

## Bijlage 1: Programma van eisen

Door voor deze aanbesteding een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen verwerkt inschrijver in de prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemene eisen	
Eis	Omschrijving
1.	<b>Dienstverlening en kwaliteit</b> Opdrachtnemer is in staat en bereid, al dan niet door een beroep te doen op onderaannemers, om de gevraagde dienstverlening ten behoeve van het Mundus College, conform de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen te verzorgen.  Opdrachtnemer garandeert dat de door opdrachtnemer te leveren dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst van onveranderde goede kwaliteit is en blijft en dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving
2.	<b>Vast contactpersoon</b> Opdrachtnemer heeft één vaste contactpersoon (coördinator), die als centraal aanspreekpunt voor de het Mundus College fungeert. Deze persoon heeft een proactieve houding en ontzorgt de het Mundus College en is dagelijks bereikbaar.
3.	<b>(Persoons-)gegevens</b> Alle aan opdrachtnemer verstrekte (persoons-)gegevens en overige informatie blijft eigendom van de het Mundus College. Opdrachtnemer mag deze niet zonder toestemming van de het Mundus College inzetten voor andere doeleinden dan de uitvoering van de dienstverlening. Verwerking en gebruik van de (persoons-)gegevens en overige informatie vindt plaats conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
4.	<b>Planning</b> Ten aanzien van de opstart van de overeenkomst dient opdrachtnemer een implementatieplan, inclusief een deugdelijke planning op te stellen, waarin de benodigde gegevens zijn opgenomen voor een goede start. Opdrachtnemer bespreekt het implementatieplan voor aanvang van de overeenkomst met het Mundus College.
5.	<b>Omvang opdracht</b> Opdrachtgever heeft gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst het recht om, onder dezelfde condities, het aantal benodigde medewerkers voor het pauzeprogramma van opdrachtnemer op of af te schalen. De opdracht kan onder dezelfde voorwaarden uitgebreid worden met vergelijkbare activiteiten voor de locatie Zuid.
6.	<b>Kantoorruimte</b> Op de drie locaties (West en de 16+ locaties Centrum en Zuid) van de Het Mundus College is een kantoorruimte beschikbaar waar opdrachtnemer gebruik van kan maken.
7.	<b>Veiligheid</b> Opdrachtnemer werkt conform de bij het Mundus College geldende veiligheids- en arboregels.

Personeel	
Eis	Omschrijving
8.	<b>Inwerken nieuwe medewerkers</b> Nieuwe medewerkers en/of invalkrachten worden voldoende getraind en krijgen voldoende instructie van opdrachtnemer om de werkzaamheden goed uit te kunnen voeren.
9.	<b>Training</b> Medewerkers die door opdrachtnemer op de locaties van de Het Mundus College worden ingezet voor actieve spelbegeleiding tijdens de pauzes zijn getraind voor sport- en spelbegeleiding op een schoolplein in pauzetijd.

10.	<b>VOG</b> Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor het onderwijs dient van alle medewerkers, welke op de locaties van de Het Mundus College werkzaam zijn te worden overlegd. De kosten hiervan zijn voor rekening van opdrachtnemer. Het VOG bewijs dient in het personeelsdossier aanwezig te zijn en mag niet ouder zijn dan 3 maanden voorafgaand aan het moment waarop de medewerker te werk wordt gesteld bij de Het Mundus College. De VOG dient jaarlijks opnieuw aangevraagd te worden.
11.	<b>EHBO</b> Minimaal 20% van de medewerkers die door opdrachtnemer op de locaties van de Het Mundus College worden ingezet voor het verzorgen van het pauzeprogramma dienen te beschikken over een geldig EHBO-diploma.
12.	<b>Kleding</b> Medewerkers die door opdrachtnemer op de locaties van de Het Mundus College worden ingezet voor het verzorgen van het pauzeprogramma zijn representatief en voor de leerlingen herkenbaar gekleed.
13.	<b>Bezwaarlijk gedrag</b> Bij ernstige bezwaren van opdrachtgever ten aanzien van het gedrag van een individuele medewerker die door opdrachtnemer is ingezet, zal opdrachtnemer, na schriftelijk en gemotiveerd verzoek, binnen 1 werkdag voor vervanging zorgdragen.  Indien daar naar het oordeel van opdrachtgever aanleiding voor is, kan opdrachtgever een medewerker van opdrachtnemer de toegang tot zijn gebouwen weigeren, in welk geval opdrachtnemer verplicht is onverwijld een vervanger te sturen.
14.	<b>Roken</b> In en om de locaties van de Het Mundus College is roken niet toegestaan.
15.	<b>Gebruik van persoonlijke devices</b> Het gebruik van mobiele telefoons of andere persoonlijke devices tijdens de uitvoering van de werkzaamheden voor privé gebruik is niet toegestaan.
16.	<b>Contracten</b> Opdrachtnemer zorgt voor juridisch getoetste contacten tussen opdrachtnemer en de personen die opdrachtnemer inzet bij het Mundus College. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle personen de juiste overeenkomst hebben ondertekend, controleert de aansprakelijkheidsverzekeringen en VOG's van alle in te zetten personen.

Uitvoering	
Eis	Omschrijving
17.	<b>Pauzeprogramma – West (hoofdgebouw)</b> Het pauzeprogramma dient dagelijks op schooldagen van 10.10 tot 10.30 uur en van 12.10 tot 12.40 uur uitgevoerd te worden. Daarnaast worden de leerlingen die lesvrij zijn opgevangen tussen 10.30 en 12.10 uur. Opdrachtnemer zorgt op alle afgesproken schooldagen voor een stabiele bezetting tussen 10.00 en 13.00 uur.  <b>Pauzeprogramma - 16+ locaties (Centrum en Zuid)</b> Het pauzeprogramma dient dagelijks op schooldagen van 11.00 tot 11.20 uur en van 13.00 tot 13.30 uur uitgevoerd te worden. Daarnaast worden de leerlingen die lesvrij zijn opgevangen tussen 11.20 en 13:00 uur. Opdrachtnemer zorgt op alle afgesproken schooldagen voor een stabiele bezetting tussen 10.45 en 13.45 uur.
18.	<b>Materiaal</b> Opdrachtnemer kan voor het programma gebruik maken van de aanwezige faciliteiten bij het Mundus College (zie paragraaf 2.2 van de aanbestedingsleidraad). Opdrachtnemer dient zelf te voorzien in eventuele benodigde verbruiksmaterialen.
19.	<b>Vervanging</b> Inschrijver zorgt bij ziekte, vakantie of andere absentie van de vaste medewerkers voor vervanging zodat er altijd het aantal benodigde medewerkers aanwezig zijn.

20.	<b>Capaciteit</b> Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er dagelijks op de 16+ locaties (Centrum en Zuid) 4 tot 10 pauzeactiviteiten en op locatie Mundus West 10 tot 15 pauzeactiviteiten worden verzorgd.
21.	<b>Verslaglegging</b> Opdrachtnemer levert periodiek schriftelijke voortgangsrapportages aan (inhoud, deelname, leeropbrengsten, signalen uit de praktijk), conform de formats die het Mundus College of subsidieverstrekker vaststelt.
22.	<b>Presentaties</b> Opdrachtnemer is bereid om minimaal 1 a 2 keer per jaar een presentatie te verzorgen voor het schoolteam, ouders of subsidiepartners, waarin activiteiten en resultaten worden toegelicht.
23.	<b>Open dagen</b> Opdrachtnemer is aanwezig op open dagen van het Mundus College om demonstraties te geven voor potentiële nieuwe leerlingen.
24.	<b>Kwaliteitsbijdrage</b> Opdrachtnemer levert input voor de doorontwikkeling van de bouwstenen voor kwaliteit binnen het programma School & Omgeving, op verzoek van het Mundus College of subsidieverstrekker.
25.	<b>Subsidieverantwoording</b> Opdrachtnemer conformeert zich aan de subsidievoorwaarden die door het Mundus College moeten worden nageleefd en levert tijdig de benodigde gegevens voor de subsidieaanvraag en -verantwoording aan.
26.	<b>Nieuwsbrieven</b> Opdrachtnemer is ieder kwartaal verantwoordelijk voor input voor de nieuwsbrief van het Mundus College over de pauzeactiviteiten.