusbeschrijving geeft ruim voldoende blijk van een realistische benadering van de casus; - De casusbeschrijving benoemt alle danwel het merendeel van de gewenste te betrekken partijen en/of geeft blijk van voldoende inzicht in de rol van die partijen; - Alle gevraagde elementen zijn in enige mate uitgewerkt in de beantwoording of minimaal 4 van de 5 gevraagde elementen zijn goed uitgewerkt in de beantwoording; - De inhoud geeft blijk van ruim voldoende schrijfvaardigheden.	7
Matig	- De beschrijving is onvoldoende concreet, SMART en (waar mogelijk) stapsgewijs beschreven; - De inhoud van de casusbeschrijving geeft slechts deels blijk van een realistische benadering van de casus;	5

	- De casusbeschrijving benoemt meerdere van de gewenste te betrekken partijen niet of geeft onvoldoende blijk van inzicht in de rol van die partijen; - Maximaal drie van de gevraagde elementen zijn in enige mate uitgewerkt in de beantwoording; - De inhoud geeft blijk van onvoldoende schrijfvaardigheden.	
Zeer onvoldoende	- De beschrijving is zeer onvoldoende concreet, SMART en (waar mogelijk) stapsgewijs beschreven; - De inhoud van de casusbeschrijving geeft nauwelijks blijk van een realistische benadering van de casus; - De casusbeschrijving benoemt meerdere van de gewenste te betrekken partijen niet en geeft onvoldoende blijk van inzicht in de rol van die partijen; - Maximaal twee van de gevraagde elementen zijn in enige mate uitgewerkt in de beantwoording; - De inhoud geeft blijk van onvoldoende schrijfvaardigheden.	3
Zeer slecht	De casus beantwoording gaat niet in op de onder a t/m e gevraagde elementen.	1

4.4 Presentatie

[Onderwijsconsulenten](#) nodigt de beoogd onderwijsconsulenten die een 7 of hoger hebben gescoord bij de casusbeschrijving uit voor een presentatie. Deze presentatie bestaat uit drie onderdelen en duurt in zijn geheel maximaal 45 minuten.

Onderdeel 1:

In het eerste deel van de presentatie – wat maximaal 15 minuten duurt - wordt de beoogd onderwijsconsulent gevraagd een presentatie te geven voortbouwend op de casusbeschrijving die hij heeft ingediend waarin in ieder geval de volgende punten aan bod komen:

- Welke wet- en regelgeving is relevant bij deze casus;
- Welke oplossingsrichting(en) ziet de beoogd onderwijsconsulent voor zich;
- Waar verwacht de consulent emotionele reactie van betrokken partijen (denk aan emoties/weerstand/druk etc.);
- Hoe zou de beoogd onderwijsconsulent concreet (aan de hand van voorbeelden) om gaan met emotionele reacties;
- Welke regionale aspecten (sociale kaart, hulpverleningsinstanties etc.) kunnen hier van belang zijn?

Onderdeel 2

Na deel 1 van de presentatie zal [Onderwijsconsulenten](#) in een tijdsbestek van maximaal 15 minuten een aantal veranderingen van c.q. ontwikkelingen in de casus voorleggen aan de beoogd onderwijsconsulent. Aan alle beoogd onderwijsconsulenten worden dezelfde mogelijke ontwikkelingen voorgelegd. Deze worden vooraf niet medegedeeld aan de beoogd onderwijsconsulent omdat [Onderwijsconsulenten](#) onder meer het creatief en inventief vermogen en de communicatieve vaardigheden van de beoogd onderwijsconsulent wil toetsen.

Onderdeel 3:

Als derde onderdeel van de presentatie – wederom gedurende maximaal 15 minuten – wordt de beoogd onderwijsconsulent gevraagd stil te staan bij de volgende punten:

- Hoe ziet de beoogd onderwijsconsulent de samenwerking met de organisatie en ketenpartners voor zich;
- Welke ervaring heeft de beoogd onderwijsconsulent met de doelgroep. Als de beoogd onderwijsconsulent naast ervaring in het onderwijsveld ook ervaring heeft met zorg

componenten (jeugdzorg-of jeugdhulpverleningsinstanties) wordt verzocht bij beiden stil te staan;

- Minimaal één relevant voorbeeld waarin sprake is van complexe casuïstiek en een beschrijving met wat de beoogd onderwijsconsulent in die setting heeft gedaan;
- Waar het netwerk van de beoogd onderwijsconsulent ligt en hoe dat is opgebouwd;
- Hoe de beoogd onderwijsconsulent tegen zijn eigen onafhankelijkheid in de regioteams waarin hij heeft ingeschreven aankijkt.

4.5 Vormvereisten antwoorden gunningscriteria 2

De presentaties vinden plaats in de periode zoals opgenomen in de planning (zie paragraaf 5.4) Na het beoordelen van de casusbeschrijving zal zo spoedig mogelijk een uitnodiging verzonden worden met daarin een concrete datum en tijdstip waarop de presentatie van de betreffende beoogd onderwijsconsulent plaats zal vinden. De beoogd onderwijsconsulent mag zelf bepalen of hij bij zijn presentatie gebruik wil maken van presentatiematerialen. Het al dan niet gebruiken van presentatiemateriaal heeft geen invloed op uw beoordeling. Indien u van presentatiemateriaal gebruik maakt hoeft u dit materiaal niet vooraf toe te sturen en dient u er zelf voor zorg te dragen dat het presentatiemateriaal functioneert tijdens de presentatie.

[Onderwijsconsulenten](#) maakt een geluidsopname van de presentatie. Die geluidsopname deelt [Onderwijsconsulenten](#) niet en [Onderwijsconsulenten](#) vernietigt de opnames na de definitieve gunning in deze procedure.

Bij het versturen van de uitnodiging voor de presentatie ontvangt u nadere praktische informatie zoals de locatie waar de presentatie plaatsvindt. Uitgangspunt is dat de presentaties live op een locatie in Den Haag plaatsvinden.

De inkoper die geen onderdeel uitmaakt van de beoordelingscommissie zit de bijeenkomst voor en bewaakt de tijd. Het is niet mogelijk om meer tijd te gebruiken voor uw presentatie dan hierboven staat aangegeven. Als u niet op het voorgeschreven moment aanwezig bent voor de presentatie leidt dat tot een beoordeling met één punt voor dit gunningscriterium.

4.6 Beoordelingsrichtlijn gunningscriterium 2

[Onderwijsconsulenten](#) beoordeelt gunningscriterium 2 per onderdeel zoals hierboven uiteengezet. Er zullen derhalve drie cijfers toegekend worden voor onderdeel 1, onderdeel 2 en onderdeel 3 van de presentatie. Die cijfers bevinden zich op een schaal van 1 tot 9 zoals hieronder in de beoordelingsrichtlijn uitgewerkt. Er zijn geen tussenliggende scores mogelijk op de drie onderdelen. Het eindcijfer voor het gunningscriterium wordt bepaald door de scores op de drie onderdelen bij elkaar op te tellen en te delen door drie. De score op het gunningscriterium wordt afgerond op één cijfer achter de komma.

De beoordelingscommissie kijkt naar de mate waarin de toelichtende presentatie en de antwoorden op de vragen duidelijk (te weten concreet en SMART) worden gegeven en hoe realistisch de gegeven antwoorden zijn gelet op de aard van de dienstverlening. De beoordelingscommissie kijkt voorts in welke mate tijdens de presentatie de benodigde kennis vaardigheden en competenties voor een onderwijsconsulent zoals omschreven in paragraaf 2.1.6. blijken. [Onderwijsconsulenten](#) hanteert de navolgende beoordelingsrichtlijn bij de beoordeling van criterium 2:

Oordeel	Toelichting	Score
Zeer goed	• De inhoud van het presentatieonderdeel geeft blijk van een zeer realistische benadering van de dienstverlening als onderwijsconsulent en de rol die de organisatie en de ketenpartners daarin spelen;	9

	• Uit het presentatieonderdeel blijkt in zeer grote mate de kennis, vaardigheden en competenties die noodzakelijk zijn voor de dienstverlening als onderwijsconsulent. • De inhoud van de presentatie was zeer duidelijk; • De inhoud van de presentatie is goed congruent met de door de beoogd onderwijsconsulent op het inschrijvingsformulier verstrekte informatie; • Alle gevraagde elementen bij het presentatieonderdeel zijn op hoog niveau uitgewerkt tijdens de presentatie.	
Ruim voldoende	• De inhoud van het presentatieonderdeel geeft blijk van een voldoende realistische benadering van de dienstverlening als onderwijsconsulent en de rol die de organisatie en de ketenpartners daarin spelen; • De beoogd onderwijsconsulent bezit in ruim voldoende mate kennis, vaardigheden en competenties die noodzakelijk zijn voor de dienstverlening als onderwijsconsulent. • De inhoud van de presentatie was ruim voldoende duidelijk; • De inhoud van de presentatie is ruim voldoende congruent met de door de beoogd onderwijsconsulent op het inschrijvingsformulier verstrekte informatie; • Alle gevraagde elementen bij het presentatieonderdeel zijn in enige mate uitgewerkt tijdens de presentatie of het merendeel van de gevraagde elementen zijn op hoog niveau uitgewerkt in de presentatie.	7
Matig	• De inhoud van het presentatieonderdeel geeft onvoldoende blijk van een realistische benadering van de dienstverlening als onderwijsconsulent en de rol die de organisatie en de ketenpartners daarin spelen; • De beoogd onderwijsconsulent bezit gedeeltelijk kennis, vaardigheden en competenties die noodzakelijk zijn voor de dienstverlening als onderwijsconsulent. • De inhoud van de presentatie was matig duidelijk; • De inhoud van de presentatie is deels congruent met de door de beoogd onderwijsconsulent op het inschrijvingsformulier verstrekte informatie; • Maximaal drie van de bij het presentatieonderdeel gevraagde elementen zijn in enige mate uitgewerkt tijdens de presentatie.	5
Zeer onvoldoende	• De inhoud van het presentatieonderdeel geeft nauwelijks blijk van een realistische benadering van de dienstverlening als onderwijsconsulent en de rol die de organisatie en de ketenpartners daarin spelen; • De beoogd onderwijsconsulent bezit nauwelijks kennis, vaardigheden en competenties die noodzakelijk zijn voor de dienstverlening als onderwijsconsulent. • De inhoud van de presentatie was nauwelijks duidelijk; • De inhoud van de presentatie is nauwelijks congruent met de door de beoogd onderwijsconsulent op het inschrijvingsformulier verstrekte informatie; • Maximaal twee van de bij het presentatieonderdeel gevraagde elementen zijn in enige mate uitgewerkt tijdens de presentatie.	3
Zeer slecht	De beoogd onderwijsconsulent verschijnt niet voor de presentatie, of de presentatie gaat in zijn geheel niet in op de gevraagde elementen.	1

4.7 Het bepalen van de score per gunningscriterium

De betrokken inkoper beoordeelt of inschrijvingen voldoen aan de gestelde eisen zoals beschreven in hoofdstuk 3.

De gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaande uit personen met verschillende professionele achtergronden (beleid en uitvoering) en voldoende deskundigheid om de inschrijvingen op inhoudelijk niveau te kunnen beoordelen.

De beoordelingscommissie bestaat uit drie personen, waarvan minimaal één persoon werkzaam is als beleidsmedewerker en minimaal één persoon werkzaam is in de uitvoering als teamcoach of onderwijsconsulent in de vaste schil. De derde persoon is ofwel beleidsmedewerker ofwel uitvoerend.

Elk lid van de beoordelingscommissie voert de beoordelingen eerst afzonderlijk uit. Waar nodig laten de leden zich adviseren door (interne of externe) deskundigen, afhankelijk van het onderwerp. Vervolgens komen zij bij elkaar en bespreken zijn gezamenlijk de individuele scores op de gunningscriteria. Daarbij bepalen zij op basis van consensus één waardering per gunningscriterium volgens de beoordelingsrichtlijn behorend bij het gunningscriterium. Hieruit volgt de totaalscore per gunningscriterium. De consensusbepaling vindt plaats onder begeleiding van de inkoper die zelf geen inhoudelijke bijdrage levert aan de beoordeling en/of zelf mee beoordeelt.

Met bovenstaande proces waarborgt [Onderwijsconsulenten](#) dat de beoordeling objectief, transparant en non-discriminatoir verloopt.

4.8 Het berekenen van de overall totaalscore

De uiteindelijke overall totaalscore per inschrijver ontstaat door de totaalscores op de gunningscriteria per inschrijving te vermenigvuldigen met de wegingsfactor en bij elkaar op te tellen. [Onderwijsconsulenten](#) rondt de (overall) totaalscores af op één decimaal.

Rekenvoorbeeld:

$[Totaalscore \text{ op gunningscriterium } 1 * 0,4] + [Totaalscore \text{ op gunningscriterium } 2 * 0,6] = \text{overall totaalscore}$

Voorbeeldscores inschrijver na consensus:

Totaalscore gunningscriterium 1 = score casus = 7 punten

Scores op gunningscriterium 2 =

- Onderdeel 1: een 7;
- Onderdeel 2: een 9;
- Onderdeel 3: een 7.

De totaalscore op gunningscriterium 2, de presentatie bedraagt dan $((7+9+7)/3) = 7,7$.

Overall totaalscore = $[7 \text{ punten} * 0,4] + [7,7 \text{ punten} * 0,6] = 2,8 + 4,6 = 7,4 \text{ punten}$.

Gunningscriterium 1 zal eerst beoordeeld worden. Daarvoor geldt een minimale score van 7,0 punten. Alleen inschrijvingen die in het consensusoverleg een 7 of hoger krijgen voor de casusbeschrijving van gunningscriterium 1 zullen worden uitgenodigd voor de presentatie. Indien het cijfer op gunningscriterium 1 lager dan een 7 ligt zal de inschrijving niet verder beoordeeld worden en wordt de inschrijver niet uitgenodigd voor het geven van een presentatie. De inschrijver zal een afwijzingsbrief ontvangen waartegen hij in bezwaar kan komen op de in hoofdstuk 5 omschreven wijze. Het eventuele indienen van een bezwaar tegen een beoordeling lager dan een 7 op gunningscriterium 1 zorgt in beginsel niet voor opschorting van de aanbestedingsprocedure. [Onderwijsconsulenten](#) zal in dat geval de beoogd onderwijsconsulenten

die wel een 7 of hoger scoorden uitnodigen voor het geven van de presentatie en de procedure voortzetten zoals in dit document is aangegeven.

Voor gunningscriterium 2 geldt een minimale overallscore van 6,0 punten. Daarnaast geldt een minimale overall totaalscore van 7,0 punten. Elke inschrijving die lager dan de genoemde score per gunningscriterium of overall totaalscore scoort wordt uitgesloten en komt niet in aanmerking voor gunning.

4.9 Rangschikking totaalscores

[Onderwijsconsulenten](#) rangschikt inschrijvers die zich inschrijven en die voldoen aan alle overige eisen per perceel op basis van hun overall totaalscore op de gunningscriteria, waarbij geldt dat een hoger puntentotaal beter is dan een lager puntentotaal. Inschrijvingen waarvan de overall totaalscore op de gunningscriteria na de beoordeling exact gelijk is, behandelt de beoordelingscommissie als gelijk in de rangschikking.

4.10 Gunning op basis van vastgestelde behoefte

[Onderwijsconsulenten](#) zet vervolgens per partij het aantal uren dat door de beoogd onderwijsconsulent is opgegeven op jaarbasis naast de ranking. Dan wordt het aantal opgegeven uren opgeteld en wordt bepaald wanneer het aantal uren dat in dat perceel als behoefte is vastgesteld bereikt is. [Onderwijsconsulenten](#) gunt per perceel het aantal overeenkomsten dat nodig is om te komen tot het aantal uren zoals is vastgesteld in de behoeftetabel die is opgenomen in paragraaf 2.4.2. Hierbij gunt [Onderwijsconsulenten](#) eerst de hoogst gerangschikte inschrijver en vervolgens de daaronder gerangschikte inschrijvers.

Als twee inschrijvers een gelijke overall totaalscore hebben en minimaal één van hen nodig is om aan het aantal uren te komen dat [Onderwijsconsulenten](#) binnen dat perceel wil contracteren, dan contracteert [Onderwijsconsulenten](#) beide inschrijvers, ook als dit leidt tot overcapaciteit ten opzichte van de vastgestelde behoefte.

5 Procedure voor inschrijving en beoordeling

5.1 Procedure

[Onderwijsconsulenten](#) koopt in het kader van de uitvoering van haar dienstverlening onderwijsconsulenten die op basis van de overeenkomst werken in op de markt.

[Onderwijsconsulenten](#) organiseert daarvoor deze aanbestedingsprocedure, een procedure voor sociale en andere specifieke diensten (artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012).

5.2 Procedurevoorschriften

Elke inschrijver kan tot de in de planning genoemde datum een inschrijving indienen voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. Na deze datum neemt [Onderwijsconsulenten](#) inschrijvingen niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure moet de inschrijver de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de inschrijver dit niet, dan legt [Onderwijsconsulenten](#) de inschrijving terzijde.

1. De inschrijving is **op de juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via de berichtenmodule van TenderNed (het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform) en niet op een andere wijze (niet in de kluis van TenderNed, niet per mail, post, fax, et cetera). NB. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) activeren van een account op het elektronisch aanbestedingsplatform.
2. De inschrijving is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen op blz. 39.
3. De inschrijving is **tijdig** ingediend. Tijdig houdt tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk **3 april 2023 om 09.00 uur**.

5.3 Beoordeling van inschrijvingen

[Onderwijsconsulenten](#) beoordeelt de tijdig en op de juiste wijze ingediende, volledige inschrijvingen op de navolgende manier:

5.3.1 *Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden*

[Onderwijsconsulenten](#) controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.4 van toepassing zijn op de inschrijver. 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 [Onderwijsconsulenten](#) de inschrijving terzijde.

5.3.2 *Stap 2: Controle op geschiktheidseisen*

[Onderwijsconsulenten](#) controleert of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.6.

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

Als de inschrijver niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de inschrijver voldoet, dan legt [Onderwijsconsulenten](#) de inschrijving terzijde.

5.3.3 *Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen*

[Onderwijsconsulenten](#) controleert of de inschrijver expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen (zie paragraaf 3.5). Als [Onderwijsconsulenten](#) dat nodig acht, verifieert zij dat de inschrijver de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De inschrijver biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert met deelname aan de aanbestedingsprocedure de bewijslast.

Als de inschrijver akkoord is gegaan en uit een mogelijke verificatie door [Onderwijsconsulenten](#) geen bezwaren blijken, dan volgt stap 4 in de beoordeling. Als de inschrijver niet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen legt [Onderwijsconsulenten](#) de inschrijving ter zijde.

5.3.4 *Stap 4: Beoordeling gunningscriteria*

[Onderwijsconsulenten](#) beoordeelt de inschrijvingen – die niet terzijde zijn gelegd in stap 1 tot en met 3 - op basis van de gunningscriteria die zijn opgenomen in hoofdstuk 4. De beoordelingscommissie van [Onderwijsconsulenten](#) beoordeelt de gunningscriteria aan de hand van de bij de inschrijving ingediende documenten op de wijze zoals beschreven in hoofdstuk 4 van deze Inkoopleidraad.

Als uit een mogelijke verificatie door [Onderwijsconsulenten](#) geen bezwaren blijken, dan neemt [Onderwijsconsulenten](#) het besluit tot voornemen van het sluiten van een raamovereenkomst met de inschrijver(s).

Als de inschrijver de opdracht niet krijgt gegund, dan wijst [Onderwijsconsulenten](#) de inschrijving van de inschrijver af. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.7.

5.4 Planning

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de navolgende planning. [Onderwijsconsulenten](#) kan de planning gedurende de aanbestedingsprocedure aanpassen via een (extra) Nota van Inlichtingen.

Datum.	Wat	Wie
16 februari 2023	Publiceren inkoopleidraad en bijbehorende stukken	Onderwijsconsulenten
16 februari 2023	Startdatum voor stellen vragen	Inschrijvers
27 februari 2023	Er zal een doorgaande Nota van inlichtingen worden gehanteerd waarbij ernaar wordt gestreefd om iedere maandag (27 februari voor het eerst) de tot de voorafgaande donderdag uiterlijk 10.00 uur binnengekomen vragen te beantwoorden.	Onderwijsconsulenten
16 maart 2023, 10.00 uur	Uiterste datum (sluitingsdatum) indienen vragen voor Nota van Inlichtingen	Inschrijvers
20 maart 2023	Publiceren definitieve nota van inlichtingen	Onderwijsconsulenten
3 april 2023 09.00 uur	Sluitingsdatum voor indienen inschrijving	Inschrijvers
3 t/m 12 april 2023	Check of inschrijving voldoet aan gestelde eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en beoordeling casus	Onderwijsconsulenten (inkoper en beoordelingscommissie)
Uiterlijk 12 april 2023	Verzenden uitnodigingen presentaties	Onderwijsconsulenten

17 april tot en met 26 april	Presentaties van beoogd onderwijsconsulenten en beoordeling daarvan. Verzenden afwijzingsbrieven voor inschrijvers wiens inschrijving ter zijde is gelegd of die onvoldoende scores op de casus.	Onderwijsconsulenten (beoordelingscommissie + inkoper)
9 mei 2023	Verzenden voorlopige gunningsbeslissingen en afwijzingen, start bezwaartermijn	Onderwijsconsulenten (inkoper)
30 mei 2023	Einde bezwaartermijn, definitieve gunning	Onderwijsconsulenten
31 mei 2023	Overeenkomsten worden gesloten	Onderwijsconsulenten en gegunde aanbieders
1 juni 2023 t/m 31 juli 2023	Implementatieperiode	Onderwijsconsulenten en gegunde aanbieders
1 augustus 2023	Startdatum overeenkomst	Onderwijsconsulenten en gegunde aanbieders

5.5 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

5.5.1 *Hoofdaannemer*

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen.

Als een inschrijver zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Inkoopdocument (UEA). Daarnaast tekent de inschrijver met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan op het UEA aangeven of hij gebruik maakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer aanbestedingsvoorwaarden.

Het toevoegen van onderaannemers ná het indienen van het verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van [Onderwijsconsulenten](#) en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren.

De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. Onderaannemers die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel, laat [Onderwijsconsulenten](#) niet toe.

5.5.2 *Combinatie*

De situatie kan zich voordoen dat een inschrijver niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. [Onderwijsconsulenten](#) beoordeelt een combinatie van twee of meer inschrijvers die zich aanmelden als één inschrijver. 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 [Onderwijsconsulenten](#) en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer inschrijvers zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in paragraaf 3.4 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

5.5.3 *Groepsonderneming*

Inschrijvers die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen onder overlegging van een zogenaamde 403-verklaring. Uit deze verklaring moet blijken dat de moedervennootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die zich aanmeldt afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moedervennootschap dus ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst.

5.6 Vragen over de procedure en de documenten

Na eerste publicatie van deze Inkoopleidraad kunnen inschrijvers vragen stellen via TenderNed tot en met de in de planning genoemde datum waarop de vragenronde definitief sluit. Inschrijvers mogen ook voorstellen doen ten aanzien van deze Inkoopleidraad en de bijlagen, waaronder de conceptovereenkomst.

[Onderwijsconsulenten](#) zal haar antwoorden op de gestelde vragen vormgeven in een doorlopende Nota van Inlichtingen. Dit betekent dat [Onderwijsconsulenten](#) na ontvangst van vragen iedere daaropvolgende maandag de vragen zal trachten te beantwoorden. Er zal in beginsel iedere maandag – startend op het in de planning opgenomen moment – een bijgewerkte Nota van Inlichtingen gepubliceerd worden.

Inschrijvers kunnen vragen stellen ook over de antwoorden uit de doorlopende Nota van Inlichtingen tot en met de in de planning genoemde uiterste datum voor het stellen van vragen. Vragen en voorstellen die inschrijvers later indienen dan het in de planning genoemde moment waarop de vragenronde sluit neemt [Onderwijsconsulenten](#) niet in behandeling. Vragen die al eerder zijn beantwoord door [Onderwijsconsulenten](#), neemt [Onderwijsconsulenten](#) niet in behandeling. [Onderwijsconsulenten](#) verzoekt inschrijvers dan ook goed naar de gepubliceerde Nota van Inlichtingen te kijken of hun vragen niet al eerder zijn gesteld en beantwoord.

Inschrijvers dienen voor het stellen van hun vragen en het doen van voorstellen gebruik te maken van de berichtenmodule of de Vraag & Antwoord module van TenderNed. **Vragen die niet zijn gesteld via TenderNed, neemt [Onderwijsconsulenten](#) niet in behandeling.**

5.7 Klachten en rechtsgang

5.7.1 *Klachten*

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen inschrijvers digitaal indienen via de contactpersoon van [Onderwijsconsulenten](#) (via I.koot@onderwijsconsulenten.nl).

[Onderwijsconsulenten](#) neemt een volledige en op juiste wijze ingediende klacht in behandeling en bericht binnen zes weken na dagtekening van de klacht of het de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

5.7.2 *Rechtsgang*

De mededeling van [Onderwijsconsulenten](#) van een beslissing tot gunning houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de inschrijver. [Onderwijsconsulenten](#) verzendt de mededeling in ieder geval via TenderNed. Zolang echter niet een schriftelijke en door [Onderwijsconsulenten](#) en de inschrijver ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van [Onderwijsconsulenten](#).

Inschrijvers die het niet eens zijn met een aan hun gerichte beslissing tot afwijzing dienen binnen twintig (20) kalenderdagen een kortgedingprocedure te starten door middel van het betekenen door een deurwaarder van een dagvaarding. De termijn van twintig (20) kalenderdagen betreft een vervalt termijn. De bevoegde rechter is de rechtbank van het arrondissement Den Haag, locatie Den Haag.

Een bezwaar van een inschrijver schort de beslissing tot toelating en afwijzing van andere aanbieders niet op. [Onderwijsconsulenten](#) sluit overeenkomsten met aanbieders die zijn toegelaten.

5.7.3 *Toepasselijk recht*

Op de inkoopprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de inkoop betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige inkoopprocedure, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

6 Bijlagen & Checklist

6.1 Bijlagen

Alle bijlagen zijn separaat gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 1	Inschrijvingsformulier
Bijlage 2	(concept) Overeenkomst
Bijlage 3	Handboek Onderwijsconsulenten in flexibele schil
Bijlage 3A	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 5	Referentieformat
Bijlage 6	Casus beschrijving

6.2 Checklist

Inschrijvers die in aanmerking willen komen voor een overeenkomst, moeten hun inschrijving op de juiste wijze, volledig en tijdig indienen (zie procedurevoorschriften in paragraaf 5.2 van de Inkoopleidraad).

De inschrijver dient de navolgende documenten bij zijn inschrijving toe te sturen:

Nr.	Document	Check?
1.	Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op basis van het verstrekte format (bijlage 4) rechtsgeldig ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.	
2.	Een gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan 24 maanden op het moment van inschrijving.	
3.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving.	
4.	Een uittreksel Handelsregister van de inschrijver niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving.	
5.	Een kopie van een geldige verzekeringspolis op naam van inschrijver waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis.	
6.	Een Verklaring Omtrent Gedrag van de beoogd onderwijsconsulent.	
7.	Afschrift van diploma's van de beoogd onderwijsconsulent waaruit blijkt dat hij/zij een HBO danwel WO opleiding heeft afgerond.	
8.	Compleet ingevuld en door beoogd onderwijsconsulent ondertekend inschrijvingsformulier met informatie over de beoogd onderwijsconsulent (bijlage 1).	
9.	Afschrift van diploma of deelnamebewijs van een erkende opleiding op het gebied van communicatieve vaardigheden, zoals mediation of gelijkwaardige op communicatievaardigheden gerichte opleiding.	
10.	Volledig ingevuld en rechtsgeldig door de referent ondertekend Referentieformulier(en) in het verstrekte format (bijlage 5).	
11.	Casusbeschrijving die voldoet aan de gestelde eisen (zoals benoemd bij de beschrijving van gunningscriterium 1).	