

Aanbestedingsleidraad
Openbare Europese Aanbesteding
'Schoonmaak & Glasbewassing'

Datum: 14 augustus 2026

Referentie: TN582289

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1. Inleiding	4
1.1 Algemeen over N.V. Juva	4
1.2 Inhoud van de Opdracht	5
2. Aanbestedingsprocedure	6
2.1 Planning	6
2.2 Contactpersoon	6
2.3 Communicatie.....	6
2.4 Percelen.....	7
2.5 Varianten	7
2.6 Rechtsvormen.....	7
2.7 Inlichtingen	8
2.8 Overeenkomst.....	8
2.9 Van toepassing zijnde voorwaarden	10
2.10 Kosten.....	10
2.11 Eventuele tegenstrijdigheden/onzekerheden.....	10
2.12 Eisen van de aanmelding	10
2.13 Disclaimer	11
2.14 Vertrouwelijkheid Informatie behandeling	11
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4. Gunning	14
4.1 Gunningscriteria	14
4.2 Prijs	14
4.3 Kwaliteit.....	16
4.3.1 K1: Dagelijkse uitvoering en toezicht	17
4.3.2 K2: Borging personele bezetting	17
4.3.3 K3: Communicatie.....	17
4.3.4 K4: Omgang met en aandacht voor personeel	18
4.4 Beoordeling.....	19
4.4.1 Beoordelingsteam.....	19
4.5 Gunningsbeslissing.....	20
4.5.1 Voorlopige gunning	20
4.5.2 Definitieve gunning	20
4.5.3 Verplichting winnaar	20
5 Bijlagen	21

Begrippenlijst

Onderstaand zijn de begrippen uit deze Aanbestedingsleidraad opgenomen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare Aanbesteding overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. de Aanbestedingsleidraad, het concept van de Overeenkomst en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Inschrijver	Onder Inschrijver wordt verstaan de bieder of bedrijf dat een offerte/inschrijving indient voor een aanbesteding (Opdrachtnemer).
Aanbestedende dienst	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever).
Programma van Eisen (PvE)	Een nadere omschrijving en toelichting gegeven over de technische specificaties van de Opdracht.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 AW.

1. Inleiding

1.1 Algemeen over N.V. Juva

Als netwerkbedrijf werken wij aan een leefbare en duurzame samenleving voor iedereen en geloven in de kracht van innovatie en samenwerking om dit te bereiken. De omvorming van de huidige energievoorziening naar een duurzaam energiesysteem zien we als grootse uitdaging voor de komende decennia.

Met onze specialisatie in het transport van energie en de daaraan gerelateerde producten en diensten, binnen de wettelijke kaders nemen wij hierin initiatief door verbinding te zoeken met alle stakeholders. Door samenwerking komen we tot de beste oplossingen.

N.V. Juva kent drie dochterondernemingen die ieder haar eigen specialisaties kennen: Westland Infra Netbeheer B.V., Capturam B.V. en Anexo B.V.

Westland Infra Netbeheer B.V.

Als netbeheerder zoeken wij op alle manieren de verbinding met onze klanten en stakeholders. Wij verzorgen de distributie van elektriciteit en gas in de regio's Westland en Midden-Delfland en in een aantal voormalige private netten in het Rotterdamse havengebied.

Kenmerkend voor ons zijn de vele glastuinbouwondernemers in ons klantenbestand. Onze voornaamste taak is te zorgen voor een veilige, betrouwbare en betaalbare energievoorziening, ook bij de transitie naar een duurzame energievoorziening.

We onderscheiden ons met oplossingen die aansluiten op de behoeften van onze klanten. In het belang van onze klanten maken we ons sterk voor ruimte binnen de wettelijke kaders zodat onze klanten de netwerken kunnen benutten op een manier die aansluit bij hun bedrijfsvoering.

Capturam B.V.

Capturam richt zich op duurzame en innovatieve activiteiten die bijdragen aan een succesvolle energietransitie van de glastuinbouw, de bedrijventerreinen en de gebouwde omgeving in ons verzorgingsgebied, de regio's Westland en Midden-Delfland. Dit doen we onder andere middels deelnemingen en samenwerkingsverbanden.

We hebben een strategische positie in het aardwarmteproject Trias Westland en bouwen op hoog tempo verder aan de ontwikkeling van een regiodekkend warmtenet. We doen dit samen met HVC in de joint venture Warmte netwerk Westland (WnW).

Anexo B.V.

Voor bedrijven waarbij energie een kritische of intensieve factor is, biedt Anexo inzicht en continuïteit. Anexo biedt inzicht in energie, openbare verlichting en biedt (slimme) netwerkoplossingen die bijdragen aan een betrouwbare en duurzame energievoorziening door heel Nederland.

De doelen van onze klanten staan bij ons voorop. We zoeken persoonlijk contact en denken graag mee in werkende oplossingen. We zijn pas tevreden als de klant tevreden is. Wij zijn er van overtuigd dat 'zien iets anders is dan kijken' en 'horen iets anders dan luisteren'.

1.2 Inhoud van de Opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één (1) Opdrachtnemer voor de diensten ten behoeve van schoonmaak & glasbewassing, zoals omschreven in dit document en de bijbehorende bijlagen. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden.

Onder de scope van de opdracht valt in ieder geval, maar niet uitsluitend, het volgende:

- Reguliere dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden op basis van inspanningsgerichte schoonmaak;
- Periodiek onderhoud;
- Regiewerkzaamheden;
- Glasbewassing.

Procedure

N.V. Juva volgt een Openbare Europese aanbestedingsprocedure conform de aanbestedingswet 2012.

Omvang

De omvang van de opdracht betreft één (1) kantoorgebouw te Poeldijk (Gemeente Westland) met in totaal +/-6.037,35 m² vloeroppervlakte en +/- 9.222,00 m² oppervlakte glasbewassing.

Aan bovenstaande beschrijving van de omvang kunnen geen rechten worden ontleend. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in ruimtes van het gebouw.

Percelen

Er is geen sprake van perceelvorming, het is gebruikelijk in de markt om de beschreven werkzaamheden binnen de scope als één geheel aan te besteden.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Processtap	Datum/ Tijdstip
Aankondigingsfase	
Publiceren vooraankondiging	Vrijdag 22 mei 2026
Publiceren aankondiging van de opdracht	Vrijdag 14 augustus 2026
Uiterlijke ontvangst van aanvragen voor documenten	Woensdag 26 augustus 2026
Inschrijffase	
Inlichtingenbijeenkomst (schouw kantoorgebouw)	Vrijdag 28 augustus 2026
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vragen en melden van onduidelijkheden	Maandag 31 augustus 2026, 12:00 uur
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	Maandag 14 september 2026
Uiterlijk ontvangst van inschrijvingen	Vrijdag 2 oktober 2026, 12:00 uur
Gunningsfase	
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Vrijdag 30 oktober 2026
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na dagtekening van de selectiebeslissing
Versturen definitieve gunningsbeslissing	Vrijdag 20 november 2026
Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	Vrijdag 20 november 2026

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de in deze leidraad opgenomen planning op een later moment aan te passen, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven. Eventuele wijzigingen zullen tijdig via TenderNed worden gecommuniceerd aan de betrokken partijen.

2.2 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is;
Mevr. R. Jagdewsing, senior inkoper.

2.3 Communicatie

De voertaal in de gehele aanbesteding procedure is Nederlands. De aanmeldingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van opdrachten dienen alle werknemers en vertegenwoordigers welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met Aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.

N.V. Juva maakt voor deze aanbesteding gebruik van 'digitaal inschrijven' via TenderNed. Alle

aanbestedingsdocumenten zijn te raadplegen via www.tenderned.nl. Nadere inlichtingen over deze aanbesteding kunt u uitsluitend indienen en ontvangen via het TenderNed platform. U dient zich hiervoor bij TenderNed te registreren (kosteloos). Let wel op: deze registratie kost "even" tijd, dus N.V. Juva raadt u aan bij interesse voor de aanbesteding registratie bij TenderNed te doen ver voor de sluitingsdatum voor ontvangst van de offertes.

2.4 Percelen

Bij deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van percelen.

2.5 Varianten

Het is Inschrijvers niet toegestaan om een variant in te dienen. Varianten worden in deze aanbestedingsprocedure niet geaccepteerd en zullen niet in behandeling worden genomen.

2.6 Rechtsvormen

Groepsmaatschappij

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een Groep als bedoeld in artikel 2:24b BW is het de uitdrukkelijke wens van Aanbestedende dienst dat slechts één bedrijf van die Groep een Inschrijving indient. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een Groep en meerdere bedrijven uit deze Groep dienen een Inschrijving in, dan dienen die Inschrijvers onafhankelijk van elkaar te opereren en dienen die Inschrijvers ten genoegen van de Aanbestedende dienst aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun Inschrijvingen zullen opstellen, met alle middelen die zij daartoe dienstig achten.

Indien de door Inschrijver overlegde bewijsstukken om de onafhankelijkheid in operatie en Inschrijving van de andere Inschrijvers uit de Groep aan te tonen daartoe aanleiding geven, zal een verificatiegesprek plaatsvinden en kunnen aanvullende bewijsstukken gevraagd worden om de onafhankelijkheid te toetsen gevraagd worden. Indien de Aanbestedende dienst vaststelt dat de Inschrijver(s) niet of onvoldoende heeft (hebben) aangetoond dat er sprake is van onafhankelijk opereren en van in onafhankelijkheid opgestelde Inschrijvingen, worden alle Inschrijvers die tot die Groep behoren uitgesloten.

Combinaties

Het is niet toegestaan dat leden van een Combinatie zich meerdere keren zelfstandig of als lid van een andere Combinatie aanmelden. Degene die de leiding van de Combinatie neemt (penvoerder) dient dit bij de leden van de Combinatie te verifiëren. Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Combinatie van leveranciers, dient ieder lid van de Combinatie een verklaring in te vullen en te ondertekenen, opdat duidelijk blijkt dat alle tot die Combinatie behorende ondernemingen hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de overeenkomst. In de Inschrijving dient duidelijk te worden aangegeven welke onderneming van de Combinatie als penvoerder zal optreden.

Onderaanneming

De Inschrijvers kunnen een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de aanmeldende hoofdaannemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de Opdracht zullen gemaakt worden met de hoofdaannemer.

In het UEA document dient vermeld te worden van welke onderaannemers gebruik gemaakt zal worden. Tevens zal in dit document moeten worden aangegeven:

- welk percentage van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht en
- welke onderdelen van de Opdracht in onderaanneming zullen worden uitgevoerd.

De ondernemingen, welke in onderaanneming inschrijven, mogen niet op eigen titel inschrijven voor deze Aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de hoofdaannemer; de hoofdaannemer mag niet als onderaannemer inschrijven.

2.7 Inlichtingen

Stellen van vragen

Vragen m.b.t. de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de in de planning opgegeven datum en tijdstip uitsluitend via het TenderNed platform worden ingediend. Vragen ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure gesteld via het 'normale' e-mailverkeer worden niet in behandeling genomen. Inschrijver draagt zelf verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten op het TenderNed platform zijn ontvangen door de Aanbestedende dienst.

Beantwoorden van vragen

Van de antwoorden op vragen die zijn gesteld en van de eventuele verduidelijking op de stukken, wordt door of namens de Aanbestedende dienst een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgesteld. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsprocedure.

2.8 Overeenkomst

Looptijd

De Overeenkomst heeft een maximale initiële looptijd van acht (8) jaar, bestaande uit een vaste periode van vier (4) jaar. Na deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Overeenkomst maximaal tweemaal met twee (2) jaar te verlengen. De uitvoering van de werkzaamheden start per 1 januari 2027.

De Inschrijver gaat akkoord met de als bijlage toegevoegde Concept Overeenkomst en alle daarbij behorende en met de Nota van Inlichtingen vastgestelde wijzigingen.

Proeftijd

Binnen deze Overeenkomst geldt het eerste jaar als proeftijd waarbinnen de Aanbestedende dienst de Overeenkomst kan beëindigen. Tegen het einde van de proeftijd zal een evaluatie plaatsvinden waarbij de geleverde dienstverlening zal worden getoetst op basis van de in deze Aanbestedingsdocumenten vastgestelde Prestatie Indicatoren zoals aangegeven in het Programma van Eisen.

Indien uit deze evaluatie blijkt dat de Inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig dit Bestek, de Overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren, kan de Overeenkomst worden beëindigd en kan de Opdracht worden gegund aan de Inschrijver die tijdens deze procedure het op één na hoogste aantal punten heeft behaald.

In dat geval geldt een overgangstermijn van twee maanden waarin de verliezende partij de werkzaamheden blijft uitvoeren en de nieuwe Opdrachtnemer zich voorbereidt op de overname van werkzaamheden.

Voor deze 'nieuwe' Opdrachtnemer geldt eveneens een proeftijd en toetsing van de geleverde dienstverlening zoals hierboven beschreven.

Wachtkamerovereenkomst

Naast de Overeenkomst met de Opdrachtnemer aan wie de opdracht gegund wordt, zal de Aanbestedende dienst een Wachtkamerovereenkomst afsluiten voor een periode van één (1) jaar met de Inschrijver die als een-na beste is gekwalificeerd in de gunningsfase.

Indien een beroep wordt gedaan op de Wachtkamerovereenkomst geldt een overgangstermijn van twee maanden waarin de verliezende partij de werkzaamheden blijft uitvoeren en de nieuwe Opdrachtnemer zich voorbereidt op overname van de werkzaamheden.

Indien een beroep wordt gedaan op de Wachtkamerovereenkomst, dan is de betreffende Inschrijver, na verwerking van eventuele mutaties conform uitgangspunten van de door hem uitgebrachte Inschrijving, gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de periode ná het geoffreerde prijspeil. Een eventueel prijs-aanpassingsvoorstel vanwege het gebruik maken van de Wachtkamerovereenkomst moet gespecificeerd zijn naar de componenten die deze wijziging noodzakelijk maken. De eventuele verhoging moet onderbouwd zijn met een doorrekening van de wijzigingen in de tariefopbouw zoals deze in deze aanbieding is ingediend.

De Inschrijver gaat akkoord met de als bijlage toegevoegde Concept Wachtkamer Overeenkomst.

Prijs

De door Inschrijver aangeboden tarieven zijn bindend tot 1 januari 2028. Deze datum markeert het einde van de zogeheten 'vaste prijs periode'. Eventuele verwachte kostenstijgingen tot dit moment dienen in het aangeboden tarief te zijn verwerkt.

Uitzondering hierop betreft eventuele optredende effecten op de CAO loonkosten die op moment van Inschrijving niet bekend kunnen zijn en veroorzaakt worden door:

- wijzigingen in de CAO loonkosten (nieuwe en/of aanvulling op huidige CAO Schoonmaak), en/of
- wettelijke algemene loonregelingen.

Dergelijke optredende effecten op de CAO loonkosten mogen worden doorberekend via een indexering gerelateerd aan betreffende mutatie van de loonkosten.

De tarieven dienen te zijn gebaseerd op het gemiddelde aantal werkbare dagen, zoals opgenomen in PRI01 "Inschrijvingsdocument", tabblad 'Werkelijk werkbare dagen'.

Indexering

Na afloop van de vaste prijs periode heeft de Opdrachtnemer het recht om jaarlijks een voorstel tot aanpassing van de tarieven in te dienen. Dit voorstel dient ten minste twee maanden voor het einde van de vaste prijs periode schriftelijk en onderbouwd aan de Aanbestedende dienst te worden voorgelegd.

Het is niet toegestaan om eerder verkeerd ingeschatte kosten (met uitzondering van cao- en wettelijke loonwijzigingen) alsnog via indexering te corrigeren.

Grondslag

Een indexeringsvoorstel mag uitsluitend gebaseerd zijn op:

- a. Loonkosten: wijzigingen als gevolg van de meest recente cao en/of wettelijke regelingen.
- b. Overige directe en indirecte kosten: gebaseerd op kostenstijgingen met een maximum van een maximale prijsindex conform het CBS prijsindexcijfer DPI 812 'reiniging'

Moment van prijsindexering en looptijd

- a. Component a (loonkosten): wordt aangepast op het moment dat de cao of wet wijzigt. De nieuwe tarieven gelden tot een volgende wijziging. Ook een verlaging moet worden doorgevoerd.
- b. Component b (overige kosten): wordt jaarlijks herzien bij het indexatiemoment.

Onderbouwing

Een eventueel prijsaanpassingsvoorstel moet gespecificeerd zijn naar de componenten die deze wijziging noodzakelijk maken. Dit geldt voor zowel component a als b. In de gehanteerde componenten mag geen andere wijziging worden aangebracht dan wijzigingen in de CAO of wettelijke aanpassingen.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij Aanbestedende dienst gedurende de Overeenkomst informeert over kostenontwikkeling, afnamepatronen, budgetbewaking en de beschikbare middelen om de omvang van afname van de dienstverlening te sturen om zodoende de aanneemsom te beheersen.

Akkoord van aanbestedende dienst

Een wijziging van de overeengekomen tarieven gaat pas in als door Aanbestedende dienst schriftelijk akkoord is gegeven. Aanbestedende dienst moet uiterlijk binnen 4 kalenderweken na het aanbieden van voorgestelde wijzigingen een schriftelijk response geven.

2.9 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure en de daaropvolgende opdracht zijn de Uniforme Inkoopvoorwaarden voor diensten N.V. JUVA 1 juli 2017 van toepassing.

2.10 Kosten

Kosten van de Inschrijver om in aanmerking te komen voor gunning zijn voor rekening van de Inschrijver. Hieronder zijn tevens begrepen de kosten voor de Inschrijver in verband met verificatie door de Aanbestedende dienst en de kosten voor de Inschrijver in verband met de uitvoering van eventuele referentiebezoeken.

2.11 Eventuele tegenstrijdigheden/onduidelijkheden

Inschrijvers dienen als zij menen dat de gunningleidraad tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, onvolkomenheden, onjuistheden e.d. bevat, deze zo spoedig mogelijk aan de in paragraaf 2.1 vermelde contactpersonen te melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van verzoeken tot gunning, kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de gunningleidraad. De Inschrijver verklaart zich door indiening van zijn verzoeken om gunning ermee akkoord dat hij zijn recht verwerkt om na de bedoelde termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings) recht, voor zover daarvan in de leidraad of vragenlijst sprake zou zijn.

2.12 Eisen van de aanmelding

De aanmelding dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- Rechtsgeldig ondertekend;
- Tijdig via de digitale kluis in TenderNed geüpload en ingediend;
- Voldoet aan alle eisen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad;

- Heeft betrekking op de gehele opdracht zoals omschreven in de gunningsleidraad inclusief alle bijlagen;
- Is niet voorzien van aanvullende voorwaarden.

2.13 Disclaimer

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder schadeplichtig te worden, het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- Tijdsplanningen van deze procedure te wijzigen (met uitzondering van de wettelijke termijnen);
- Niet tot gunning over te gaan;
- Om aanmeldingen waarin voorbehouden zijn opgenomen uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.14 Vertrouwelijkheid Informatie behandeling

N.V. Juva zal alle in het kader van de gunning door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaar maken bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Dit document met bijlagen bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk treft u de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria aan. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgrond	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling	1) Deelneming aan een criminele organisatie	Een gegadigde of gegadigde kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
	2) Omkoping	
	3) Fraude	
	4) Witwassen van geld of financiering van terrorisme	
	5) Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten	
	6) Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	

Deel III B UEA Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	1) Betaling van belastingen	Een recente verklaring betalingsgedrag van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat de gegadigde voldoet aan zijn verplichtingen inzake de betaling van belastingen en sociale premies. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf de uiterste datum van aanmelding.
	2) Betaling van sociale premies	

Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Beroepsbekwaamheid	Gegadigde is een rechtspersoon of natuurlijk persoon die ingeschreven staat bij de KvK in Nederland (of bij een gelijkwaardige instantie binnen de EU)	Uitreksel KvK (maximaal 6 maanden oud)
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Gegadigde dient te beschikken over een bedrijfs aansprakelijkheidsverzekering De minimale dekking van de verzekering dient € 500.000 per gebeurtenis te zijn, met een maximum van € 1.000.000 per kalenderjaar bij een reeks van samenhangende gebeurtenissen.	Een kopie van het polisblad.
Technische bekwaamheid	Eén (1) referentie uit de afgelopen drie jaar m.b.t. het verzorgen van operationele uitvoering van dagelijkse en periodieke schoonmaakdienstverlening én glasbewassing van vergelijkbare kantoorgebouwen.	Een ondertekende verklaring, voorzien van contactgegevens.
Technische bekwaamheid	Eén (1) referentie uit de afgelopen drie jaar m.b.t. een resultaatgericht/inspanningsgerichte overeenkomst waarbij periodiek kwaliteitsmetingen worden verricht volgens NEN 2075 kwaliteitsmeetsysteem, zoals VSR-KMS.	Een ondertekende verklaring, voorzien van contactgegevens.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver dient door middel van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA document aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde eisen.. Na het invullen van het UEA, dient u deze te ondertekenen via TenderNed. Indien het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA document ontbreekt, kan dit leiden tot uitsluiting.

Overeenkomstig artikel 2.101 van de Aanbestedingswet zal de Aanbestedende dienst, alvorens hij de Opdracht gunt, ter verificatie van het aangeleverde UEA document schriftelijke bewijsstukken opvragen welke niet ouder mogen zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de uiterste inleverdatum.

4. Gunning

De overeenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In deze aanbesteding wordt de prijs gewaardeerd voor 40% en de kwaliteit voor 60%. Het maximaal te behalen aantal punten in deze aanbesteding is 100 punten.

De Inschrijving is tot 01 januari 2028 geldig. Deze geldigheid heeft te maken met de afgesproken proeftijd. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Een Inschrijving die niet onherroepelijk is of waaraan een of meer voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

4.1 Gunningscriteria

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt gebruik gemaakt van de volgende weging van de gunningscriteria:

Gunningscriterium	Sub gunningscriterium	Maximale te behalen punten
Prijs		40
Kwaliteit	K1: Dagelijkse uitvoering en toezicht	20
	K2: Borging personele bezetting	15
	K3: Communicatie	15
	K4: Omgang met en aandacht voor personeel	10
Totaal		100

4.2 Prijs

De maximale score is 40 punten, Inschrijver dient het inschrijvingsdocument PRI01 in te vullen en deze te ondertekenen.

Bij het doen van de prijsopgave dient het volgende in acht te worden genomen:

- Niet volledig ingevulde prijzenbladen zijn ongeldig en komen niet in aanmerking voor verdere beoordeling;
- Alle bedragen zijn in euro's en dienen exclusief BTW te worden vermeld;
- Alle bedragen zijn conform prijspeil 2027.

De inschrijving met de laagste totaalprijs ontvangt de maximale 40 punten. Voor de overige Inschrijvers wordt de score naar rato berekend op basis van de volgende formule:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs Inschrijver}) \times 40 \text{ punten} = \text{behaalde aantal punten}.$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Voor de productie- en toezichten schoonmaakdienstverlening is een ondergrens gesteld aan het minimaal aantal gecalculeerde (excl. eventuele afrondingsuren) werkelijke uren conform onderstaand overzicht. Het betreft hier het aantal gecalculeerde uren voor de schoonmaakwerkzaamheden.

De Aanbestedende dienst stelt als eis dat de gehanteerde (calculatie-)uurtarieven:

- minimaal voldoen aan geldende wettelijke regelgeving inzake minimumloon;
- minimaal de geldende cao kostencomponenten bevatten;
- aantoonbaar zijn gebaseerd op de eisen uit het Aanbestedingsdocument.
- gelijk zijn aan de gepresenteerde tarieven in het tabblad "Uurtariefopbouw Contract" van de bijlage "PRI01 Inschrijvingsdocument".

Vervolgens zijn Inschrijvers vrij om hun marge, zoals indirecte kosten, winst/rente/risico, te bepalen met dien verstande dat de Aanbestedende dienst op basis van haar eigen begroting en beschikbaar budget een bandbreedte heeft bepaald, te weten:

Totale jaarlijkse Inschrijvingssom = aanneemsom schoonmaak werkzaamheden + aanneemsom glasbewassing, inclusief overnamekosten personeel i.v.m. contractwisseling, exclusief aanvullende werkzaamheden en BTW, voldoet aan de gestelde onder- en bovengrens:	
Ondergrens kosten	€ 148.110,33
Bovengrens kosten	€ 157.317,11
Ondergrens uren productie	3.636,02
Ondergrens uren leiding	301,69

- De Inschrijvingen met een Inschrijvingssom onder het laagst genoemde bedrag zoals vermeld, worden geacht ongewenst scherp te zijn geprijsd. Voor de Inschrijvers geldt dat zij niet voldoen aan het criterium en dat deze Inschrijvingen terzijde zullen worden geschoven en niet meer meedingen in de gunning.
- De Inschrijvingen met een Inschrijvingssom boven het hoogste genoemde bedrag zoals vermeld bij de Knock-out criteria, passen niet binnen het budget van de Aanbestedende dienst. Voor de Inschrijvers geldt dat zij niet voldoen aan het criterium en dat deze Inschrijvingen terzijde zullen worden geschoven en niet meer meedingen in de gunning.
- Voor de Inschrijvers geldt dat wanneer zij 1) niets vermelden, 2) € 0,00 of 3) een negatieve prijs (< € 0,00) aanbieden zij niet voldoen aan het criterium en dat deze Inschrijvingen terzijde zullen worden geschoven en niet meer meedingen in de gunning.

4.3 Kwaliteit

De maximale score is 60 punten, deze zijn verdeeld over vier (4) sub gunningscriteria.
Voor de beoordeling van de kwaliteitsvragen wordt één van onderstaande scores toegekend.

Score	Waardering
0	Niet beantwoord U heeft geen antwoord gegeven.
2	Onvoldoende U geeft op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria op onvoldoende wijze invulling aan de bij de vraagstelling genoemde aspecten en/of de beantwoording sluit onvoldoende aan bij de behoeften en uitgangspunten zoals omschreven in deze uitvraag. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld en/of u geeft in het geheel geen invulling aan de bij de vraagstelling genoemde aspecten, kan geen 'matig' worden toegekend.
4	Matig U geeft op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria op matige wijze invulling aan de bij de vraagstelling genoemde aspecten en/of de aspecten van de vraagstelling zijn beperkt uitgewerkt op een wijze die niet of beperkt aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in deze uitvraag. Aangezien een substantieel deel van de onderdelen als minder goed beoordeeld wordt en/of de beantwoording beperkt is of slechts ten dele inhoudelijk relevant, kan geen 'voldoende' worden toegekend.
6	Voldoende U geeft op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria op voldoende wijze invulling aan de bij de vraagstelling genoemde aspecten en/of de beantwoording sluit voldoende aan bij de behoeften en uitgangspunten zoals omschreven in deze uitvraag. Aangezien meerdere onderdelen als minder goed worden beoordeeld en/of de beantwoording niet meer dan redelijk is en geen meerwaarde biedt, kan geen 'goed' worden toegekend.
8	Goed U geeft op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria op goede wijze invulling aan de bij de vraagstelling genoemde aspecten en/of de beantwoording sluit goed aan bij de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in deze uitvraag en biedt daarop enige meerwaarde. Het commentaar beperkt zich echter niet tot alleen details. Een beperkt aantal onderdelen scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.
10	Uitstekend U geeft op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria op uitstekende wijze invulling aan de bij de vraagstelling genoemde aspecten en/of de beantwoording sluit uitstekend aan bij de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in deze uitvraag en biedt daarop een significante meerwaarde. De beantwoording is aansprekend en zeer goed doordacht, het commentaar beperkt zich slechts tot details.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

4.3.1 K1: Dagelijkse uitvoering en toezicht

Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te contracteren die de uitvoering van de werkzaamheden op transparante wijze heeft georganiseerd.

Voor de behandeling van dit onderdeel mag maximaal 1 pagina A4 tekst (lettertype Calibri 11) worden gebruikt.

- a. Beschrijf op welke wijze Inschrijver de dagelijkse uitvoering organiseert, inclusief wenselijke werktijden en taakgrootte.
- b. Beschrijf op welke wijze Inschrijver het toezicht op alle contractwerkzaamheden organiseert.
- c. Beschrijf op welke wijze Inschrijver periodieke werkzaamheden, vloeronderhoud en glasbewassing organiseert.

4.3.2 K2: Borging personele bezetting

Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te contracteren die aantoonbaar in staat is om gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst voldoende personeel beschikbaar te hebben en te houden, zodat alle overeengekomen werkzaamheden volledig worden uitgevoerd.

Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 2 pagina's A4 tekst (lettertype Calibri 11) worden gebruikt, desgewenst visueel ondersteund door maximaal 1 pagina A3-formaat.

- a. Beschrijf concreet hoe u vervanging organiseert bij uitval van personeel. Geef hierbij minimaal aan:
 - Hoe u ziekte, verlof en onverwachte uitval opvangt?
 - Binnen welke termijn elke flexibele capaciteit (eigen medewerkers, oproepkrachten, etc.) inzetbaar is?
 - Hoe u omgaat met iemand die te laat komt i.v.m. de sluitingsronde om 19:00 uur door onze beveiligingsdienst?
- b. Beschrijf hoe u gedurende de uitvoering van de overeenkomst stuurt op personele bezetting. Geef hierbij minimaal aan:
 - Hoe u uitval, openstaande diensten en onderbezetting registreert en monitort?
 - Hoe vaak en door wie de bezetting wordt gecontroleerd?
 - Welke concrete acties worden ondernomen wanneer bezetting onder een vastgesteld niveau komt?

4.3.3 K3: Communicatie

Aanbestedende dienst zoekt een meedenkende en klantgerichte partner die afspraken proactief oppakt en Aanbestedende dienst informeert met betrekking tot de operationele uitvoering.

Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 2 pagina's A4 tekst (lettertype Calibri 11) worden gebruikt.

- a. Beschrijf wat de rol en verantwoordelijkheden van de direct en indirect leidinggevenden in de dagelijkse communicatie, begeleiding en aansturing van medewerkers is?
- b. Beschrijf op welke manier nieuwe en tijdelijk ingezette medewerkers worden voorgesteld aan Aanbestedende dienst op locatie en worden geïnformeerd, ingewerkt en begeleid in hun werkzaamheden?

- c. De wijze waarop u feedback (vanuit de operatie, gebruikers en kwaliteitsmetingen) verzamelt, verwerkt en opvolgt?

4.3.4 K4: Omgang met en aandacht voor personeel

Schoonmaken is mensenwerk. De kwaliteit van de dienstverlening valt of staat met goed opgeleid, geïnstrueerd en tevreden personeel. Beschrijf uw visie en aanpak ten aanzien van personeelsbeleid en hoe u bijdraagt aan het welzijn, de ontwikkeling en het werkplezier van uw medewerkers binnen deze opdracht.

Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 1 pagina A4 tekst (lettertype Calibri 11) worden gebruikt.

Geef hierbij minimaal aan:

- a. De wijze waarop u invulling geeft aan personeelsbeleid gericht op behoud, ontwikkeling en inzetbaarheid van medewerkers?
- b. De wijze waarop u invulling geeft aan goed werkgeverschap en aantrekkelijk werkgeverschap en wat u hierin verwacht van Aanbestedende dienst?

4.4 Beoordeling

4.4.1 Beoordelingsteam

De beoordelingsprocedure start na in ontvangstneming van de inschrijvingen. Voor de beoordeling is een team samengesteld bestaande uit drie (3) personen:

- Medewerker Facilitaire Servicedesk
- Teamleider Informatiemanagement
- Consultant CSG/ Kaleidon

4.4.2 Beoordelingsprocedure

Stap 1: Opening van de kluis

De beoordelingsprocedure start met het openen van de kluis door middel van het vier (4) ogen principe. Inschrijvingen kunnen alleen worden ingediend door Inschrijvers die in de selectiefase positief zijn beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Stap 2: Volledigheid inschrijvingen

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan de gestelde minimumeisen in de inschrijffase. De minimumeisen zijn knock-out eisen, een Inschrijver die niet aan de minimale eisen voldoet, wordt verder uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 3: Beoordeling van gunningscriteria

De inschrijvingen worden individueel beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam. Elk lid beoordeelt de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar, op basis van de vastgestelde beoordelingscriteria voor deze onderdelen.

Stap 4: Consensusvergadering

Nadat de individuele beoordelingen zijn uitgevoerd, komt het beoordelingsteam plenair bijeen om gezamenlijk de scores te bespreken en vast te stellen. Tijdens deze plenaire vergadering worden de individuele scores besproken, waarna er een consensus wordt bereikt over de definitieve score voor elk onderdeel.

4.5 Gunningsbeslissing

4.5.1 Voorlopige gunning

De Aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria.

De economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt voorlopig als winnaar aangewezen. De volgende informatie wordt verstrekt bij de bekendmaking van de voorlopige gunning:

- aantal (geldige) inschrijvingen;
- eigen scores per criterium en een motivering daarop;
- eigen scores ten opzichte van de geselecteerde Inschrijver;
- eindrangorde ten opzichte van andere geldige Inschrijvers;
- naam winnende Inschrijver;
- totaalscore winnende Inschrijver.

Hierna vindt het verificatiegesprek met de voorlopige winnaar plaats, dit gesprek is bedoeld om te controleren of:

- de inschrijving realistisch en uitvoerbaar is;
- prijzen, aannames en planning onderbouwd zijn;
- geen sprake is van een abnormaal lage inschrijving;
- de Inschrijver daadwerkelijk kan voldoen aan de gestelde eisen.

Let op:

- de inschrijving mag niet worden aangepast;
- alleen toelichting, verduidelijking en bewijsvoering zijn toegestaan.

4.5.2 Definitieve gunning

Na de voorlopige gunning geldt een Alcatel-termijn van 20 kalenderdagen, ingaande op de dag na verzending van het voorlopige gunningsbericht via TenderNed. Binnen deze termijn kunnen Inschrijvers bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning en desgewenst een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde voorzieningenrechter in het arrondissement Den Haag. Pas na afloop van deze termijn en mits er geen rechtsmiddel is ingesteld, zal de definitieve gunning plaatsvinden.

4.5.3 Verplichting winnaar

De Inschrijver dient N.V. Juva te informeren omtrent wijzigingen, die zich ná het gunningsproces voordoen, in de door hen ten behoeve van het gunningsproces verstrekte informatie. Dit dient direct na het optreden van een dergelijk wijziging plaats te vinden. Deze wijzigingen dienen via TenderNed aangeleverd te worden.

5 Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	PRI01. Inschrijvingsdocument
Bijlage 3	PRI02. Overname personeel CAO
Bijlage 4	PVE01. Bijlagen Programma van Eisen - Uitleg
Bijlage 5	PVE02. Werkprogramma's schoonmaak
Bijlage 6	PVE03. Opleverniveaus schoonmaak
Bijlage 7	PVE04. RI&E Glasbewassing
Bijlage 8	PVE05. Werkprogramma glasbewassing
Bijlage 9	PVE06. Opleverniveau glasbewassing
Bijlage 10	PVE07. Bijlagen Programma van Eisen - Overig
Bijlage 11	PVE08. Grondige reiniging sanitair
Bijlage 12	Concept Overeenkomst
Bijlage 13	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 14	Uniforme Inkoopvoorwaarden voor diensten NV Juva