

Aanbestedingsleidraad

**Voor de Openbare Europese aanbesteding voor het
totaal bouwkundig planmatig en
investeringsonderhoud, het werktuigbouwkundig- en
elektrotechnisch dagelijks-, planmatig- en
investeringsonderhoud van de vastgoedportefeuille van
de gemeente Horst a/d Maas**

Algemene gegevens

Aanbestedende dienst: Gemeente Horst aan de Maas
Wilhelminaplein 6, 5961 ES Horst
Postbus 6005, 5960 AA Horst
(077) 477 97 77
gemeente@horstaandemaas.nl

Datum: 23 januari 2026

TenderNed kenmerk: TN 566035

Referentienummer: 4039

CPV-codes: 50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouw
71330000-0 Diverse technische dienstverlening
45400000-1 Afwerking van gebouwen

BEGRIPPENLIJST	5
1 ALGEMEEN	7
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	7
1.2 AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING	8
1.3 GUNNINGSCRITEIA	8
2 DE OPDRACHT	9
2.1 PERCELEN	9
2.2 LOOPTIJD VAN DE OPDRACHT	9
2.3 VERLENGINGSMOGELIJKHEID	9
2.4 OMVANG VAN DE OPDRACHT	10
2.5 BESCHRIJVING OPDRACHT	11
2.5.1 Preventief onderhoud	11
2.5.2 Correctief onderhoud	11
2.5.3 Planmatig onderhoud	12
2.5.4 Investeringsonderhoud	12
2.6 REGIEVOERING TEAM VASTGOED	12
2.7 OVERIGE HOOFDLIJNEN BINNEN DE REIKWIJDTE VAN DEZE OPDRACHT	13
2.7.1 Kernwerkzaamheden en contractuele verantwoordelijkheden van de opdrachtnemer	13
2.7.2 Strategische Regievoering en Implementatie van de opdracht	13
2.7.3 Integratie van Duurzaamheid en Circulariteit (Uniforme Werkwijze):	14
2.8 BUITEN DE SCOPE VAN DEZE OPDRACHT BEHOREN:	14
2.9 FINANCIËLE KADERS EN CONTRACTUELE UITGANGSPUNTEN	15
2.9.1 Raming en omvang	15
2.9.2 Indexering	15
2.9.3 Facturatie en betaling	16
2.10 MOGELIJKE TOEKOMSTIGE ONTWIKKELINGEN	16
2.11 TOEPASSELIJKE VOORWAARDEN	17
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
3.1 PLANNING	17
3.2 OVERIGE BEPALINGEN OVER DEZE PROCEDURE	18
3.2.1 Tijdens de aanbestedingsprocedure	18
3.2.2 Te overleggen stukken	19
3.2.3 Bij de beoordeling	19
3.2.3.1 Aanleveren van de gevraagde stukken	20
3.2.4 De gunning	20
3.2.5 Op deze opdracht van toepassing zijn de bepalingen	21
3.3 JURIDISCH KADER: VERHOUDING TUSSEN ARW, UAV EN INKOOPVOORWAARDEN	22
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	22
4.1 VERZEKERING	22
4.2 DE TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID	23
4.3 KWALITEITS- EN VEILIGHEIDSBORGING	23
4.4 UITSLUITINGSGRONDEN	24
5 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	24
5.1 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN OP VOLLEDIGHEID, GELDIGHEID EN UITSLUITINGEN	24
5.2 GUNNINGSCRITEIUM EN WEGING	26
5.3 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIA KWALITEIT	27

6	BIJLAGEN.....	32
1.	PROGRAMMA VAN EISEN	32
2.	CHECKLIST IN TE LEVEREN DOCUMENTEN	32
3.	UEA OPGENOMEN IN TENDERED	32
4.	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDE HORST AAN DE MAAS 2026.....	32
5.	GEBOUWENLIJST.....	32
6.	BOUWDELENOVERZICHT PER GEBOUW	32
7.	ONDERHOUDSPANNING PER GEBOUW	32
8.	PRIJZENBLADEN	32
9.	REFERENTIEFORMULIER.....	32
10.	SROI	32

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de navolgende begrippen gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

Aanbestedende Dienst:	De gemeente Horst aan de Maas (in deze Aanbestedingsleidraad aangeduid als aanbestedende dienst afgekort naar de gemeente.
Aanbestedingsleidraad:	Het voorliggende document waarin de aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
Aanbestedingsprocedure:	De aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet:	De meest actuele versie van de Aanbestedingswet 2012.
Aankondiging:	De aankondiging van de aanbestedingsprocedure via TenderNed.
Bijlage(n):	De bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad.
Beoordelingscommissie:	De gemeente heeft om de inschrijvingen te beoordelen een beoordelingscommissie samengesteld.
Wet Bibob:	Alleen als er sprake is art. 286, lid 2 sub a, b, c en d en/of art. 287, lid 1 sub en/of art. 290, lid 2 sub a Aanbestedingswet kan er een Bibob toetsing plaatsvinden.
Contractwaarde:	De totale kosten gedurende de hele contractperiode, plus eventuele optionele periodes, zoals op het prijzenblad is opgenomen en door de Inschrijver ingevuld dient te worden.
Concern:	Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren
Correctief onderhoud:	Omvat alle onderhoudsactiviteiten die gericht zijn op het functioneel oplossen van storingen, klachten en andere onvoorziene omstandigheden die het gevolg zijn van externe invloeden, dit binnen de gestelde responstijd(en) en beschikbaarheidseisen.
Derden:	Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid
<u>Eisen en Wensen:</u>	Eis: Als hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium) Wens: Deze wordt meegenomen in de offertebeoordeling
EMVI	Economisch meest voordelige inschrijving (Beste prijs-kwaliteit verhouding)
Geschiktheidseisen:	De eisen die de gemeente stelt aan de op basis van de uitsluitingsgronden niet-uitgesloten inschrijvers, waaraan inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
Inkoopvoorwaarden:	Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2026 van toepassing.
Inschrijver:	Een geïnteresseerde marktpartij die een inschrijving indient.
Inschrijving:	Een aanbieding/offerte van een inschrijver.
Investeringsonderhoud:	Omvat alle activiteiten die de definitie van onderhoud te buiten gaan omdat het feitelijk niet meer gaat om instandhouding van elementen, maar om een verbetering of wijziging daarvan. De Aanbestedende Diensten beschouwt deze activiteiten als kleine projecten.

Licenties:	Programmatuur in gebruik opdrachtnemers ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden
Minimumeisen:	De eisen die de gemeente stelt aan de wijze waarop de opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.
Nota van Inlichtingen:	Het document dat nadere informatie bevat over de aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin de gemeente de vragen van de inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
Onderaannemer:	In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in Opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.
Opdracht:	De opdracht zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de omschrijving.
Opdrachtnemer:	De inschrijver waarmee de overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst:	De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure wordt gesloten met opdrachtnemer.
Planmatig onderhoud:	Omvat alle onderhoudsactiviteiten die gericht zijn op het opheffen van kwaliteitsverliezen. Dit betreffen doorgaans integrale vervangingen van elementen
Preventief onderhoud:	Zijn alle onderhoudsactiviteiten die gericht zijn op het vertragen van kwaliteitsverliezen en daarmee verlengen van de technische levensduur, en ook voorkomen van storingen en (dreigend) functioneel falen overeenkomstig de onderhouds- en bedieningsvoorschriften, wet- en regelgeving en revisiebescheiden.
SROI-beleid	Op deze opdracht is er een SROI-verplichting van 3% vanaf € 100.000,- van toepassing.
Uitsluitingsgronden:	Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die kunnen leiden tot diens uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
UEA:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012. Deze is volledig geïntegreerd in TenderNed. (Rechtsgeldig ondertekend)

1 Algemeen

1.1 De aanbestedende dienst

De gemeente Horst aan de Maas wenst het totaal bouwkundig planmatig en investeringsonderhoud, het werktuigbouwkundige- en elektrotechnische dagelijkse-, planmatige- en investeringsonderhoud van de gehele vastgoedportefeuille voor de gebouwen in eigendom van de gemeente op een gestructureerde wijze en met de gewenste kwaliteit optimaal te laten verzorgen door professionele Opdrachtnemers die hoogwaardige, dienstverlening leveren aan de gemeente Horst aan de Maas. De gemeente houdt de regie maar verwacht van inschrijvende partijen dat zij de gemeente kunnen ontzorgen bij de uitvoering van het Meer jarig onderhoudsprogramma en met de gemeente meedenkt en haar kennis en kunde inzet voor een zo optimaal en duurzaam mogelijk uitvoering hiervan.

In dit aanbestedingsdocument staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdrachten, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De dienstverlening moet in het gehele werkgebied van de gemeente Horst aan de Maas geleverd kunnen worden.

De gemeente Horst aan de Maas kiest ervoor om deze dienstverlening door middel van een Europese openbare procedure aan de markt uit te vragen.

Wie zijn wij

Ondernemende plattelandsgemeente die dicht bij haar inwoners staat

In het hart van Noord-Limburg ligt Horst aan de Maas. Horst is een plattelandsgemeente met 16 dorpen en iets meer dan 44.000 inwoners. Qua oppervlakte is Horst aan de Maas de grootste gemeente van Limburg van Noord-Limburg. Onze gebouwen bevinden zich in alle dorpen, hierdoor kunnen de aanrijtijden langer zijn. De gemeente kent een zeer actief verenigingsleven met vele vrijwilligers, die veelal gebruik maken van onze gebouwen. Zowel overdag als in de avonden. Verbondenheid en samenwerking zijn de belangrijkste kenmerken van de gemeenschap.

Ambitie

Een overheid die enorm in beweging is en voor wie de omgevingsgerichtheid met de dag belangrijker wordt. De gemeente heeft een vooruitstrevende organisatie die actief invulling geeft aan die veranderende rol. De gemeente is ambitieus en maakt dat in de praktijk waar. Zowel in de verbinding van ruimtelijk en sociaal beleid als in efficiënte en klantgerichte dienstverlening. Lef en initiatief wordt binnen de organisatie zeer op prijs gesteld en aangemoedigd.

De opgave waar de gemeente de komende jaren voor staat is:

- ✓ Iedereen woont en verblijft in een veilige en natuurlijke omgeving;
- ✓ Iedereen maakt deel uit van een gezonde en gelukkige gemeenschap;
- ✓ Ondernemers maken hun ambities waar op een toekomstbestendige manier en in balans met hun omgeving.

Gemeentelijke organisatie

De organisatie kenmerkt zich nog steeds als een bedrijf van medewerkers die betrokkenheid,

betrouwbaarheid en respect hoog in het vaandel hebben staan. De kracht van de organisatie zit hem dan ook in de mensen die hem maken. Samen maken we het verschil!

Duurzaam onderhoud van onze gebouwen

Als gemeente staan we voor de uitdaging om een groene en gezonde leefomgeving te behouden en te versterken, te midden van maatschappelijke opgaven als klimaatverandering, milieuvervuiling, verlies aan biodiversiteit en onzekerheid over grondstoffen. De uitdagingen zijn urgent en vragen om een actieve inzet in de komende jaren.

Wij zoeken een partner die met ons meedenkt en samenwerkt om onze duurzaamheids- en circulariteitsambities ook op het onderhoud van onze gebouwen te verwezenlijken. Samen werken we aan het minder, langer en slimmer gebruiken van grondstoffen, en zetten we in op het gebruik van circulaire grondstoffen zoals bijvoorbeeld biobased materialen. Zo werken we aan onderhoudsaanpak die niet alleen voldoet aan technische- en functionele eisen, maar dragen we ook bij aan maatschappelijke opgaven.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Momenteel wordt het onderhoud aan de gemeentelijke gebouwen uitgevoerd door vier gespecialiseerde bedrijven voor elektrotechniek, bouwkunde, werktuigbouw en dak werkzaamheden. Deze overeenkomsten lopen binnenkort van rechtswege af. Op basis van de ervaringen uit de afgelopen jaren en de behoefte aan een meer integrale aanpak, heeft de gemeente besloten de nieuwe opdracht in de markt te zetten in drie percelen: Totaal Bouwkundig (inclusief dak werkzaamheden), Elektrotechnisch- en Werktuigbouwkundig onderhoud.

Voor het bouwkundige onderhoud heeft de gemeente Horst aan de Maas een strategische koerswijziging doorgevoerd: de gemeente heeft besloten om de eerstelijns serviceverlening, bestaande uit het niet-wettelijke preventieve en correctieve onderhoud, voortaan in eigen beheer uit te voeren (niet uit bronnen). Het primaire doel van deze aanbesteding is daarom het contracteren van een gespecialiseerde partner die de gemeente volledig ontzorgt op de complexe, wettelijke en projectmatige onderdelen van het onderhoud. Terwijl de gemeente zelf de directe regie voert op de dagelijkse kleine herstellingen, wordt de opdrachtnemer als strategisch partner ingezet om de prominente regierol van de Afdeling Vastgoedbeheer te ondersteunen bij tactische en strategische opgaven.

Door de verduurzaming van het vastgoed en de integrale benadering van onderhoud is het noodzakelijk om de verschillende onderhoudsdisciplines in onderlinge samenhang te organiseren. Dit vraagt om een heldere taakverdeling, goede afstemming en een samenhangende contractstructuur. Wij verwachten van opdrachtnemers dat zij de samenwerking met elkaar opzoeken en samen met de gemeente (regie) komen tot de beste oplossingen en uitvoering van het onderhoud.

1.3 Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste prijs – kwaliteitsverhouding (BKPV).

2 De opdracht

2.1 Percelen

De openbare procedure bestaat uit één fase met 3 percelen. De gemeente beoogt per perceel één (1) opdrachtnemer te contracteren voor het uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden aan de gemeentelijke vastgoedportefeuille, zoals nader gespecificeerd in het bijbehorende Programma van Eisen en wensen. Deze opdrachtnemers worden als strategische samenwerkingspartners ingezet, met als doel het versterken van de regierol van het team Vastgoedbeheer en het borgen van kwaliteit, continuïteit en duurzaamheid. Door de opdracht op te splitsen in meerdere percelen, is de aanbesteding toegankelijk voor zowel kleine als grote ondernemingen. Diverse disciplines worden uitgevraagd waarbij wij optimaal gebruik willen kunnen maken van de kennis en kunde van de markt.

Marktpartijen zijn uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen en dienen in te schrijven op een perceel. Elk perceel heeft zijn eigen Programma van Eisen en wensen en wordt afzonderlijk beoordeeld.

2.2 Looptijd van de opdracht

De ingangsdatum van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst. Deze datum is beoogd na het einde van de bezwaarperiode en drie dagen na de dag van de definitieve gunning, te weten 1 mei 2026.

De looptijd van de Overeenkomst is zestig (60) maanden (5 jaar) en moet uiterlijk 30 april 2031 afgerond zijn. Er is een optie tot verlenging van nogmaals zestig (60) maanden (5 jaar). Het eerste contractjaar zal gelden als een implementatiejaar, gericht op het optimaliseren van de samenwerking met de nieuwe Opdrachtnemer en het verfijnen van de processen ter ondersteuning van de regiefunctie. De lange looptijd en de keuze van een overeenkomst is gekozen om met name volop te investeren in een langdurige relatie en ook om de duurzaamheidsambitie waar te kunnen maken.

Na het verstrijken van de initiële looptijd van vijf jaar wordt de Opdracht geëvalueerd, waarbij specifiek wordt gelet op de behaalde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's).

2.3 Verlengingsmogelijkheid

Het wel of niet verlengen van de opdracht wordt door de gemeente bepaald. In het geval de gemeente de opdracht niet wenst te verlengen kan de gemeente de opdracht zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) meedelen. Echter gelet op de gewenste samenwerking tussen de gemeente en opdrachtnemers zal een dergelijk besluit samen met de opdrachtnemers geëvalueerd worden. Over het eventueel lichten van de optie jaren wordt besloten in het eerste kwartaal van het jaar waarin het contract afloopt. Als de gemeente besluit om de opdracht niet te verlengen is de gemeente in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer daardoor geen rechtsvordering(en) naar de gemeente doen gelden.

Opdrachtnemer heeft ook het recht om geen gebruik te maken van de optie jaren. Opdrachtnemer dient dit minimaal één kalenderjaar voor het aflopen van het contract kenbaar te maken.

2.4 Omvang van de Opdracht

De omvang van deze Opdracht strekt zich uit over de totale contractduur, inclusief eventuele optiejaren, en omvat het dagelijks (correctief), preventief, planmatig en investeringsonderhoud aan de gemeentelijke vastgoedportefeuille. Vanwege de nieuwe visie op eigen regie hanteert de gemeente verschillende scopes per perceel:

Perceel 1: Totaalonderhoud (Bouwkundig) Voor dit perceel wordt een **hybride samenwerkingsmodel** gehanteerd. De gemeente voert niet-wettelijke preventieve en correctieve werkzaamheden (dagelijks onderhoud) tijdens kantoortijden uit in eigen regie. De scope voor de Opdrachtnemer voor dit perceel omvat:

- Wettelijke preventieve onderhoudswerkzaamheden (inspecties en verplichte keuringen).
- Planmatig onderhoud gericht op het opheffen van kwaliteitsverliezen.
- Investeringsonderhoud (kleine projecten voor verbetering of wijziging).
- Calamiteiten- en storingsopvolging buiten kantoortijden (24/7 bereikbaarheid).

Perceel 2 (Elektrotechnisch) en Perceel 3 (Werktuigbouwkundig) Deze scope wijkt af van perceel 1. Voor deze disciplines betekent dat de Opdrachtnemer verantwoordelijk blijft voor het integrale pakket van:

- Dagelijks onderhoud (zowel preventief als correctief).
- Planmatig- en investeringsonderhoud.
- Storingsopvolging en calamiteiten (24/7).

Voor de eerste contractperiode van vijf (5) jaar is door de gemeenteraad een financieel kader vastgesteld waarbinnen deze Opdracht wordt uitgevoerd. Voor de daaropvolgende periode van maximaal vijf (5) jaar zijn de budgetten indicatief van aard en afhankelijk van toekomstige bestuurlijke besluitvorming en het opnieuw opstellen van een MJOP.

De financiële omvang van de Opdracht is gebaseerd op ramingen en prognoses en is daarom indicatief. De totale som van de verstrekte opdrachten mag de totaal geraamde opdrachtwaarde per perceel met maximaal 10% overstijgen. Aan deze ramingen kunnen voor het overige geen rechten worden ontleend.

De indicatieve financiële omvang per discipline (3) is nader uitgewerkt en gespecificeerd in de bijbehorende Programma's van Eisen (PvE), welke integraal onderdeel uitmaken van deze aanbesteding.

Binnen de daar gestelde financiële en procedurele kaders heeft de Opdrachtgever de intentie om planmatig- en investeringsonderhoud separaat aan de Opdrachtnemer op te dragen, op basis van een door de Opdrachtnemer uit te brengen offerte met open begroting.

De Opdrachtnemer is in dat kader in eerste instantie de aangewezen partij om een offerte uit te brengen. Als de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer geen overeenstemming bereiken over de voorgestelde offerte, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de betreffende werkzaamheden door een derde marktpartij te laten uitvoeren.

Nadere inhoudelijke en procedurele informatie over de Opdracht is opgenomen in het Beschrijvend Document en de per discipline opgestelde Programma's van Eisen, welke in de vervolgfase aan de gegadigden beschikbaar worden gesteld.

2.5 Beschrijving opdracht

De gemeente is op grond van artikel 1b van de Woningwet als eigenaar/gebruiker verantwoordelijk voor de zorg voor de staat van een bouwwerk, open erf of terrein zodat deze geen gevaar voor de gezondheid of veiligheid ontstaat dan wel voortduurt. De gemeente laat hiervoor door een onafhankelijk inspectie-/adviesbureau een MJOP opstellen, die de kwaliteit van de gebouwen vaststelt. Het onafhankelijke inspectie-/adviesbureau voert hiervoor een vijfjaarlijkse schouw uit bij de gemeente met de mogelijkheid tot een tussentijdse (na 2-3 jaar) schouw. De schouw bestaat uit een inventarisatie van de staat van onderhoud van de bouwkundige- en elektrotechnische en werktuigbouwkundige elementen volgens NEN 2767.

Inmiddels is er een nieuw MJOP opgesteld en worden nu ook de overeenkomsten om te zorgen voor het uitvoeren van preventief, correctief, planmatig en investeringsonderhoud aan het gemeentelijk vastgoed van de gemeente Horst aan de Maas, binnen de bouwkundige, elektrotechnische en werktuigbouwkundige disciplines via deze aanbesteding uitgevraagd.

De huidige overeenkomst is van kracht voor het uitvoeren van preventief en correctief bouwkundig onderhoud. Deze overeenkomst loopt van rechtswege af per eind april 2026. Waar planmatig en investeringsonderhoud in het verleden veelal separaat werden aanbesteed of ad hoc werden uitgevoerd, wenst de gemeente Horst aan de Maas deze onderhoudsvormen in de nieuwe overeenkomst(en) integraal te betrekken.

Het doel van de onderhoudswerkzaamheden is enerzijds zorgen dat de gebouwen blijven functioneren op het vereiste kwaliteitsniveau en anderzijds dat de veroudering van de elementen zoveel als mogelijk wordt tegengegaan. Hiertoe worden van de Opdrachtnemer prestaties gevraagd op het gebied van dagelijks- (preventief en correctief), planmatig- en investeringsonderhoud. Het uitvoeren van dagelijks onderhoud is van groot belang voor het veilig, comfortabel en duurzaam functioneren van de gebouwen.

2.5.1 Preventief onderhoud

Omvat alle onderhoudsactiviteiten die gericht zijn op het vertragen van kwaliteitsverliezen en daarmee verlengen van de technische levensduur, en ook voorkomen van storingen en (dreigend) functioneel falen overeenkomstig de onderhouds- en bedieningsvoorschriften, wet- en regelgeving en revisiebescheiden.

- **Perceel 1 (Bouwkundig):** De Opdrachtnemer is uitsluitend verantwoordelijk voor het **wettelijk preventief onderhoud** voortvloeiend uit wet- en regelgeving, normen (zoals NEN 2767) en revisiebescheiden. Het niet-wettelijke, algemene preventieve onderhoud (zoals visuele inspectierondes) wordt door de gemeente in eigen regie uitgevoerd.
- **Perceel 2 & 3 (Elektra en Werktuigbouwkundig):** De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het **volledige pakket** aan preventief onderhoud, zowel wettelijk als niet-wettelijk, volgens de onderhouds- en bedieningsvoorschriften van de installaties.

2.5.2 Correctief onderhoud

Omvat alle onderhoudsactiviteiten die gericht zijn op het functioneel oplossen van storingen, klachten en andere onvoorziene omstandigheden die het gevolg zijn van externe invloeden, dit binnen de gestelde responstijd(en) en beschikbaarheidseisen.

- **Perceel 1 (Bouwkundig):** De gemeente voert de reguliere dagelijkse herstellingen tijdens kantoortijden zelf uit. De Opdrachtnemer wordt voor dit perceel enkel ingeschakeld voor:
 - **Complexe storingen** die de expertise of middelen van de eigen gemeentelijke dienst te boven gaan.
 - **Storingsopvolging buiten kantoortijden** (24/7 calamiteitendienst).
- **Perceel 2 & 3 (E en W):** De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de **integrale afhandeling** van alle voorkomende storingen en klachten, ongeacht de complexiteit of het tijdstip (24/7), binnen de gestelde responstijden.

2.5.3 Planmatig onderhoud

Omvat alle onderhoudsactiviteiten die gericht zijn op het opheffen van kwaliteitsverliezen. Dit betreffen doorgaans integrale vervangingen van elementen.

2.5.4 Investeringsonderhoud

Omvat alle activiteiten die de definitie van onderhoud te buiten gaan omdat het feitelijk niet meer gaat om instandhouding van elementen, maar om een verbetering of wijziging daarvan. De gemeente beschouwt deze activiteiten als kleine projecten.

In de basis voert de opdrachtnemer dagelijks onderhoud uit. De resterende tijd wordt gebruikt voor het uitvoeren van andere onderhoud gerelateerde werkzaamheden. De gemeente verwacht van de Opdrachtnemer dat zij flexibel en (pro)actief meebeweegt met de ontwikkelingen binnen de gemeente Horst aan de Maas.

2.6 Regievoering team Vastgoed

Het team Vastgoed Beheer heeft in de afgelopen periode de verschuiving van technisch en operationeel beheer naar regievoering succesvol doorlopen, waarbij de regietaken (zoals het managen van contracten en het monitoren van prestaties) al intern zijn belegd. Het professionaliseringsprogramma van het team Vastgoed Beheer is geïmplementeerd, waardoor het team in staat is de regiefunctie prominent te vervullen.

De gemeente wenst met deze aanbesteding de regievoering verder te intensiveren en een verdiepingsslag te maken, met name om de complexe duurzaamheidsdoelstellingen (Klimaatneutraal, Klimaatbestendig, Circulair en Natuur inclusief) integraal in de beheer- en onderhoudsfase te borgen. De opdrachtnemer wordt gevraagd deze prominente regierol van de gemeente te ondersteunen bij het nastreven van de gemeentelijke doelstellingen en de toepassing van de Uniforme Werkwijze (UWW).

Hoewel de basis voor regievoering is gelegd, zal het eerste contractjaar ook een implementatiejaar zijn om de samenwerking met de nieuwe opdrachtnemer te optimaliseren en de dienstverlening te verfijnen, zodat kan worden toegewerkt naar maximale ontzorgen van de gemeente. De gemeente houdt hiervoor een openbare Europese aanbesteding overeenkomstig het gemeentelijke aanbestedingsbeleid en de Aanbestedingswet.

Marktpartijen worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen via TenderNed.

2.7 Overige hoofdlijnen binnen de reikwijdte van deze opdracht

2.7.1 Kernwerkzaamheden en contractuele verantwoordelijkheden van de opdrachtnemer

De opdrachtnemer

- zorgt voor optimale ontzorging van de gemeente;
- werkt zelfstandig;
- beschikt over digitale vaardigheden en kan werken met VGMIS, TopDesk, Axxerion en Maintenance);
- is het gezicht van de gemeentelijke organisatie;
- heeft een vast aanspreekpunt;
- heeft een adviesfunctie;
- **Voor de percelen 2 (Elektrotechnisch) en 3 (Werktuigbouwkundig):** De Opdrachtnemer waarborgt de regiefunctie door de inzet van één vast, dagelijks bereikbaar contactpersoon. Vanwege de volledige ontzorging op het dagelijks (correctief en preventief) onderhoud, vereist de werkverhouding voor deze percelen een minimale dagelijkse fysieke aanwezigheid van één (1) uur op de gemeentelocatie voor uitvoeringsoverleg. Daarnaast vindt er voor deze percelen twee (2) wekelijks één (1) uur operationeel overleg plaats.
- **Voor perceel 1 (Bouwkundig):** Gezien de hybride werkwijze waarbij de gemeente de eerstelijns service zelf uitvoert, wordt de regiefunctie geborgd door een vast contactpersoon die op afroep en tijdens de wekelijkse overlegmomenten beschikbaar is. Voor dit perceel volstaat een twee (2) wekelijks operationeel overleg van één (1) uur op de gemeentelocatie voor de afstemming van wettelijke taken, planmatig onderhoud en lopende investeringsprojecten. De Opdrachtnemer waarborgt een responstijd van maximaal 45 minuten op alle locaties na een urgente melding van een onvoorzien gebrek. Voor de uitvoering van deze eis geldt het volgende onderscheid:
 - **Perceel 2 (Elektrotechnisch) en 3 (Werktuigbouwkundig):** De partner is verantwoordelijk voor de volledige opvolging binnen deze tijd, zowel binnen als buiten kantoortijden.
 - **Perceel 1 (Bouwkundig):**
 - Buiten kantoortijden: De partner fungeert als de primaire achterwacht voor alle urgente bouwkundige meldingen en calamiteiten.
 - Binnen kantoortijden: De partner wordt enkel geactiveerd voor complexe storingen die de expertise van de eigen gemeentelijke dienst overstijgen of als tijdelijk vangnet bij onvoldoende interne capaciteit. De responstijd van 45 minuten gaat in op het moment dat de gemeente de melding aan de partner overdraagt. Repareert onvoorziene gebreken adequaat en handelt klachten af;
- dringt onvoorziene gebreken en klachten terug door inzet van preventief onderhoud;
- zorgt voor (interne) klanttevredenheid;
- zorgt voor instandhouding van comfort/kwaliteit;
- en haar personeel kan zich goed uitdrukken in woord en geschrift in de Nederlandse taal.

2.7.2 Strategische Regievoering en Implementatie van de opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht is het volgende van belang.

Regierol team Vastgoed Beheer

De opdrachtnemer draagt bij aan de ondersteuning van de prominente regierol van het team Vastgoed Beheer, die verschoven is van technisch en operationeel beheer naar regievoering.

Implementatiejaar

Het eerste jaar is een implementatiejaar. Gedurende het eerste contractjaar (start 1 mei 2026) doorlopen opdrachtnemer en gemeente gezamenlijk het implementatiejaar om de samenwerking te optimaliseren en de processen te verfijnen.

Kostenreductie en Sturing op TCO

Kostenbeheersing en Sturing op TCO Het gezamenlijk realiseren van een optimale balans tussen kwaliteit en kosten over de gehele levenscyclus van het vastgoed (Total Cost of Ownership - TCO). Wij dagen de partner uit om proactief mee te denken over het verlagen van de integrale exploitatielasten. Dit wordt bereikt door het aandragen van innovatieve voorstellen voor levensduurverlenging en het maken van slimme, onderbouwde keuzes in het (planmatig) onderhoud.

Resultaatcontracten en KPI's

Het sturen op Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's), waaronder korte responstijden, energie en beheer, innovatief vermogen, en het leveren van managementrapportages met verbetervoorstellen.

2.7.3 Integratie van Duurzaamheid en Circulariteit (Uniforme Werkwijze):

De opdrachtnemer dient duurzaamheid en circulariteit integraal te verankeren in de beheer en onderhoudsfase van de gehele levenscyclus, volgens de Uniforme Werkwijze (UWW). Dit omvat de bijdrage aan de vier kernambities van de gemeente:

- **Klimaatneutraal/ Energieneutraal:**
Het uitvoeren van energiebesparende maatregelen bij ingrepen (zoals isolatie en energiezuinige installaties). Het beperken van het energieverbruik per m² en het nastreven van de Paris Proof-norm. Het integreren van duurzaamheidsmaatregelen in het Duurzaam Meerjaren Onderhoudsplan (DMJOP), waaronder vervanging van installaties door energiezuinige alternatieven.
- **Circulair:**
 - Het actief aanbieden en toepassen van circulaire oplossingen, waaronder biobased en hergebruikte materialen.
 - Verlagen van de CO₂-impact (CO₂-bewust bouwen) van materiaalkeuzes.
 - Toepassen van losmaakbare verbinden, waarmee (toekomstig) hergebruik wordt bevorderd, en vastgelegd in materiaalpaspoorten.
- **Klimaatbestendig:**
 - Het in het onderhoud en MJOP-rekening houden met klimaat adaptieve maatregelen ter vermindering van het risico op wateroverlast en hittestress.
 - Het documenteren van maatregelen zoals waterbuffering en groenvoorzieningen in het ontwerp.
- **Natuur inclusief:**
 - Het bijdragen aan de bevordering van biodiversiteit door het integreren van natuur inclusieve elementen (zoals groene daken en gevels, of nestvoorzieningen) bij renovatie en onderhoud.

De nadere beschrijving van de opdracht is opgenomen in het Programma van de Eisen.

2.8 Buiten de scope van deze opdracht behoren:

De volgende onderdelen maken **géén** deel uit van deze Opdracht:

- Voor perceel 1 (Bouwkundig): Niet-wettelijk preventief en correctief bouwkundig onderhoud uitgevoerd door de eigen gemeentelijke dienst.
- Gebruikersonderhoud dat de gebruikers op locatie zelf uitvoeren.

- Glasbewassing en schoonmaken, reinigen en/of waxen van (geschilderde) elementen.
- Dagelijks, planmatig en investeringsonderhoud van liftinstallaties.
- Dagelijks, planmatig en investeringsonderhoud van zwembadinstallaties.
- Dagelijks, planmatig en investeringsonderhoud van terreinelementen.

Type Onderhoud en Gebruikersverantwoordelijkheid

- Gebruikersonderhoud dat de gebruikers op locatie zelf uitvoeren.

Strategische en Beleidsmatige Sturing

- Hoewel de Opdrachtnemer gevraagd wordt het team g Vastgoed Beheer te ondersteunen in haar prominente regierol, blijven de strategische en beleidsmatige keuzes bij de gemeente:
- De strategische of tactische vastgoedsturing en beleidsvorming, waar keuzes voor duurzaamheid worden gemaakt, blijven buiten beschouwing van de Wegwijzer. Hoewel de Opdrachtnemer adviseert over en bijdraagt aan de doelstellingen (zoals Klimaatneutraal en Circulair), blijft de uiteindelijke strategische besluitvorming de verantwoordelijkheid van de gemeente.

Garantie op Opdrachtverstrekking

- Hoewel de Opdrachtnemer in eerste instantie de eerste en enige is die een offerte mag uitbrengen voor planmatig- en investeringsonderhoud, behoren de volgende zaken niet tot de gegarandeerde scope:
 - De garantie dat al het geprognostiseerde planmatig- en investeringsonderhoud aan de Opdrachtnemer wordt opgedragen.
 - De verplichting voor de gemeente om bij planmatig of investeringsonderhoud tot een overeenstemming te komen over de offerte. De gemeente behoudt de mogelijkheid om de opdracht aan een derde marktpartij te gunnen als met de Opdrachtnemer geen overeenstemming wordt bereikt over de offerte.

2.9 Financiële kaders en contractuele uitgangspunten

2.9.1 Raming en omvang

De genoemde raming van de totale omvang van de opdracht is indicatief en gebaseerd op een 10-jarige horizon. **Hierbij geldt dat de totale som van opdrachten niet meer dan 10% van de totaal geraamde opdrachtwaarde per perceel mag overstijgen.** Er kunnen door de Opdrachtnemer geen rechten aan deze raming worden ontleend.

2.9.2 Indexering

De uurtarieven voor het Correctief Onderhoud en de vaste opdrachtsom voor het Preventief Onderhoud zijn vast gedurende het eerste contractjaar. De Opdrachtnemer kan deze tarieven vervolgens jaarlijks indexeren, voor het eerst één (1) jaar na de feitelijke ingangsdatum van de Overeenkomst.

Voor de indexering gelden de volgende dwingende voorwaarden:

Index

De indexering vindt plaats op basis van de BDB-index 'Bedrijfsgebouwen Onderhoud'.

Maximum

De indexering kent een absoluut maximum van 3% per contractjaar.

Rekenmethode

Het indexeringspercentage wordt berekend over de 12 maanden voorafgaand aan het voorgaande contractjaar.

Procedure indexering

Een verzoek tot indexering dient schriftelijk bij de Opdrachtgever te worden ingediend. Pas na uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtgever worden de eventuele nieuwe prijzen voor het betreffende contractjaar van kracht.

2.9.3 Facturatie en betaling

E-facturering

De gemeente Horst aan de Maas is vanaf 17 april 2019 wettelijk verplicht e-facturen te ontvangen en te verwerken. De Opdrachtnemer is gehouden facturen uitsluitend op deze wijze aan te leveren.

Frequentie en opzetfactuur

De Opdrachtnemer brengt per kwartaal, voor zowel Correctief- als Preventief Onderhoud, achteraf, binnen twee (2) weken na de laatste dag van de periode waarop de factuur betrekking heeft in rekening. Dit gebeurt door middel van één (1) verzamelfactuur. De verzamelfactuur bevat tenminste de volgende gegevens:

- De naam van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- het adres van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- de omschrijving van de Opdracht;
- het casenummer van de Opdracht;
- het kenmerk en de datum van de Overeenkomst;
- het Btw-nummer van de Opdrachtnemer;
- het KvK-nummer van de Opdrachtnemer;
- de factuurdatum;
- de vervaldatum;
- een opeenvolgend factuurnummer;
- het in rekening te brengen termijnbedrag, exclusief BTW;
- de termijn x van y;
- het Btw-tarief;
- het Btw-bedrag;
- de staat van vorderingen.

Het factuuradres luidt:

Gemeente Horst aan de Maas

Team Vastgoed Beheer

T.a.v. budgetbeheerdersnummer BB342

Postbus 6005

5960 AA HORST

De Opdrachtnemer levert facturen in elektronische vorm aan door deze te sturen naar:

facturen@horstaandemaas.nl.

2.10 Mogelijke toekomstige ontwikkelingen

Het is mogelijk dat er tijdens de looptijd van de opdracht vanuit de Gemeenteraad een bezuinigingstaakstelling wordt opgelegd (beoogd is een reductie van minimaal 10%). Mocht dit aan de orde zijn, dan zal er tijdig geschakeld worden met de Opdrachtnemer om samen te bepalen waar deze maatregelen uitgevoerd kunnen worden. Deze dynamiek kan gevolgen hebben voor de omvang van de portefeuille; locaties en gebouwen kunnen aan de Overeenkomst worden toegevoegd, onttrokken of afgestoten.

2.11 Toepasselijke voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Horst aan de Maas 2026 van toepassing. Andere inkoop-, verkoop- en/of leveringsvoorwaarden worden uitdrukkelijk ter zijde gelegd.

3 Aanbestedingsprocedure

De gemeente volgt de openbare Europese aanbestedingsprocedure. Deze procedure wordt geheel digitaal via TenderNed gehouden. Dit houdt in dat via TenderNed inschrijvers de mogelijkheid wordt geboden vragen te stellen en in te schrijven op deze aanbesteding. De vragen kunnen gesteld worden in de Nota van Inlichtingen en/of via de berichtenmodule van TenderNed.

De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare Europese aanbestedingsprocedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Houdt er rekening mee dat:

- u moet beschikken over E-herkenning om deel te kunnen nemen aan de procedure;
- ook TenderNed onderhoudsdagen heeft;
- u binnen de gestelde termijnen vragen stelt. Vragen buiten de gestelde termijnen worden niet meer beantwoord;
- U op tijd uw inschrijving uploadt in de kluis en hiervoor voldoende tijd neemt. Na het sluiten van de kluis is er geen mogelijkheid meer om een inschrijving van nog ontbrekende stukken te voorzien.

3.1 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u in de onderstaande tabel en op TenderNed aan. De termijnen op TenderNed zijn leidend i.v.m. wijzigingen die na de publicatiedatum kunnen worden ingevoerd. De Termijnen op TenderNed zijn fatale termijnen.

Datum	Termijn
23-1-2026	Publiceren aankondiging van de opdracht
9-2-2026	Uiterlijke ontvangst van aanvragen voor documenten
9-2-2026	Vragenronde 1
13-2-2026	Publiceren NvI 1
20-2-2026	Vragenronde 2
27-2-2026	Publiceren NvI 2
13-3-2026	Uiterste ontvangst van inschrijvingen
13-3-2026, 12:00 uur	Opening van de kluis met inschrijvingen
20-3-2026	Versturen gunningsbeslissing
10-4-2026	Versturen gunning
11-4-2026	Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht
01-05-2026	Ingangsdatum overeenkomst

De gemeente kan deze datums aanpassen. Mocht dit zich voordoen dan wordt u hierover via TenderNed geïnformeerd.

3.2 Overige bepalingen over deze procedure

3.2.1 Tijdens de aanbestedingsprocedure

Tijdens de aanbestedingsprocedure zijn er een aantal zaken waar u mee te maken krijgt en waar u rekening mee moet houden. Hieronder treft u in een korte weergave per fase in de aanbestedingsprocedure waar u rekening mee dient te houden.

Taal: de voertaal in de gehele procedure is Nederlands.

Voorbehouden: de gemeente kan tijdens de procedure besluiten de procedure tussentijds tijdelijk te stoppen of besluiten de gehele procedure te stoppen c.q. te beëindigen, de tijdsplanning aan te passen en/of de opdracht niet te gunnen. U wordt hierover via TenderNed geïnformeerd. De gemeente is niet gehouden om dit besluit te motiveren en u krijgt ook geen vergoeding voor de al gemaakte werkzaamheden.

Overeenkomst: een conceptovereenkomst treft u bij de aanbestedingsleidraad aan.

Definitieve gunning: pas na de definitieve gunning en het ondertekenen van de overeenkomst door beide partijen is er sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Communicatie: De aanbesteding verloopt schriftelijk via de berichtenmodule en/of vragen en antwoorden via TenderNed. Uw contactpersonen van deze aanbesteding zijn: Mascha van der Hek (Horst ad Maas) en Eric van der Vinne en/of hun vervangers.

Contact met andere personen dan de contactpersonen is op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

Vragen: Vragen en onvolkomenheden kunnen gesteld en aangegeven worden via de vragenmodule van TenderNed bij de Nota van Inlichtingen.

Combinatie: U kunt samen met anderen partijen inschrijven op deze opdracht, omdat u bijvoorbeeld niet alleen aan alle onderdelen van deze opdracht kunt voldoen. Dit geef u aan in het UEA. De andere organisaties vullen in dat geval ook een UEA in, als onderaannemer. Let erop: dat alle vragen goed beantwoord worden en dat het formulier rechtsgeldig wordt ondertekend. Bij een volmacht willen wij graag ook de volmacht inzien. Zodat duidelijk is dat u mag tekenen voor de offerte.

Gecombineerde inschrijving: Als de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Als de combinatie de opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze opdracht in die combinatie zullen uitvoeren. Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Ook na de een eventuele gunning mag er geen wijziging van de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. De gemeente streeft naar een langdurige samenwerkingspartner of partners en hier is een wisseling van opdrachtnemers niet wenselijk. Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden. Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving.

Meerdere Inschrijvers van één organisatie: Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de

andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers. Als bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de gemeente binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

Samenwerkingsverbanden: Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

Inlichtingen over eventuele onderaanneming: Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer dient na de verlening van de opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn: • de naam, • de contactgegevens, en • de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn. **Varianten:** Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

3.2.2 Te overleggen stukken

De gemeente wil graag van u de volgende documenten ontvangen:

Uittreksel Kamer van Koophandel: U overlegt een uittreksel van de Kamer van Koophandel te overleggen dat niet ouder is dan 6 maanden.

Offerte: Uw inschrijving ondertekent u rechtsgeldig door de rechtsgeldig vertegenwoordiger die uit het uittreksel van de KvK blijkt. Is dit een gevolmachtigde dan overlegt u de volmacht. De volmacht voegt u toe via TenderNed bij uw offerte.

Gedragsverklaring Aanbesteden: U overlegt een gedragsverklaring aanbesteden, welke niet ouder is dan 2 jaar.

UEA: U vult het bijgevoegde UEA volledig in en laat deze door de rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekenen. De UEA is volledig geïntegreerd in TenderNed.

3.2.3 Bij de beoordeling

Beoordelingsteam: de beoordeling van de ontvangen offertes wordt verzorgd, door materie- en inkoopdeskundigen van de gemeente.

Onvoorwaardelijke inschrijving: De inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in. Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend. Voorwaardelijke inschrijvingen worden als ongeschikt terzijde gelegd.

Marktconforme inschrijving: de door u geoffreerde tarieven dienen marktconform te zijn. Wij accepteren geen kortingen en abnormaal hoge of lage inschrijvingen zijn niet toegestaan. Mocht daar in de ogen van de gemeente sprake van zijn dan wordt uw inschrijving ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Klachtenmeldpunt: Mocht u het niet eens zijn met de voorwaarden waaronder deze aanbesteding plaatsvindt dan kunt u een klacht indienen bij het Inkoopcentrum Zuid, een coöperatieve vereniging van aanbestedende diensten. Inkoopcentrum Zuid verzorgt de klachtenafhandeling. Zie de website www.inkoopcentrumzuid.nl.

3.2.3.1 Aanleveren van de gevraagde stukken

Als u informatie niet, niet volledig en/of niet juist aanlevert, dan kunnen wij u een herstelkans geven. Dit is het geval wanneer het herstel volgens de heersende jurisprudentie is toegestaan en uitsluiting disproportioneel zou zijn. Als dit niet mogelijk is, dan moeten wij besluiten om u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onder 'niet juist' wordt ook verstaan het wijzigen van (digitale) bijlagen en formulieren. De gemeente behoudt zich ook het recht voor om inschrijvingen waarin niet realistische en/of niet marktconforme prijzen of condities worden geoffreerd als ongeldig c.q. ongeschikt ter zijde te leggen. Deze zullen als niet ingediende inschrijvingen worden aangemerkt en niet verder worden beoordeeld.

Ook als blijkt uit uw inschrijving dat u niet voldoet of niet kan voldoen aan het Programma van Eisen dan wordt uw inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en dingt u niet meer mee met de gunning.

3.2.4 De gunning

Voorlopige gunningsbeslissing: binnen 20 dagen na de voorlopige gunning kunt u hiertegen bezwaar aantekenen door het aanspannen van een kort geding bij de rechtbank Limburg te Roermond. Als niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt verbeurt u alle rechten om (alsnog) op te komen tegen onderhavige beslissing en ook op schadevergoeding ter zake.

Definitieve gunning: De gemeente is nadat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen ongebruikt is verstreken, vrij om tot definitieve gunning van de opdracht aan de winnende Inschrijver over te gaan.

Gestanddoening termijn: De gestanddoeningstermijn van uw offerte dient gedurende 60 dagen stand te houden gerekend na de inschrijfdatum. Gedurende deze gestanddoeningsperiode is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. Als naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening acht (8) dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Onvoorwaardelijk akkoord: Inschrijver gaat door het indienen van zijn inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen, waaronder:

- de nota van inlichtingen;
- het programma van Eisen;
- de inhoud van dit aanbestedingsdocument;
- de Algemene Inkoopvoorwaarde van de gemeente Horst aan de Maas 2026;
- de conceptovereenkomst.

Rangorde documenten: In geval van tegenstrijdigheden in de verschillende documenten prevaleren de documenten volgens de rangorde:

- Contract/overeenkomst
- Nota van Inlichtingen
- Het Programma van Eisen;
- Aanbestedingsleidraad
- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas 2026
- Offerte inschrijver.

3.2.5 Op deze opdracht van toepassing zijn de bepalingen

Algemene inkoopvoorwaarden: Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Horst aan de Maas 2026 van toepassing. U vindt deze voorwaarden in bijlage 4.

Geheimhouding/copyright: De inschrijver van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt.

Eigendomsrecht: De gemeente staat het vrij om software van opensource of andere overeengekomen producten en/of op te leveren stukken te gebruiken, delen te kopiëren en vrij te verstrekken aan derden voor bijv. vervoltrajecten.

Social Return: Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeente is aangemerkt als vallend onder Social Return, met het oogmerk kansen te creëren voor mensen uit de doelgroep middels werk of werkbegeleiding waarbij de doelgroep zich kan ontwikkelen op de arbeidsmarkt. Uiteindelijk doel is volledige (financiële) zelfstandigheid voor deze doelgroep. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van Social Return bij een eventuele opdrachtverstrekking. Bij deze opdracht behoort een inspanningsverplichting ten behoeve van Social Return. Voor de gemeente wordt de SROI-verplichtingen als volgt ingevuld:

De SROI-bijdrage is 3% van de totaal gegunde opdrachtwaarde vanaf € 100.000,00. In bijlage 3 treft u de toelichting op ons SROI-beleid en wat wij van u verwachten aan.

Wachtkamerregeling: Als na de definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de winnende inschrijver, niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de gemeente gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat inschrijver akkoord met deze regeling en zal in voorkomend geval hieraan meewerken. Deze wachtkamerregeling eindigt één jaar na de ingangsdatum.

Fusie en/of bedrijfsovername gecontracteerde opdrachtnemer: In het geval van een bedrijfsovername of fusie gedurende de looptijd van de overeenkomst gaat de dienstverlening voortvloeiend uit deze aanbesteding automatisch en onder dezelfde voorwaarden over naar de nieuwe bedrijfseigenaar. Deze nieuwe Inschrijver dient wel te voldoen aan de oorspronkelijk gestelde geschiktheidseisen. De gemeente behoudt zich het recht om de overeenkomst, in geval van faillissement, te ontbinden of op te zeggen, als duidelijk is dat zij bij een faillissement niet wenst mee te werken aan contractovername door een derde en zij de overeenkomst dus wil beëindigen.

Herzieningsclausule: Het staat de gemeente vrij een overheidsopdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, als bedoeld in deel 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, te wijzigen indien wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in artikel 2.163 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Het betreft aanvullende opdrachten met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomsten.

3.3 Juridisch kader: Verhouding tussen ARW, UAV en Inkoopvoorwaarden

Gezien het multidisciplinaire karakter van deze samengestelde opdracht, waarbij zowel sprake is van diensten (dagelijks onderhoud) als werken (planmatig- en investeringsonderhoud), hanteert de Gemeente Horst aan de Maas de volgende juridische kaders:

- De aanbestedingsprocedure wordt beheerst door het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), specifiek de procedure voor de Europese openbare aanbesteding (Hoofdstuk 2 ARW 2016).
- Contractvoorwaarden voor Diensten: Voor de reguliere onderhoudsdiensten (preventief en correctief onderhoud) zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Horst aan de Maas 2026 van toepassing (Bijlage 4).
- Contractvoorwaarden voor Werken (UAV 2012): Voor onderdelen die als 'werk' gekwalificeerd worden, zoals integrale vervangingen, verduurzamingsprojecten en investeringsonderhoud, gelden aanvullend de bepalingen uit de UAV 2012.

Rangorde bij tegenstrijdigheid

Om de rechtszekerheid te waarborgen, geldt bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten de volgende rangorde:

1. De definitieve Overeenkomst;
2. De Nota('s) van Inlichtingen;
3. Deze Aanbestedingsleidraad inclusief Programma van Eisen;
4. De UAV 2012 (voor zover het werken betreft);
5. De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Horst aan de Maas 2026;
6. De offerte van de Inschrijver.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De gemeente stelt geschiktheidseisen aan de inschrijven (s) om te kunnen bepalen of u in staat bent om de opdracht uit te voeren. U moet tenminste aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure. Hieronder treft u de door ons gestelde geschiktheidseisen aan.

4.1 Verzekering

Wij werken graag samen met ondernemers die hun risico's goed beheersen en zich verzekerd hebben tegen alle aansprakelijkheid voortvloeiende uit de overeenkomst en de onderliggende voorwaarden. Hierbij moet u denken aan een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die hiervoor voldoende dekking biedt. Het minimaal verzekerd bedrag voor beroepsaansprakelijkheid is € 250.000 per gebeurtenis en voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is een verzekerd bedrag vanaf € 1.000.000 per gebeurtenis vereist. De gemeenten heeft zelf een doorlopende CAR-verzekeringen voor gemeente afgesloten bij Centraal Beheer Achmea. Het eigen risico van € 5.000,00 kan bij schades bij u in rekening worden gebracht.

4.2 De technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referentie

Een Inschrijver toont aan over de hierna beschreven competenties te beschikken die de gemeente noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver -waar van toepassing - verwijzen naar competenties die Inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Inschrijver niet langer dan vijf (5) jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond. U kunt hiervoor het referentieformulier gebruiken dat bij de aanbestedingsleidraad zit.

Inschrijver dient aan te tonen over relevante ervaring te beschikken door middel van één (1) referentieproject van een soortgelijke opdracht. Onder een soortgelijke opdracht wordt verstaan: het integraal uitvoeren van dagelijks (correctief), preventief en planmatig onderhoud aan een vastgoedportefeuille.

Voor deze referentie gelden de volgende voorwaarden:

1. **Omvang:** De referentie moet betrekking hebben op een vastgoedportefeuille met een omvang (totaal bruto vloeroppervlak - BVO) van minimaal 60% ten opzichte van de in deze aanbesteding beschreven opdracht.
2. **Recency:** Het referentieproject mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan vijf (5) jaar (gerekend vanaf de datum van voltooiing of de huidige looptijd).
3. **Referentieformulier:** Voor het indienen van deze ervaring dient u gebruik te maken van het bij de aanbestedingsleidraad gevoegde referentieformulier.

Tevredenheidsverklaring (Na gunning)

De Inschrijver aan wie de gemeente het voornemen tot gunning bekendmaakt, dient binnen vijf (5) werkdagen na dit besluit een tevredenheidsverklaring van de betreffende referentie-opdrachtgever te overleggen. Uit deze verklaring moet onomstotelijk blijken dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd, waarbij specifiek wordt getoetst op de aspecten: tijd, kwaliteit en geld.

Overzicht van personeel

De inschrijver biedt personeel aan voor uitvoering van de opdracht (het implementatietraject) met voldoende ervaring om de opdracht zelfstandig te kunnen uitvoeren. U personeel beheerst de Nederlandse taal in zowel woord als geschrift. Bij de inschrijving voegt u de gegevens toe van de medewerkers die namens u de opdracht gaan uitvoeren. Met de inschrijving geeft de inschrijver aan dat deze voldoende capaciteit en tijd heeft voor de uitvoering van deze opdracht.

4.3 Kwaliteits- en veiligheidsborging

Om de kwaliteit en veiligheid tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te garanderen, dient de Inschrijver te beschikken over de volgende geldige certificeringen (of gelijkwaardig):

- ISO 9001: Een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement.
- of
- VCA*: ** Een geldig certificaat voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers, passend bij de aard van de werkzaamheden en de omvang van de organisatie.

4.4 Uitsluitingsgronden

UEA

De UEA kent verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Op deze opdracht zijn voor alle percelen naast de verplichte uitsluitingsgronden ook de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. U treft het UEA geïntegreerd in Tenderd aan.

Wet Bibob

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur als het UEA hier aanleiding toegeeft.

Uitsluiting deelname Russische partijen

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande. De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid.

Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst

5 Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1 Beoordeling van de Inschrijvingen op volledigheid, geldigheid en uitsluitingen

De beoordelingsprocedure start na opening van de digitale kluis met aanmeldingen. De procesbegeleider controleert alle aanmeldingen volgens stap 1, 2 en 3 als volgt:

- | | |
|--------|---|
| Stap 1 | vaststellen van de volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen |
| Stap 2 | beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen op de eisen |
| Stap 3 | inhoudelijke beoordeling en gunning. |

Stap 1

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Let op: Schrijft u op meer dan 1 perceel in dan dient u meerdere offertes in. Voor elk perceel een eigen offerte met de daarop betrekking hebbende documenten.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden ingediend op de voorgeschreven wijze.

Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, door de daarvoor bevoegde persoon rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld.

De Inschrijver dient bij een vraag van de gemeente, met als doel een omissie op te heffen, te reageren binnen de door de gemeente aangegeven termijn. Bij het niet reageren van de Inschrijver binnen de aangegeven termijn wordt de Inschrijving ongeldig verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de eisen en bijbehorende documenten.

Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze eisen of juist wél aan één van de uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving uitgesloten. De inschrijving is hiermee ongeschikt en wordt van verder deelname uitgesloten.

Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- Niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- Niet rechtsgeldig is ondertekend;
- Onder een voorwaarde is ingediend;
- Als variant is ingediend;
- Anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

Let op!

Na de (voorlopige) gunning van de opdracht zal de opdrachtgever (kunnen) controleren of verifiëren of de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet (volledig) het geval blijkt te zijn wordt de inschrijver alsnog uitgesloten en vindt een nieuwe beoordeling en gunning plaats op basis van de gunningscriteria.

Stap 3

De inschrijving wordt beoordeeld en gegund.

Na de beoordeling op volledigheid, geldigheid en uitsluitingen start de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving ten behoeve van de gunning. De beoordeling geschiedt zoals beschreven in dit hoofdstuk.

De gemeente maakt haar gunningsbeslissing bekend aan de inschrijver met de beste prijs- kwaliteit verhouding, waarbij de meeste toegevoegde waarde het hoogst scoort.

Let op!

Een inschrijver die een beslissing in deze aanbestedingsprocedure wil aanvechten, dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de gemeente, op straffe van niet ontvankelijkheid binnen een termijn van 20 dagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de voorlopige gunning of beslissing.

NB: dit is een vervaltermijn.

Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met een afschrift van een conceptdagvaarding voor een voorlopige voorziening. De betreffende inschrijver dient de dagvaarding binnen de betreffende 20 dagen termijn uit te brengen.

De gemeente gunt de opdracht in beginsel definitief aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding indien binnen de termijn van 20 dagen geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als er binnen die termijn geen dagvaarding is uitgebracht voor een voorlopige voorziening. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan alle in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende stukken gestelde eisen.

5.2 Gunningscriterium en weging

De inschrijvers committeren zich met hun inschrijving aan het Programma van Eisen en de conceptovereenkomst. Inschrijvers kunnen zich met hun inschrijving van elkaar onderscheiden op basis van de gunningscriteria.

De gunning van de overeenkomst vindt plaats op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats aan de hand van de gunningscriteria Kwaliteit en Prijs, met de daarbij behorende (sub)gunningscriteria en wegingsfactoren.

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld op basis van de door de inschrijver ingevulde prijscomponenten in het Prijsinvulformulier (Bijlage 8), zoals door de Aanbestedende Dienst per perceel beschikbaar gesteld via TenderNed. De samenstelling van de prijscomponenten kan per perceel verschillen.

De ingevulde prijscomponenten worden door de Aanbestedende Dienst samengevoegd tot een fictieve inschrijvingsprijs, die als uitgangspunt dient voor de beoordeling van het gunningscriterium Prijs.

De opgegeven prijzen en tarieven dienen vrij te zijn van beperkende voorwaarden en toereikend te zijn om de gevraagde dienstverlening te leveren volgens het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen en de conceptovereenkomst. Als de inschrijver voor gunning in aanmerking komt, maken de opgegeven prijzen en tarieven integraal onderdeel uit van de overeenkomst.

De nadere uitwerking van de (sub)gunningscriteria Kwaliteit, de beoordelingssystematiek en de wegingsfactoren is opgenomen in de hiernavolgende paragrafen.

5.3 Beoordeling gunningscriteria kwaliteit

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

	Criterium	Score	Totaal Weging (%)
G-1	Prijs	100	30
G-2	Kwaliteit	100	70
G-2.1	Logistiek & Milieu-impact	25	
G-2.2	Implementatie-, Transitieplan, Strategisch Partnerschap, Regievoering & Duurzaamheidsaspecten/Circulariteit		
a	Implementatie- en Transitieplan	10	
b	Strategisch Partnerschap & Regievoering	10	
c	Duurzaamheidsaspecten/Circulariteit	10	
G-2.3	Operationele Ontzorging, Innovatie & VGMIS		
a	Ontzorging	10	
b	Innovatie	5	
c	VGMIS	5	
G-2.4	Plan van Aanpak Operationele Uitvoering & Transparante Projectadvisering	25	
	Totaal		100

G-1 Prijs (30%)

De Inschrijver wordt gevraagd via de calculatie een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte.

Algemene opmerkingen bij prijs:

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De gemeente wil namelijk per sub-gunningscriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter en/of strategisch karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000, - = 100 punten

Uw Inschrijving: € 155.000, -

Berekening: $((€ 100.000, - / € 155.000, -) \times 100 \text{ punten} = 64,5 \text{ punten}) \times 30\% = 29,00 \text{ punten}$

G-2 Kwaliteit (70%)

Bij de beoordeling van de kwaliteit wordt beoordeeld op 04 onderdelen. Deze onderdelen worden hieronder uiteengezet.

Let op:

Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Als meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal te veel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

G-2.1 Logistiek & Milieu-impact (Totaal 25 punten)

Inschrijvers worden beoordeeld op de mate waarin zij de mentale en fysieke fitheid van personeel borgen en de CO₂-uitstoot beperken door korte reisafstanden. Een gegarandeerde aanwezigheid binnen 45 minuten bij urgente storingen is hierbij een essentieel onderdeel. Geef ook in het antwoord een praktisch voorbeeld hoe u hier invulling aan geeft. Omschrijf uw antwoord in maximaal één (1) A4.

Uw plan van aanpak wordt hoger gewaardeerd naar mate u:

- Concrete maatregelen omschrijft die SMART geformuleerd zijn
- De geboden oplossing ook daadwerkelijk bijdraagt aan de continuïteit van de dienstverlening;

G-2.2 Implementatie-, Transitieplan, Strategisch Partnerschap, Regievoering & Duurzaamheidsaspecten/Circulariteit (Totaal 30 punten)

Dit criterium toetst hoe de Inschrijver de regiefunctie van de gemeente ondersteunt. De gemeente zoekt een partner die proactief adviseert over de vier kernambities (Klimaatneutraal, Klimaatbestendig, Circulair en Natuurinclusief). Op welke wijze gaat Inschrijver de Opdracht na gunning, inzichtelijk voor de gemeente, implementeren zodat een vlekkeloze overgang op de ingangsdatum van de Overeenkomst wordt gegarandeerd?

De gemeente wil circulariteit sterk verankeren in de organisatie. Momenteel is de gemeente bezig met de ontwikkeling van een afwegingskader circulariteit en daagt de inschrijvers uit hierin mee te denken. In **G-2.2c Duurzaamheidsaspecten/Circulariteit** staat de vraag nader uitgewerkt.

Omschrijf uw antwoord in maximaal vier (4) A4.

G-2.2a. Implementatie- en Transitieplan

Voor de gemeente is de opstartfase van cruciaal belang voor het succes van de verdere samenwerking. Dit onderdeel toetst hoe u de opdracht na gunning gaat implementeren om een solide basis te leggen voor de regiefunctie van de gemeente. U omschrijft op welke wijze u de opdracht implementeert zodat een vlekkeloze overgang op de ingangsdatum van de overeenkomst wordt gegarandeerd. Hierbij staat centraal hoe de geboden oplossing daadwerkelijk bijdraagt aan de ongestoorde continuïteit van de dienstverlening voor de gemeente en de gebruikers van het vastgoed.

Uw plan van aanpak wordt hoger gewaardeerd naar mate u:

- Concrete maatregelen omschrijft die SMART geformuleerd zijn

G-2.2b Strategisch Partnerschap & Regievoering.

Omschrijf wat u verstaat onder een regievoering in de context van de gemeente Horst aan de Maas en hoe u dit concreet wilt toepassen in de dagelijkse praktijk?

Uw plan van aanpak wordt hoger gewaardeerd naar mate u:

- Concrete maatregelen omschrijft die SMART geformuleerd zijn

G-2.2c Duurzaamheidsaspecten/Circulariteit.

Inschrijvers worden daarom gevraagd en uitgedaagd naar een plan van aanpak circulariteit, waarin aspecten benoemd in **Programma van wensen** worden opgenomen:

Opdrachtgever is op zoek naar een goede Inschrijver (partner) die in staat is de circulaire ambities uit te voeren en waar mogelijk te verbeteren. Bij de inschrijving wordt:

- Een **Plan van aanpak** verlangd, waarin tenminste onderdelen die opdrachtgever van belang vindt en omschreven staan in **Programma van wensen**.
- Een **kansendossier** met aanvullende kansen en risico's, inclusief bijbehorende beheersmaatregelen

Uw plan van aanpak wordt hoger gewaardeerd naar mate u:

- Aantoonbaar meer wensen uit het Programma van Wensen SMART realiseert

	Programma van wensen
a)	Levensduurverlenging onderhoud Hoe de inschrijver de afweging maakt tussen reparatie/modernisatie en volledige vervanging. De gemeente wil inzicht in uw methodiek: hoe bepaalt u of een onderdeel nog een ronde mee kan? Meedenken over: De manier waarop zij deze beslissingen vastleggen en rapporteren aan de gemeente op basis van kosten en levensduur, zodat onnodige vervangingen aantoonbaar worden voorkomen.
b)	Milieu-impact en Bewuste Keuzes Hoe de inschrijver in de dagelijkse praktijk op zoek gaat naar producten met de laagste milieu-impact of naar hergebruikte alternatieven. Meedenken over: Het aandragen van alternatieve materiaalopties die technisch gelijkwaardig zijn, maar een lagere ecologische voetafdruk hebben dan de standaardoplossing
c)	Verantwoorde materiaalkeuze Welke biobased, gerecyclede of hergebruikte materialen de inschrijver standaard kan toepassen, specifiek bij isolatiewerkzaamheden. Meedenken over: Hoe de inschrijver proactief biobased alternatieven aanbiedt om gezamenlijk de ambitie te halen dat in 2030 minimaal 30% van de verduurzaamde gebouwen biobased geïsoleerd is.
d)	Vrijkomend en restmateriaal onderhoud De concrete logistieke aanpak om te garanderen dat minimaal 90% van de restmaterialen hoogwaardig wordt terug geleverd aan de keten. Meedenken over: Het maken van harde afspraken met afvalverwerkers over inzameling en scheiding , en de wijze waarop zij per project het bewijs leveren dat materialen daadwerkelijk zijn hergebruikt of gerecycled

G-2.3 Operationele Ontzorging, Innovatie & VGMIS (Totaal 20 punten).

De Inschrijver moet aantonen volledig zelfstandig te kunnen opereren en de gemeente te ontlasten. Hierbij is real-time verwerking van gegevens in het VGMIS (TopDesk/Axxerion/Maintenance) cruciaal voor de informatievoorziening. Innovatie wordt gewaardeerd op basis van concrete voorstellen voor levensduurverlenging en kostenreductie (TCO).

Omschrijf uw antwoord in maximaal twee (2) A4.

G-2.3a Operationele Ontzorging.

Omschrijf hoe u borgt dat u niet wacht op werkopdrachten, maar zelfstandig met verbetervoorstellen komt om de kwaliteit van onze objecten te verhogen en storingen terug te dringen? Geef aan hoe u eigenaarschap toont over de portefeuille om de gemeente maximaal te ontlasten?

Uw plan van aanpak wordt hoger gewaardeerd naar mate u:

- Concrete maatregelen omschrijft die SMART geformuleerd zijn

G-2.3b Innovatie.

Binnen dit contract is innovatie geen doel op zich, maar een essentieel instrument om de strategische en financiële ambities van de gemeente Horst aan de Maas te realiseren. Wij vragen u te beschrijven hoe u innovatie verankert in de uitvoering van dit contract. De focus ligt hierbij op het aandragen van concrete voorstellen voor levensduurverlenging en kostenreductie (Total Cost of Ownership - TCO).

Uw plan van aanpak wordt hoger gewaardeerd naar mate u:

- SMART geformuleerd zijn, zodat de beoogde resultaten specifiek en meetbaar zijn;
- De innovaties concreet bijdragen aan levensduurverlenging en kostenreductie (TCO).

G-2.3c VGMIS.

Een partnership rust op betrouwbare informatie. Hoe garandeert u dat alle gebouwinformatie, inspectieresultaten en revisiebescheiden real-time en kwalitatief hoogwaardig worden bijgewerkt in ons VGMIS (Axxerion/Maintenance), zodat wij onze regierol op feiten kunnen baseren?

Uw plan van aanpak wordt hoger gewaardeerd naar mate u:

- Concrete maatregelen omschrijft die SMART geformuleerd zijn

G-2.4 Plan van Aanpak Operationele Uitvoering & Transparante Projectadvisering (Totaal 25 punten).

Voor de gemeente Horst aan de Maas is de operationele uitvoering de ruggengraat van de ontzorging. Wij zoeken een partner die niet alleen de dagelijkse werkzaamheden beheerst, maar ook volledige financiële en inhoudelijke transparantie biedt bij toekomstige vragen. Omdat de gemeente de mogelijkheid behoudt om grotere opdrachten voor planmatig- en investeringsonderhoud bij derden onder te brengen als er geen overeenstemming is, is een eerlijke en inzichtelijke offertemethodiek essentieel voor een langdurig partnerschap.

Omschrijf uw antwoord in maximaal één (1) A4.

Uw plan van aanpak wordt hoger gewaardeerd naar mate u:

- Concrete maatregelen omschrijft die SMART geformuleerd zijn

Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
1	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Gemeente. De Inschrijving geeft de Gemeente onvolledige informatie.
2	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
3	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Gemeente.
4	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Gemeente.
5	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Gemeente. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

De puntentelling voor de kwalitatieve criteria (G-2) werkt via een systematiek waarbij een kwalitatieve score (0 t/m 5) wordt vertaald naar een numerieke score op basis van het maximaal aantal beschikbare punten per (sub)criterium

Akkoordverklaring Programma van Eisen en wensen

Inschrijver verklaart door ondertekening van dit Programma van Eisen en wensen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de bovenstaande gestelde eisen en dat deze eisen zijn verwerkt in de door haar uitgebrachte Inschrijving. Inschrijver parafeert elke pagina van dit Programma van Eisen en wensen.

Ondertekening dient te geschieden door de rechtsgeldig tekenbevoegde(n) van Inschrijver.

Inschrijvende organisatie

Naam rechtsgeldig tekenbevoegde

Voor akkoord (handtekening)

Datum

Plaats

6 Bijlagen

Als bijlage op Tendered

- 1. Programma van Eisen**
- 2. Checklist in te leveren documenten**
- 3. UEA opgenomen in Tendered**
- 4. Algemene Inkoopvoorwaarde Horst aan de Maas 2026**
- 5. Gebouwenlijst**
- 6. Bouwdelenoverzicht per gebouw**
- 7. Onderhoudsplanning per gebouw**
- 8. Prijzenbladen**
- 9. Referentieformulier**

Opgenomen in deze aanbestedingsleidraad

- 10. SROI**

De gemeente Horst aan de Maas heeft Social Return on Investment hoog in het vaandel staan. Zo dragen we samen bij aan een inclusief werkgeverschap. U heeft een opdracht van de gemeente Horst aan de Maas gekregen, of u bent voornemens om een opdracht aan te gaan, met een SROI-verplichting. Mogelijk heeft u zelf al nagedacht over een invulling maar we ondersteunen opdrachtnemers hierbij graag. Om tot de best passende oplossing te komen voor SROI te komen, werkt de gemeente Horst aan de Maas met diverse organisaties samen. Opdrachtnemers kunnen door middel van onderstaande bouwblokken invulling geven aan de 3% SROI inspanningsverplichting. De SROI is gericht op participatie van mensen met een inhaalslag op de arbeidsmarkt.

We onderscheiden bij de bouwblokken 2 categorieën.

- Maatwerk route (blauw)
- Invulling d.m.v. banen en leerwerkplekken (groen)

Om invulling te geven aan de SROI-inspanningsverplichting kunt u altijd terecht bij onze SROI functionaris om zo tot een passende invulling te komen. Onze functionaris denkt graag mee over passende mogelijkheden en komt graag met u contact om de wensen en mogelijkheden in kaart te brengen. Om invulling te geven aan de SROI inspanningsverplichting dient er door de opdrachtnemer te allen tijde minimaal 1 bouwblok van de maatwerkroute (blauw) toegepast te worden. Op deze wijze borgt de gemeente Horst aan de Maas dat er altijd sprake is van lokaal SROI. De opdrachtnemer kan zelf, in overleg met de SROI-functionaris, de bouwblokken combineren voor een optimale mix en resultaat. Door middel van de verschillende bouwblokken kan er altijd invulling worden gegeven aan de SROI-inspanningsverplichting. In dit document treft u de procesafspraken, bouwblokken en de verantwoording aan om tot de gewenste SROI-invulling te komen. Bij vragen en/of opmerkingen graag contact via sroi@horstaandemaas.nl

Afspraken:

- De opdrachtnemer neemt binnen 10 werkdagen na opdracht/definitieve gunning contact op met de SROI-functionaris (sroi@horstaandemaas.nl) voor het maken van een afspraak om de SROI invulling te bespreken.
- Na het overleg volgt er vanuit de opdrachtnemer binnen 10 werkdagen een plan van aanpak voor invulling van de SROI-inspanningsverplichting
- Op het moment dat er sprake is van SROI-invulling d.m.v. banen en leerwerkplekken volgt er een plan van aanpak voor het werven, onboarding en het volgen van de nieuwe collega's. Opgesteld door de opdrachtnemer.

De gemeente Horst aan de Maas waardeert de SROI-invulling op basis van de bouwblokkenmethode. Dit houdt in dat elke SROI-bouwsteen een waarde vertegenwoordigt. Onderstaand tabel geeft de SROI-waarde per bouwblok aan.

Maatwerk route – Waarde invulling SROI	Omschrijving
Inkopen bij Sociale bedrijven (PSO 2 certificering, CSO of minimaal 30% personeel uit PW).	(Loon)kosten ex btw PSO 1 = 10% PSO 2 = 20% PSO 3 = 30% 30+ is 100%
Ondersteunen maatschappelijke initiatieven zoals Vitaal Meedoen en Onze Loods.	Kosten of € 100,- ex BTW per ingezet uur
Scholing, kennis of middelen	Kosten of € 100,- ex BTW per ingezet uur
Rondleiding voor nieuwkomers	€ 1000,- per dag
Meeloopdag, snuffelstage of bedrijfsbezoek	€ 500,- per dagdeel
Gastles over bedrijf, branche of sector	€ 500,- per dagdeel
Overige maatwerkinitiatieven gericht op Meedoen/arbeidsparticipatie.	In overleg met SROI-functionaris

Onderstaande aanvullingen zijn van toepassing bij de invulling SROI-maatwerk route

- Bovenstaande bouwblokken zijn onder voorbehoud van wensen, kansen en mogelijkheden vanuit team samenleving van de gemeente Horst aan de Maas. De SROI-functionaris vanuit de gemeente heeft dit in beeld.
- Het is niet toegestaan om inspanningen die in andere gemeenten, of bij eerdere SROI-inspanningsverplichtingen binnen Horst aan de Maas, zijn meegerekend voor de invulling van de SROI verplichting opnieuw mee te rekenen.
- Bij bovenstaande bouwblokken gaat het om de ex BTW bedragen.

SROI doelgroep – Waarde invulling banen en leerwerkplekken nieuwe collega	Normbedrag op jaarbasis	Looptijd	Uurtarief
Taal- werkstage voor nieuwkomers, kandidaten participatiewet of kandidaten uit doelgroepenregister	In overleg met SROI-functionaris		
Participatiewet	€ 35.000,-	1 jaar	€ 23,92
WSW detachering	€ 30.000,-	5 jaar	€ 20,51
WSW op basis van arbeidsovereenkomst	€ 35.000,-	Doorlopend	€ 23,92
Wajong (UWV)	€ 35.000,-	Doorlopend (adhv indicatie)	€ 23,92
Indicatie banenafpraak/beschutwerk	€ 35.000,-	Doorlopend (adhv indicatie)	€ 23,92
WIA WAO bij nieuwe werkgever	€ 30.000,-	3 jaar	€ 20,51
Langer dan 1 jaar in de WW	€ 15.000,-	1 jaar	€ 10,25

BBL leerwerkplek niveau 1 of 2	€ 10.000,-	Duur stage	n.v.t.
Stage VSO en praktijkonderwijs	€ 5.000,-	Duur stage	n.v.t.
Kandidaten van 57 jaar en ouder (zie bovenstaande)	€ 10.000,- extra	Max 2 jaar (adhv arbeidsovereenkomst)	€ 6,83
Kosten vakopleidingen of cursus SROI deelnemers	Kosten of € 100 per ingezet uur	1 jaar	n.v.t.

Onderstaande aanvullingen zijn van toepassing bij de invulling banen en leerwerkplekken:

- Alleen de inzet van nieuwe collega's (kandidaten) tellen mee voor de SROI invulling. (Peildatum is ondertekening opdracht met SROI opgave)
- Gezien de huidige arbeidsmarktontwikkeling is het niet vanzelfsprekend dat er geschikte kandidaten uit de SROI doelgroep beschikbaar zijn voor de functie bij de ondernemers.
- De looptijd geeft aan hoe lang een betreffende kandidaat meegeteld mag worden voor de SROI inspanningsverplichting.
- Het is niet toegestaan om kandidaten die in andere gemeenten, of bij eerdere SROI inspanningsverplichtingen binnen Horst aan de Maas, zijn meegerekend voor de invulling van de SROI verplichting opnieuw mee te rekenen.
- De tarieven zijn op basis van fulltime dienstverband op jaarbasis. Afwijkingen door bijv. kortere arbeidsovereenkomst of minder uren worden naar rato berekend.
- Als er geen beschikbare kandidaten zijn dan kan er door middel van de blauwe blokken invulling worden gegeven aan de SROI inspanningsverplichting.
- Bedrijven met PSO of CSO certificering van trede 2 of hoger worden vrijgesteld van bovenstaande.

Controle verificatie, rapportage & verantwoording

Gemeente Horst aan de Maas vraagt ten behoeve van de controle en verificatie van gegevens van de SROI inspanningen bewijsstukken op. Het gaat hierbij om:

- Categorie Blauw Facturen van de inkoop of verantwoording ureninzet bij inzet personeel
- Categorie Groen Kopie arbeidsovereenkomst, onderbouwen aantal gewerkte uren, bewijsstukken doelgroep verklaring.

Bij opleidingen factureren opleidingsinstituut gemaakte opleidingskosten.

**Door inzet van social return on investment
werken wij gezamenlijk toe naar een gezonde en sterke inclusieve samenleving,
met als doel om mensen te laten Meedoen door werk.**