

Aanbesteding Pauzeprogramma

Aanbestedingsleidraad

Esprit Scholen (Mundus College)



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	5
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	7
2.4	CPV-code	7
2.5	Overeenkomst.....	7
2.6	Wachtkamerovereenkomst	8
3	Planning en informatieverstrekking	9
3.1	Planning van de aanbesteding	9
3.2	Nota van inlichtingen	9
4	Inschrijving en vormvereisten.....	10
4.1	Inschrijving	10
4.2	Vormvereisten inschrijving	10
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	11
5.1	Openen inschrijvingen	11
5.2	Beoordelingsproces.....	11
5.3	Beoordelingscommissie	11
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	12
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	12
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	12
5.4.4	Bewijsstukken.....	13
5.5	Gunningscriterium	13
5.5.1	Beoordeling open vragen	13
5.5.2	Beoordeling prijs	15
5.5.3	Uitnodiging presentatie	15
5.5.4	Beoordeling presentatie	15
5.6	Gunning.....	16
5.7	Klachten	16
6	Algemene bepalingen.....	17
6.1	Akkoordverklaring.....	17
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	17
6.3	Gestanddoening.....	17

6.4	Varianten	17
6.5	Voorbehouden	17
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	17
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	18
6.8	Nederlandse taal.....	18
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	18
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	18
6.10.1	Combinatie	18
6.10.2	Beroep op derden	19
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	19

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het verzorgen van een pauzeprogramma voor het Mundus College, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Esprit Scholen

Esprit Scholen biedt leerlingen en ouders in Amsterdam met 15 scholen een hechte, betrouwbare, respectvolle en professionele leeromgeving. Scholen die leerlingen verbinden met elkaar en met de Amsterdamse samenleving en die hen een waardevol en inspirerend fundament voor hun verdere leven bieden. Een periode waar ze met veel plezier op terug zullen kijken.

- Primair en voortgezet onderwijs
- Praktijkonderwijs tot en met gymnasium
- Internationale scholen en tweetalig havo en vwo

Deze aanbesteding heeft alleen betrekking op het Mundus College.

Mundus College

Het Mundus College is een breed georiënteerde, internationale scholengemeenschap in Amsterdam waar leerlingen zich bij Eerste Opvang Anderstaligen (EOA), Praktijkonderwijs (PrO) en vmbo-b/-k/-t niveau kunnen aanmelden. We hebben ruim 1000 leerlingen, verdeeld over drie locaties. Het Mundus biedt leerlingen de mogelijkheid om zich breed te ontwikkelen in de leeftijdsfase van ongeveer 12 tot 18/20 jaar. Wij bieden steun en hulp om een fundament voor het leven te creëren. Wij willen dat onze leerlingen alles uit zichzelf weten te halen wat erin zit. Dat zij hun talenten leren herkennen en deze met onze hulp kunnen ontwikkelen. Dat zij zich leren verbinden met de samenleving. Begrijpen wat de maatschappij van hen verwacht. Wat ze moeten doen en laten om succesvol en gelukkig te worden.

Locatie	Adres	Aantal leerlingen
West (Hoofdgebouw)	Burgemeester Hogguerstraat 2	Ca. 700 tot 800
Centrum	Van Hallstraat 621	Ca. 200
Zuid	Zuid Hollandstraat 7	Ca. 100 tot 150

De visie van het Mundus College

We bieden ons onderwijs aan in een welkome en veilige omgeving. Ons onderwijs stimuleert leerlingen zich te ontwikkelen tot zelfstandige, ondernemende, veerkrachtige en verantwoordelijke mensen. Diversiteit, inclusie en respect voor elkaar zijn onze kracht.

We begeleiden leerlingen bij het ontwikkelen van geloof in zichzelf en bij het versterken van hun eigen vaardigheden en talenten, zowel cognitief als sociaal-emotioneel. Zo kunnen leerlingen het beste uit zichzelf halen en hun eigen plek vinden in de maatschappij. We zien, horen en steunen elke leerling en hebben aandacht voor ieders individuele ontwikkelproces. Een positieve benadering en vertrouwen staan daarbij centraal; fouten maken mag en daar leren we van.

We werken binnen een collectief van bevlogen medewerkers, in verbinding met elkaar en met leerlingen en ouders. Niemand staat er in onze school alleen voor; we doen het samen. We geven doelgericht onderwijs. De kaders, regels en structuur binnen de school en de afdelingen bieden ons houvast. De daadkracht van alle medewerkers zorgt ervoor dat onze doelen dichterbij komen.

Met de methode 'De Transformatieve' leren we leerlingen te schakelen tussen soms botsende leefwerelden: school, thuis en op straat. In de school als geheel, binnen alle afdelingen en in alle klassen brengen we deze visie elke dag in de praktijk.

Naast uitstekend onderwijs, leren wij onze leerlingen de juiste mentaliteit, houding en gedrag te ontwikkelen. Een schoolcultuur waarbij: Gastvrijheid, Respect, Aandacht en Steun voorop staan. Op deze school maak je vrienden in een veilige leeromgeving. Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen hun talenten ontdekken. Dit leren ze in de lessen Talentontwikkeling, maar ook in het pauzeprogramma en naschoolse programma. We helpen de leerlingen vertrouwen te krijgen in wat ze kunnen. Doordat we een brede scholengemeenschap zijn, kunnen de leerlingen doorgroeien naar een ander niveau. Samen bouwen we aan een fundament voor het leven en dagen we onze leerlingen uit tot het hoogst haalbare resultaat. Wij leren grenzeloos. Meer info is te lezen in onze [schoolgids](#).

<https://mundus.espritscholen.nl/home/praktische-informatie/lestijden>.

Hierna wordt het Mundus College ‘opdrachtgever’ of ‘Mundus College’ genoemd.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Ramon Nieuwenhuizen	Inkoopadviseur locatie Almelo

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Opdrachtgever heeft besloten om het verzorgen van het pauzeprogramma op de locaties van het Mundus College Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het verzorgen van het pauzeprogramma voor de locaties West en de 16+ locaties Centrum en Zuid van het Mundus College en het opvangen van leerlingen op deze locaties die lesvrij zijn tussen 10.30 en 12.10 uur (West) en tussen 11.20 en 13.00 uur (16+ locaties). Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Locatie	Aantal deelnemende leerlingen	Aantal pauzeactiviteiten	Pauzetijden
West	Ca. 700 tot 800	10 tot 15 per dag per pauze	10.10 - 10.30 uur en 12.10 - 12.40 uur
16+ locaties Centrum en Zuid	Ca. 300-350 verdeeld over beide locaties	4 tot 10 per dag per pauze	11.00 - 11.20 uur en 13.00 - 13.30 uur

Opdrachtnemer verzorgt het pauzeprogramma en vangt de leerlingen die lesvrij zijn op gedurende circa 32 weken per jaar. Van vakantie tot vakantie wordt de lopende periode geëvalueerd en worden nieuwe afspraken gemaakt over het aanbod voor circa 7-8 weken en de bijzondere dagen waarop geen les en dus geen pauzes zijn. Voor bijzondere dagen worden separate offertes geleverd. Opdrachtnemer staat met het benodigd aantal mensen (medewerkers / ZZP'ers) klaar vanaf 10 uur tot 13 uur op de locatie West en vanaf 10.45 tot 13.45 uur op de 16+ locaties. Er is een aanspreekpunt/coördinator aanwezig op de hoofdlocatie (West) om alles in goede banen te leiden en de aanwezigheid digitaal bij te houden. Dagelijks worden bijzonderheden besproken en er wordt gekeken hoe we de leerlingen motiveren om mee te doen en hoe we leerlingen hun talenten kunnen laten ontwikkelen.

Opdrachtnemer mag zelf bepalen hoeveel leerlingen kunnen deelnemen aan een bepaalde activiteit. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor voldoende aanbod voor het aantal leerlingen zoals in bovenstaande tabel opgenomen. Leerlingen hoeven zich niet vooraf in te schrijven, ze maken ter plekke een keuze voor de activiteit waaraan ze willen deelnemen. Opdrachtnemer is flexibel en past de activiteiten aan op basis van wat de leerlingen aanspreekt en de feedback en ideeën die vanuit de leerlingen wordt gegeven.

De volgende faciliteiten, waar opdrachtnemer gebruik van kan maken, zijn op de locaties van het Mundus College aanwezig:

Faciliteit	Hoofdgebouw	Centrum	Zuid
Gymzalen	2	0	1
X-wall	1	1	1
Fitnessruimte	1	0	0
Danszaal	1	0	0
Kantine	2	1	1
Tafeltennis	2x buiten	1x binnen	1x buiten
Basketbal	Buiten	Niet aanwezig	Buiten
Mediatheek	Aanwezig	Niet aanwezig	Niet aanwezig
Buitenruimte binnen het hek	Ruim	Zeer beperkt	Ruim

Het Mundus College zoekt een opdrachtnemer die invulling kan geven aan de omschreven opdracht en voldoet aan / aandacht heeft voor, de volgende criteria:

- Doelgroepgerichtheid
 - Ervaring met werken met jongeren in het vmbo, praktijkonderwijs en nieuwkomersonderwijs.
 - Aantoonbare methodieken of programma's die aansluiten bij diverse taalniveaus en culturele achtergronden.
 - Inclusiviteit: activiteiten zijn toegankelijk voor leerlingen met verschillende fysieke en mentale mogelijkheden.
- Pedagogische en sociale meerwaarde
 - Activiteiten dragen bij aan sociale cohesie, positief gedrag en het voorkomen van verveling of conflicten.
 - Activiteiten bevorderen talentontwikkeling, samenwerking en zelfvertrouwen.
 - Mate waarin de aanbieder pedagogisch onderlegt personeel inzet.
- Variatie en aantrekkelijkheid van het aanbod
 - Breed palet: sport, spel, creatieve en ontspannende activiteiten.
 - Mogelijkheid om activiteiten mee te laten groeien met de wensen van de leerlingen (flexibiliteit, co-creatie).
 - Evenwicht tussen fysieke, creatieve en rustige activiteiten.
- Veiligheid en betrouwbaarheid
 - VOG voor personeel.
 - Heldere veiligheidsprotocollen en ervaring in schoolomgevingen.
 - Aansprakelijkheidsverzekering en crisismanagementplan.
- Duurzaamheid en continuïteit
 - Lange termijn inzetbaarheid (niet alleen incidenteel).
 - Duurzaam materiaalgebruik.
 - Voorkomen van afhankelijkheid van individuen (roosterzekerheid, back-up).

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 80000000-4 Diensten voor onderwijs en opleiding

2.5 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1)

Startdatum: 1 februari 2026

Einddatum: 31 juli 2028

Optiejaren: Twee (2) maal twaalf (12) maanden

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

Het eerste half jaar, van 1 februari 2026 tot en met 31 juli 2026, geldt als een proefperiode. Mocht in deze periode blijken dat opdrachtnemer niet op de juiste wijze invulling geeft aan de opdracht, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst te ontbinden. In dat geval kan opdrachtgever er voor kiezen om de opdracht bij de nummer twee uit de aanbesteding onder te brengen. Opdrachtgever is hiertoe niet verplicht.

2.6 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is van 1 februari 2026 tot en met 31 juli 2026.

In het geval één van de partijen de overeenkomst vroegtijdig ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	7 oktober 2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	27 oktober 2025 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	31 oktober 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	6 november 2025 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	12 november 2025
Inschrijvingsdeadline	25 november 2025 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging presentatie	2 december 2025
Presentatie	8 december 2025
Gunningsbeslissing	10 december 2025
Bezwaartermijn	11 t/m 30 december 2025

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Neem hierin de vragen op in de volgorde van de opbouw van het betreffende document. Vragen die op andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen en/of nieuwe vragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Kwaliteit
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Inschrijvers die nog kans maken op gunning van de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de presentatie.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentaties, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
6. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de presentatie. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting elke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
7. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Indien opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Indien dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Teamleider
- Beleidsadviseur
- Mundus&More coördinator

Indien een functionaris door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen en/of de presentatie te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in](#).

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om middels één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

- Het verzorgen van een activiteitenprogramma bij een opdrachtgever met een vergelijkbare doelgroep (12 – 18 jaar, rekening houdend met diversiteit).
- Het verzorgen van een activiteitenprogramma bij een opdrachtgever waar de volgende competenties zijn ingezet: pedagogisch vakmanschap, ervaringsdeskundige met de doelgroep, flexibiliteit, klantgerichtheid, samenwerken met de instantie, beheersen van diverse talen, gericht op kwaliteitsverbetering.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont middels onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium	Onderdeel	Weging	
1.	Kwaliteit	Open vragen	40 punten
		1: Doelgroepgerichtheid en pedagogische meerwaarde	20 punten
		2: Variatie en aantrekkelijkheid aanbod	15 punten
		3: Duurzaamheid	5 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	20 punten
3.	Kwaliteit	Presentatie	40 punten
		1: Continuïteit en flexibiliteit	20 punten
		2: Zomeractiviteiten	5 punten
		3: Toegevoegde waarde	15 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Variatie en aantrekkelijkheid aanbod	Het Mundus College wil een gevarieerd, afwisselend en aantrekkelijk aanbod van activiteiten voor haar leerlingen. <ul style="list-style-type: none">Beschrijf het activiteitenaanbod (sport, creatief, ontspannend, digitaal etc.) dat inschrijver zou inzetten bij het Mundus College. Hoe wordt variatie en aantrekkelijkheid geborgd?Geef aan hoe uw organisatie leerlingen betreft bij het samenstellen of aanpassen van het aanbod.

2.	Doelgroepgerichtheid en pedagogische meerwaarde	<p>Het Mundus College wil samenwerken met een opdrachtnemer die aansluit bij de doelgroep van het Mundus College.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licht toe hoe uw activiteiten aansluiten bij leerlingen met diverse taalniveaus, culturele achtergronden en uiteenlopende talenten. • Beschrijf hoe uw activiteiten bijdragen aan sociale cohesie, samenwerking, positief gedrag en talentontwikkeling bij leerlingen. • Geef aan welke kwalificaties, trainingen of competenties uw medewerkers hebben (gevolgd) op het gebied van pedagogisch handelen en omgang met jongeren.
3.	Duurzaamheid	<ul style="list-style-type: none"> • Geef aan hoe uw activiteiten duurzaam zijn qua materiaal, inzet en organisatie. • Beschrijf eventuele innovatieve elementen die u toevoegt (bijv. digitale tools, peer-to-peer activiteiten, cultuur & muziek).

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal zes leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 21 (totaal voor de drie open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de presentatie en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$20 - (20 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

5.5.3 Uitnodiging presentatie

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de presentatie. Een kans maak je op het moment dat er minder dan 20 punten achterstand is op de voorlopig als eerst gerangschikte inschrijving. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

5.5.4 Beoordeling presentatie

De presentatie vindt plaats op locatie West van het Mundus College, Burgemeester Hogguerstraat 2, Amsterdam.

Inschrijver reserveert het aangegeven moment zoals in de planning weergegeven. Namens inschrijver wordt in ieder geval de beoogde coördinator geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal twee personen aanwezig zijn.

De presentatie duurt maximaal 45 minuten en gaat in op onderstaande onderwerpen. Aansluitend heeft opdrachtgever maximaal 15 minuten om vragen te stellen. Inschrijver overhandigt, op verzoek van opdrachtgever, na afloop van de presentatie een hand-out van de presentatie via de berichtenmodule van TenderNed.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Continuïteit en flexibiliteit	<ul style="list-style-type: none">Op welke wijze zorgt inschrijver voor een stabiele bezetting, zodat leerlingen bekende gezichten zien.Hoe zorgt inschrijver (op het laatste moment) voor vervanging in geval van absentie?Licht toe hoe inschrijver flexibiliteit inroostert en inspeelt op veranderingen in het schoolrooster of speciale gelegenheden.
2.	Zomeractiviteiten	Welke mogelijkheden ziet inschrijver om aan het begin en/of einde van de zomervakantie activiteiten te organiseren waar leerlingen gebruik van kunnen maken. Het Mundus College is in die periode geopend voor de zomerschool. De zomerschool is gericht op ontspanning, sociale contacten en het beheersen van de Nederlandse taal.

3.	Toegevoegde waarde	<ul style="list-style-type: none"> • Is inschrijver bereid om samen te werken met bijvoorbeeld het, buurtorganisaties, sportverenigingen en jeugdhulp? • Werkt inschrijver met een evaluatie- en feedbacksysteem, hoe wordt de kwaliteit gemeten en verbeterd? • Welke extra toegevoegde waarde kan inschrijver bieden voor het Mundus College, welke kansen ziet inschrijver?
----	--------------------	---

De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie aan de hand van hetzelfde beoordelingskader als de open vragen.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de voorgenomen gunningsbeslissing. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Amsterdam, Locatie Amsterdam middels een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden mag hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.