

Bijlage 6 Programma van eisen

In dit Programma van Eisen zijn de eisen en voorwaarden opgenomen waaraan de Opdracht voor NTS moet voldoen.

Voor de eisen geldt dat Inschrijvers onvoorwaardelijk voldoen aan alle eisen. Het niet voldoen aan een gestelde eis kan uitsluiting tot gevolg hebben. Door ondertekening van het Programma van Eisen conformeert Inschrijver zich volledig aan alle eisen en voorwaarden in onderhavige Aanbestedingsleidraad en Programma van Eisen. Eventuele strijdigheden of onvolkomenheden zijn dan voor rekening en risico van Inschrijver. Het expliciet uitsluiten van een eis of het verbinden van een voorbehoud aan eis leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Nr.	Categorie/eis	Akkoord
	Inhoud van de opdracht	
1.	De inhoud van de opdracht bestaat uit de volgende activiteiten: 1. Het ontwikkelen van een aantrekkelijke en effectieve gastlesvorm en -materiaal over het onderwerp orgaandonatie. 2. Werving, marketing en netwerkbeheer van onderwijsinstellingen waar de gastlessen plaats vinden. 3. Het coördineren van de planning en uitvoering van gastlessen, inclusief administratieve afhandeling. 4. Het zorgdragen van de beschikbaarheid, scholing instructie en aansturing van uitvoerende (gast)docenten en overig betrokken personeel. 5. Het zorgdragen voor een adequate effect/-resultaatmeting bij leerlingen en docenten, en indien nodig bijsturing met betrekking tot vergroten van het bereik en verbetering van het effect van de gastlessen. Het bewaken van de uitvoering binnen overeengekomen financiële kaders.	☐ Ja
	Eisen aan de ontwikkeling van gastlessen	
2.	Bij aanvang van de Opdracht ontwikkelt de Opdrachtnemer een aantrekkelijke en effectieve lesvorm als gastles voor 17- en 18- jarige jongeren in het voorgezet onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs. De les wordt ontwikkeld door een expert (onderwijskundige, gedragswetenschapper). De Opdrachtnemer en NTS werken nauw samen voor wat betreft de inhoud van de over te brengen informatie. De NTS levert hiervoor alle benodigde inhoudelijke kennis aan.	☐ Ja
3.	De Opdrachtnemer adviseert over de (inhoud van de) les(vorm), ontwikkelt met experts de (meetbaar effectieve) inhoud voor een gastles en test de nieuwe gastles bij jongeren en docenten.	☐ Ja
	Eisen aan de uitvoering van gastlessen	
4.	De uitvoering van de gastlessen vindt fysiek en klassikaal plaats op locatie van onderwijsinstellingen.	☐ Ja
5.	Opdrachtnemer hanteert als uitgangspunt voor de groepsgrootte van een gastles: minimaal 15 leerlingen tot maximaal 30 leerlingen.	☐ Ja

	Uitvoering voor kleinere of grotere groepen is in overleg mogelijk met goedkeuring van de NTS.	
6.	Bij de uitvoering van de gastlessen streeft Opdrachtnemer naar een verhouding van 70% van de gastlessen binnen het MBO, en 30% van de gastlessen binnen het Voortgezet Onderwijs.	☐ Ja
7.	De Opdrachtnemer borgt een landelijke spreiding van de gastlessen over scholen in heel Nederland op basis van gelijkmatig gespreide werving van scholen over Nederland.	☐ Ja
8.	De doelgroep van de gastlessen betreft de leerjaargroepen met voornamelijk 17- en 18-jarigen. Mogelijk zitten jongere en/of oudere leerlingen in de jaargroepen.	☐ Ja
9.	De Opdrachtnemer voert enquêtes en/of evaluaties uit, of een andere vorm van effectmeting, onder docenten en leerlingen met een minimum respons van 30% bij leerlingen en 80% bij docenten.	☐ Ja
10.	De NTS kan te allen tijde een gastles bijwonen.	☐ Ja
	Planning en evaluatie activiteiten – Jaarplan en rapportages	
11.	Het (door)ontwikkelen, voorbereiden, uitvoeren en evalueren van de gastlessen vindt plaats in een jaarlijkse cyclus en wordt vastgelegd in een jaarlijks uitvoeringsplan (jaarplan). Per kalenderjaar wordt door Inschrijver een jaarplan opgesteld voor het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van de uit te voeren gastlessen, inclusief een financieel overzicht van de kosten (exploitatiebegroting). Opdrachtgever keurt het jaarplan en de exploitatie goed voorafgaand aan de uitvoering van het jaarplan door Opdrachtnemer.	☐ Ja
12.	Na goedkeuring van het jaarplan door Opdrachtgever is de uitvoering van het jaarplan door Opdrachtnemer voor rekening en risico van Opdrachtnemer. Concreet houdt dit in dat de Opdrachtnemer de in het jaarplan opgenomen activiteiten, waaronder het overeengekomen aantal gastlessen, uitvoert conform de overeengekomen begroting. Het jaarplan voor een nieuw kalenderjaar komt tot stand in de volgende stappen (in de periode oktober t/m december): 1. Evaluatie van lopend kalenderjaar op basis van de drie kwartaalrapportages; formuleren van conclusies ten aanzien van effectiviteit, efficiëntie en kosten van de voorlichting in het lopende jaar; gezamenlijk door Opdrachtgever en Opdrachtnemer; 2. Opstellen van adviezen en aanbevelingen ten behoeve van het komend jaarplan door Opdrachtnemer; 3. Vaststellen uitgangspunten voor het jaarplan door NTS; uitgangspunten hebben betrekking op: 4. De hoogte van totaal jaarbudget; 5. Het beoogde bereik; 6. De eventueel gewenste (door)ontwikkeling van werkwijze en voorlichtingsinstrumenten en -materiaal, en het budget dat hiervoor benodigd is;	☐ Ja

	7. Eventuele andere uit te voeren noodzakelijke activiteiten ten behoeve van de lessen binnen het budget; 8. Uitwerking van de uitgangspunten, behoeften en wensen in een concept jaarplan, inclusief geprognostiseerde exploitatiebegroting door Opdrachtnemer. 9. Goedkeuring van het jaarplan door Opdrachtgever. Voor het eerste jaar, kalenderjaar 2025, geldt als voorbereidingsperiode voor het tot stand brengen van het Jaarplan 2025 de periode 1 november 2024 tot 1 maart 2025. Uitvoering van het Jaarplan 2025 vindt plaats vanaf 1 maart 2025.	
13.	Na goedkeuring en opdrachtverstrekking voor het jaarplan draagt Opdrachtnemer zorg voor: 1. Ontwikkeling van een inhoudelijke en effectieve lesvorm en -materialen ten behoeve van de gastlessen; 2. Werving van onderwijsinstellingen ten behoeve van het beoogde bereik. 3. Coördinatie en uitvoering van de geplande voorlichting. 4. Monitoren en evalueren van de effectiviteit van uitgevoerde gastlessen middels tevredenheids- en/of effectmetingen, het rapporteren aan Opdrachtgever, en het (daar waar mogelijk en haalbaar) bijstellen gedurende de uitvoering van gastlessen gedurende het kalenderjaar. 1. Bewaking van de besteding van middelen binnen het beschikbare budget, inclusief advisering aan de Opdrachtgever over bijstelling van het jaarplan bij (dreigende) overschrijding van het budget, in geval van niet aan Opdrachtnemer toerekenbare omstandigheden.	☐ Ja
14.	De NTS en Opdrachtnemer voeren vier keer per jaar, na afloop van een kalenderkwartaal, een evaluatiegesprek. Opdrachtnemer overlegt hiertoe aan de NTS binnen 4 weken na afloop van een kwartaal: 1. Een kwartaalrapportage, drie keer in de eerste maand na het 1e, 2e en 3e kwartaal, op basis waarvan de voortgang van de uitvoering wordt vastgesteld, en de eventuele noodzaak tot bijsturing. 2. Een jaarlijkse eindrapportage, na het vierde kwartaal, op basis waarvan de eindafrekening kan worden vastgesteld. Een kwartaalrapportage bevat een overzicht van het aantal lessen, aantal leerlingen, namen scholen, VO of MBO, provincies en evaluatie van de behaalde resultaten. Een jaarlijkse eindrapportage bevat een totaaloverzicht van het aantal lessen, leerlingen, namen scholen, VO/MBO, provincies, een jaarevaluatie van de behaalde resultaten, eventuele educatieve of didactische aanbevelingen voor aanpassingen ter verbetering van de lesvorm. De jaarrapportage vormt de grondslag voor de eindafrekening.	☐ Ja
15.	Na het derde kwartaal bespreken de NTS en Opdrachtnemer gezamenlijk de doelstellingen en de begroting voor het volgende	☐ Ja

	kalenderjaar. Opdrachtnemer verwerkt deze informatie in het concept jaarplan voor het nieuwe kalenderjaar.	
16.	In geval dat uit een kwartaalrapportage blijkt dat de uitvoering van het jaarplan achterblijft bij de geprognoseerde resultaten dan leidt dat indien nodig tot een verbeterplan in geval van onvoldoende prestaties.	☐ Ja
	Eisen aan docenten	
17.	Een professionele docent met een aantoonbare onderwijskundige/educatieve opleiding of achtergrond en/of ervaring met jongerenvoorlichting in een klassikale setting.	☐ Ja
18.	De docent heeft oog voor verschillende culturen en diversiteit en oordeelt niet vanuit eigen referentiekader. De docent is in staat om kennis op een neutrale en niet sturende manier aan te bieden. De docent daagt uit om met elkaar in discussie te gaan, stelt prikkelende vragen maar geeft geen oordeel. De docent begeleidt discussies en laat verschillende meningen respectvol aan bod komen. De docent is in staat om een veilig klimaat te scheppen. De docent stimuleert meer informatie te zoeken, het gesprek aan te gaan met naasten en roept op om een bewuste en passende keuze te maken in het donorregister.	☐ Ja
19.	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de dienstverlening door voldoende gastdocenten beschikbaar te hebben waardoor uitval wordt opgevangen.	☐ Ja
20.	Opdrachtgever houdt het recht voor om vervanging voor een docent te eisen indien zij goed beargumenteert dat de docent in de praktijk niet aan de eisen voldoet.	☐ Ja

Ondertekening

Naam Organisatie	
Naam Ondertekenaar	
Datum:	
Handtekening:	