

Aanbestedingsleidraad

Gemeente Stein

Raamovereenkomst onderhoud sportvelden
gemeente Stein 2027-2028
Gemeente Stein
Besteknummer STE-2026-01

idverde Advies

COLOFON

Aanbestedingsleidraad
Raamovereenkomst onderhoud sportvelden gemeente Stein 2027-2028

OPGESTELD DOOR	*i*dverde Advies ECI 10 6041 MA Roermond T 046 436 08 50 E **adviesroermond@*i*dverde.nl**
OPDRACHTGEVER	Gemeente Stein Stadhouderslaan 200 6171 KP Stein Postbus 15 6170 AA Stein Tel: 046 435 93 93
CONTRACTNUMMER	STE-2026-01
PROJECTNUMMER	721260217
STATUS	Definitief
VERSIE	1.0
DATUM	16-11-2026

Copyright 2026 *i*dverde. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van *i*dverde is niet aansprakelijk voor eventuele schade ontstaan bij gebruik van gegevens uit dit document.

INHOUDSOPGAVE

COLOFON 2

1. ALGEMEEN 4
- 1.1 Aanleiding aanbesteding 4
- 1.2 Aanbestedende dienst 4
- 1.3 Looptijd van de overeenkomst/ duur project 4
- 1.4 Werkzaamheden 4
- 1.5 Locatie, omvang 5
- 1.6 Percelen 5

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE 6
- 2.1 Aanbestedingsprocedure 6
- 2.2 Gunningscriterium 6
- 2.3 Planning en proces 6
- 2.4 Inlichtingen 6
- 2.5 Voornemen tot gunning 7
- 2.6 Standstill-periode/ definitieve gunning 7
- 2.7 Klachtenregeling Aanbestedingen 7
- 2.8 Inschrijving als combinatie 7
- 2.9 Inschrijving met onderaanneming 7
- 2.10 Bijlagen 8

3. GESCHIKTHEIDSEISEN (SELECTIE EISEN) 9
- 3.1 Inschrijvingsvereisten 9
- 3.2 Duurzaamheid 10

4. INSCHRIJVING 11
- 4.1 Inschrijvingsdocumenten 11
- 4.2 Plan van aanpak 11

5. BEOORDELING 14

6. VOORWAARDEN 16
- 6.1 Kostenvergoeding 16
- 6.2 Taal 16
- 6.3 Toepasselijk recht en geschillen 16
- 6.4 Varianten 16
- 6.5 Inschrijvingsdocumenten 16
- 6.6 Vertrouwelijke informatie 16
- 6.7 Rangorde documenten 16
- 6.8 Van toepassing zijnde voorwaarden 16
- 6.9 Intrekken inschrijving door inschrijver 16
- 6.10 Aanbestedingsprocedure beëindigen 16
- 6.11 Gebreken, tegenstrijdigheden of bezwaren 17
- 6.12 Abnormaal hoge of lage (eenheids-)prijzen 17
- 6.13 Rechtsgeldige ondertekening 17
- 6.14 Gestanddoeningstermijn 17
- 6.15 Gelijke uitslag 18

1. Algemeen

1.1 Aanleiding aanbesteding

Gemeente Stein, hierna te noemen opdrachtgever, gaat in 2026 het contract RAW-raamovereenkomst onderhoud sportvelden gemeente Stein 2027-2028 aanbesteden. Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de aanbestedingsprocedure voor dit werk in de gemeente Stein.

1.2 Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Stein.

Bezoekadres:	Stadhouderslaan 245
	6171 KK Stein
Postadres:	Postbus 15
	6170 AA Stein
Contactpersoon:	A. Swinkels
Telefoonnummer:	046 435 93 93

1.3 Looptijd van de overeenkomst/ duur project

De vaste looptijd van deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar met de mogelijkheid tot maximaal 3 keer 1 jaar verlenging. De opdrachtgever beslist uiterlijk vijf (5) maanden voor het einde van het laatste jaar van de overeenkomst over eventuele verlenging(en).

Hieronder een overzicht van de duur van de overeenkomst inclusief mogelijke verlengingen.
Eerste jaar overeenkomst: 1 maart 2027 tot en met 31 december 2027.
Tweede jaar overeenkomst: 1 januari 2028 tot en met 31 december 2028.

Mogelijk eerste verlenging: 1 januari 2029 tot en met 31 december 2029.
Mogelijk tweede verlenging: 1 januari 2030 tot en met 31 december 2030.
Mogelijk derde verlenging: 1 januari 2031 tot en met 31 december 2031.

De gemeente Stein kiest voor een RAW-Raamovereenkomst met langere doorlooptijd om de continuïteit van het onderhoud te waarborgen. Door het vaste onderhoudscontract kunnen planning en uitvoering efficiënt over meerdere jaren worden uitgevoerd waarbij er rekening wordt gehouden met de specifieke onderhoudstypen zoals de gemeente Stein deze wenst. Verder biedt dit de mogelijkheid om onderhoudsmaatregelen tijdig bij te sturen en hiermee onverwachte tijdsdruk wordt voorkomen.
Door het opbouwen van een langdurige relatie met de opdrachtnemer, bevordert dit het wederzijdse vertrouwen en kennisdeling van de werkzaamheden, wat voor efficiëntie en kwaliteit van onderhoud gaat zorgen. Verder creëert een langdurige samenwerking mooie kansen op het gebied van duurzame oplossingen en innovatieve beheermogelijkheden, welke de milieu- en klimaatbelasting reduceert.

1.4 Werkzaamheden

De werkzaamheden die de opdrachtnemer dient te verrichten zijn onderstaand summier samengevat. In het contract zijn de werkzaamheden waar de opdrachtnemer aan dient te voldoen volledig uitgeschreven. Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Voorbereidende werkzaamheden (opstellen deelopdracht).
- Regulier onderhoud natuurgras sportvelden (maaien en bijmaaien, onderhoud toplaag natuurgras sportveld, bemesten, overige werkzaamheden natuurgras sportveld).
- Groot onderhoud natuurgras sportvelden (voorbereidende werkzaamheden, (bij)maaien natuurgras sportveld, onderhoudswerkzaamheden toplaag natuurgras sportveld, herstelwerkzaamheden natuurgras sportveld, bodemverbetering, beregenen natuurgras sportveld).
- Werk algemene aard.

1.5 Locatie, omvang

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de gemeentegrens van de gemeente Stein op de onderstaande sportparken:

- Berg aan de Maas - IVS;
- Urmond - Urmondia;
- Stein - De Ster;
- Stein - Groenewald Nieuwdorp (recreatief natuurgrasveld);
- Elsloo - Haslou

Opdrachtwaarde:
De opdrachtnemer mag redelijkerwijs verwachten dat per jaar onder de Raamovereenkomst voor een bedrag van ca. € 100.000,00,- exclusief omzetbelasting, aan deelopdrachten zal worden verstrekt. Aantallen van uit te voeren werkzaamheden in de inschrijvingsstaat van de Raamovereenkomst vormen een richting voor de aanbesteding. Er kunnen geen rechten aan deze aantallen ontleend worden.

1.6 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in meerdere percelen. De omvang van de opdracht is van een dusdanige omvang, gelet op de grootte van de gemeente, dat een verdeling in percelen niet aan de orde is. MKB bedrijven kunnen voldoen aan de gestelde voorwaarden om een aanbieding te doen. De activiteiten zijn aan te merken als een met elkaar verbonden werkstroom. Het is efficiënt voor opdrachtgever en -nemer om het als één opdracht aan te besteden vanuit organisatorisch en kostenperspectief.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Het betreft een openbare procedure (Europees) conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Deze aanbesteding zal geheel digitaal online plaatsvinden gebruik makende van het TenderNed platform (www.tenderned.nl). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden treft u aan op het TenderNed platform. Onder het tabblad Documenten staat onder de map Aanbestedingsdocumenten "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed".

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk.
Website: **www.tenderned.nl/contact**
Telefoon: 0800-TenderNed (0800-8363376)

2.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

2.3 Planning en proces

De planning voor deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De (minimum) termijnen zoals gesteld in de ARW 2016 zullen ten allen tijden in acht worden genomen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Aanbestedingsfase	Uiterste datum
Publicatie/ Uitnodiging tot inschrijving	Maandag 16 november 2026
Uiterlijke datum tot het stellen van vragen	Maandag 7 december 2026 – 12.00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen	Maandag 14 december 2026
Indienen inschrijvingen	Donderdag 7 januari 2027 – 12.00 uur
Openen kluis	Donderdag 7 januari 2027 – 12:30 uur
Gunningsbeslissing (voorlopige gunning)	Woensdag 27 januari 2027
Definitieve gunning	Vrijdag 26 februari 2027
Start uitvoering werkzaamheden	Maandag 1 maart 2027

Tabel 1: Planning aanbesteding.

2.4 Inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding loopt volledig digitaal via TenderNed. Dus ook de inlichtingen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed “vragen en antwoorden” module worden ingediend bij de aanbestedende dienst.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot (inhoudelijke) aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen via TenderNed gesteld worden en dienen uiterlijk op de in TenderNed genoemde datum en tijd in het bezit te zijn van de Aanbestedende dienst. Ten aanzien van vragen die later binnenkomen wordt geen of geen tijdige afwerking gegarandeerd.
Uiterlijk op de in TenderNed genoemde datum zijn alle vragen en antwoorden via TenderNed beschikbaar.

Wanneer u gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

Algemeen
De Aanbesteder is op generlei wijze aansprakelijk voor het niet, niet tijdig of niet correct ontvangen van de Nota van Inlichtingen door de Inschrijvers. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken waarbij opdrachtgever is bevoegd op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten. Daarbij dienen inschrijvers tijdig vragen en bezwaren te melden, zonder vooraf ieder later bezwaar automatisch uit te sluiten. Derhalve verliezen de inschrijvers hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten worden zij, door het indienen van een inschrijving, geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

2.5 Voornemen tot gunning
De aanbesteder bericht elke Inschrijver over het voornemen tot gunning. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver vermeldt waaraan de aanbesteder voornemens is te gunnen. De beoordeling van het Plan van Aanpak wordt aan elke inschrijver individueel kenbaar gemaakt.

2.6 Standstill-periode/ definitieve gunning
Er is sprake van definitieve gunning wanneer er binnen 20 (twintig) dagen na het verzenden van de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de mededeling van de gunningbeslissing door het laten betekenen van een dagvaarding bij de Aanbesteder. Bij gunning dient de overeenkomst door Opdrachtgever én Opdrachtnemer te zijn ondertekend waarbij de overeenkomst niet eerder wordt gesloten dan na afloop van de standstill-termijn en dat bij een tijdig kort geding rekening wordt gehouden met de uitspraak van de voorzieningenrechter. De gunningsdatum zal zijn 20 (twintig) dagen na de datum van versturen van het voornemen tot gunning.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn een vervaltermijn is, en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver, en verval van iedere aanspraak.

2.7 Klachtenregeling Aanbestedingen
De gemeente Stein geeft belanghebbenden bij aanbestedingen de gelegenheid gemotiveerd melding te maken van (een onderdeel van) aanbestedingen waarmee zij het niet eens zijn. Dit moet positief bijdragen aan verdere professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk en voorkomen dat klachten die in onderling overleg kunnen worden opgelost aan de rechter worden voorgelegd. De klacht dient per e-mail te worden ingediend bij de inkoper van de gemeente Stein via **inkoop@gemeentestein.nl**

2.8 Inschrijving als combinatie
Bij inschrijving als een combinatie zal een ondertekende verklaring dienen te worden overlegd waaruit blijkt:
(a) dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen.
(b) de naam van de combinant die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden.
In geval van combinatie dient ieder der combinanten het Europees Uniform Aanbestedingsdocument zoals verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten in te vullen en te ondertekenen.

2.9 Inschrijving met onderaanneming
Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan:
a) dient elke onderaannemer het bij de aanbestedingsstukken gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen; de inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) van de door hem in te zetten onderaannemer(s) te voegen bij de door hem in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
b) heeft de inschrijver vooraf de schriftelijke toestemming nodig van de aanbesteder - opdrachtgever voor het contracteren van de onderaannemer.

Indien een onderaannemer van de inschrijver op het door hem verstrekt Uniform Europees Aanbestedingsdocument in hoofdstuk III 'Uitsluitingsgronden' niet voldoet aan de van toepassing verklaarde eisen, kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- de inschrijver gedurende twee weken de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onderaanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.
- de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.
- de door de inschrijver gekozen onderaannemer niet wordt geaccepteerd.

Indien de onderaannemer eerst na het verlenen van de opdracht bekend wordt, is het hiervoor bepaalde inzake het in onderaanneming uitvoeren eveneens van toepassing zijn met dien verstande dat voor 'aanbestedende dienst' gelezen moet worden 'opdrachtgever'.

2.10 Bijlagen

De volgende bijlagen behoren tot deze aanbesteding:

- Raamovereenkomst onderhoud sportvelden gemeente Stein 2027-2028 met besteknummer STE-2026-01, inclusief bijlagen;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3. Geschiktheidseisen (selectie eisen)

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Inschrijvingsvereisten

Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de inschrijver dat de uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Inschrijvingen met een korting op de aannemingssom worden uitgesloten.

De aanbestedende dienst ***kan*** van de winnende inschrijver een of meer bewijsmiddelen verlangen, zoals omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. De aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan het gestelde in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

Bewijsstukken:

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de belastingdienst (Verklaring inzake nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Bewijsmiddelen dienen binnen 7 dagen na een verzoek daartoe te worden ingediend bij de aanbestedende dienst.

Indien de Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende Dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de winnende inschrijver ongeldig wordt verklaard. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende Dienst zal dan opnieuw de economisch meest voordelige inschrijving bepalen aan de hand van dezelfde beoordelingssystematiek in onderhavige aanbesteding. De beoordeling zal dan opnieuw worden uitgevoerd.

Geschiktheidseisen

Op deze inschrijving zijn de volgende geschiktheidseisen van toepassing:

1. **Eis:** De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig NEN-EN-ISO 9001 certificaat, of gelijkwaardig.
   Bewijsstukken:
   Gedateerde en gewaarmerkte kopie van het NEN-EN-ISO 9001: certificaat of gelijkwaardig. Het certificaat dient afgegeven te zijn door een daartoe geaccrediteerde certificeringsinstelling erkend door een nationale accreditatieinstelling.

2. **Eis:** De inschrijver moet bij inschrijving in het bezit zijn van een geldig certificaat VCA** of een daarmee vergelijkbaar veiligheids-, arbo- en milieusysteem dat betrekking heeft op de aard van het werk.
   Bewijsstukken:
   Gedateerde en gewaarmerkte kopie van het veiligheidssysteemcertificaat VCA** of gelijkwaardig. Het certificaat dient afgegeven te zijn door een daartoe geaccrediteerde certificeringsinstelling erkend door een nationale accreditatieinstelling.

3. **Eis:** Kerncompetenties
   De gegadigde dient in de 3 jaar voorafgaande aan de datum van aanbesteding van dit contract, naar behoren en op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben geleverd, uitgevoerd en tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, ten minste 1 werk dat betrekking heeft op de kerncompetentie:

Aantoonbare ervaring met sport- en cultuurtechnische onderhoudswerkzaamheden van natuurgras sportvelden voor een opdrachtwaarde van minimaal € 60.000,- excl. BTW per jaar.
Bewijsstukken:
Referentie: Onderhoud natuurgras sportvelden voor een opdrachtwaarde van minimaal € 60.000,- excl. BTW per jaar conform 2.16.2.c.1 van het ARW 2016.
Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient de aannemer een tevredenheidsverklaring of gelijkwaardig te laten ondertekenen door de opdrachtgever van het project en bij de inschrijving bij te voegen.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van ondernemer contact op te nemen met de betreffende referent.

4. **Eis:** De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig Co2 prestatieladder certificaat minimaal niveau 3.
Bewijsstukken: gedateerde en gewaarmerkte kopie van het Co2 prestatieladder certificaat.
Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht van het werk dient de inschrijver een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het Co2 prestatieladder certificaat te overleggen. Het certificaat dient afgegeven te zijn door een daartoe geaccrediteerde certificeringsinstelling erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Indien niet wordt voldaan aan de kerncompetenties, wordt uw inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

3.2 Duurzaamheid

In het kader van de raamovereenkomst onderhoud sportvelden gemeente Stein 2027-2028 heeft de gemeente Stein de ambitie om duurzaamheid op te nemen in de uit te voeren opdrachten. Binnen dit contract worden de volgende duurzaamheidseisen opgenomen:

- Indien er een bosmaaier of bladblazer wordt ingezet, dient deze elektrisch te zijn met voor de elektrische bosmaaier biologisch afbreekbare maaidraad.
- In te zetten mobiele werktuigen en transportmiddelen dienen ten minste te voldoen aan de navolgende klasseringen:
    - Mobiele werktuigen: Stageklasse IV (met roetfilter) (of hoger)
    - Transportmiddelen: Euro VI (of hoger)
- Werktuigen worden afgeleverd met milieuvriendelijke smeermiddelen en hydraulische oliën of zijn voorzien van een beveiligingssysteem tegen lekkage.

4. Inschrijving

4.1 Inschrijvingsdocumenten

De inschrijving dient uiterlijk tot de in TenderNed genoemde datum en tijd via TenderNed te geschieden. Hierna kunnen inschrijvingen niet meer worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De volgende documenten dienen bij de inschrijving te worden ingediend, volledig ingevuld, ondertekend en van datum voorzien:

1. Inschrijvingsbiljet raamovereenkomst onderhoud sportvelden gemeente Stein 2027-2028 met besteknummer STE-2026-01;
2. Inschrijvingsstaat raamovereenkomst onderhoud sportvelden gemeente Stein 2027-2028 met besteknummer STE-2026-01. Verwezen wordt naar artikel 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2025);
3. Plan van Aanpak;
4. Door een bevoegde vertegenwoordiger (blijkend uit het handelsregister) ondertekend en volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is bij de aankondiging gevoegd. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient als voorlopig bewijsstuk dat Inschrijver voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;

Inschrijvingsstaat

Let op dat de inschrijvingsstaat volledig wordt ingevuld zoals:

- Prijs per eenheid en de totaalprijs per bestekspost;
- Subtotaal;
- Alle posten onder hoofdstuk “9 staartkosten”. Indien in één van de posten onder paragraaf “91 eenmalige kosten” geen kosten worden gerekend dient “0” te worden ingevuld;
- Post 960010 Bijdrage RAW-systematiek (0,25%);
- Inschrijvingssom, de omzetbelasting niet inbegrepen. Deze prijs dient overeen te komen met de prijs op het inschrijvingsbiljet;
- Voorzien van naam, datum en handtekening.

Een uitgebreidere omschrijving is te vinden in artikel 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2025).

Een onvolledige inschrijvingsstaat zal leiden tot uitsluiting van deelname.

De inschrijver draagt er zorg voor dat alle documenten op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standard, zoals PDF) ingediend. De digitale documenten worden, waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2025).

4.2 Plan van aanpak

De opdrachtgever hecht veel waarde aan ontzorging. Hiervoor is de opdrachtgever op zoek naar een opdrachtnemer die als partner het onderhoud op de sportvelden in de gemeente Stein kan begeleiden en uitvoeren. Hierbij dient het behouden van kwaliteit, veiligheid en het beperken van de kosten en klachten gewaarborgd te worden. Daarnaast dient de opdrachtgever het overzicht en de regie te behouden met zo min mogelijke inspanning. Het mag duidelijk zijn dat bovenstaande doelstellingen niet te behalen zijn zonder een goede communicatie tussen opdrachtnemer, opdrachtgever en andere stakeholders.

De opdrachtgever wenst een kwalitatief hoogwaardige aanbieding te ontvangen. Om zo goed mogelijk te borgen dat de opdrachtnemer voldoet aan de gestelde eisen van de opdrachtgever wordt er veel waarde gehecht aan de omschreven gunningscriteria in deze aanbestedingsleidraad.

Bij de beoordeling van de gunningscriteria wordt een hoger cijfer toegekend aan maatregelen en werkwijzen die project-specifiek zijn en duidelijke meerwaarde ten opzichte van het bestek bieden. Dit houdt in dat ze “SMART” toepasbaar dienen te zijn en project-specifiek dienen in te gaan op de betreffende werkzaamheden. Hierbij is de navolgbaarheid, traceerbaarheid en aantoonbaarheid van de meerwaarde erg belangrijk. Tevens dient de inschrijver zich ervan bewust te zijn dat er geen meerwaarde per aspect wordt toebedeeld indien deze meerwaarde als gevolg van het contract is vereist.

De inschrijver stelt een Plan van Aanpak op, die bij inschrijving wordt ingediend. De inschrijver dient in dit plan van aanpak aan te geven op welke wijze de inschrijver invulling geeft aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst of meerwaarde biedt ten opzichte van het contract. De inschrijver neemt in dit Plan van Aanpak de volgende onderwerpen op:

1. Inzet van elektrisch materieel/ machines en innovatie.
   Gemeente Stein vindt het belangrijk dat het klimaat zo min mogelijk wordt belast. De inschrijver geeft specifiek voor de uitvoering van dit contract aan hoe hij hiermee omgaat. Opdrachtgever ziet meerwaarde in het gebruik van elektrisch materieel/ machines, maar vindt het daarbij ook belangrijk dat de stroom die wordt gebruikt voor het opladen op een duurzame manier wordt verkregen. Daarnaast wenst de gemeente Stein een innovatieve aannemer die gebruik maakt van robotmaaiers die GPS gestuurd zijn zodat er geen draden in de grond getrokken hoeven te worden. In de raamovereenkomst zijn posten opgenomen voor het maaien middels maairobots, bestaande uit posten voor het leveren, aanbrengen en installeren voorzieningen robotmaaier als posten voor het onderhoud van robotmaaier en de communicatie omtrent de implementatie met de verenigingen. Het is aan de opdrachtnemer om het hele proces in te richten zodat het maaien met robotmaaiers kan worden ingevoerd en de gehele uitvoering te begeleiden. De opdrachtgever wil hierbij ontzorgd worden.

   In zijn Plan van Aanpak dient de inschrijver de volgende vraag te beantwoorden:
   - Hoe wordt voor dit contract invulling gegeven aan duurzaamheid, de inzet en het beheer van robotmaaiers (inclusief veiligheid, storingsafhandeling en borging van de continuïteit bij uitval) en de toepassing van innovaties?

2. Proactieve samenwerking en heldere en transparante dienstverlening
   De gemeente Stein vindt de samenwerking met de aannemer en de samenwerking tussen de aannemer en de verenigingen belangrijk. De opdrachtnemer dient hierbij de aanbestedende dienst en de verenigingen te ondersteunen en mee te denken in de uitvoering van de werkzaamheden. Een proactieve houding hierin is belangrijk. De opdrachtgever wenst dat de aannemer ook proactief is richting de verenigingen. Denk hierbij aan bijvoorbeeld het melden dat er blad van het natuurgras sportveld geruimd dient te worden, of dat er water gegeven dient te worden via de automatische beregeningsinstallatie. De communicatie hierin, hoe dit wordt opgepakt, wanneer, op welke wijze en de frequentie zijn hierin belangrijk.

   In het kader van een transparante en heldere dienstverlening verwacht de opdrachtgever ook een proactieve houding van zijn opdrachtnemer, bijvoorbeeld in communicatie en advisering voor verbetering in o.a. beheerkostenbesparing en werkwijze. Daarnaast hecht de opdrachtgever een grote waarde aan het verkrijgen van inzicht in de werkzaamheden, zowel werkzaamheden die nog uitgevoerd dienen te worden als werkzaamheden die zijn/ worden uitgevoerd. De opdrachtgever wenst eenvoudig inzicht te krijgen in de uitgevoerde werkzaamheden, waarbij het minder gaat om het welk systeem wordt gebruik, maar vooral om de kwaliteit en toegankelijkheid van de informatie die beschikbaar komt.

   In zijn Plan van Aanpak dient de inschrijver de volgende vraag te beantwoorden:
   - Hoe wordt de samenwerking met de opdrachtgever georganiseerd inclusief de communicatie over de uitvoering, de aantoonbaarheid van de uitgevoerde werkzaamheden en contractkwaliteit, de betrokkenheid van de verenigingen bij het onderhoud op de sportparken, het proces voor het opstellen van deelopdrachten en de inzet van een informatiesysteem om inzicht te bieden in de uitvoering?

3. Uitvoering werkzaamheden en informeren

De gemeente Stein wenst inzicht te krijgen in wanneer werkzaamheden worden uitgevoerd, wanneer werkzaamheden zijn uitgevoerd of nog in uitvoering zijn. De vastlegging hiervan en het inzicht hierin zijn belangrijk. Daarnaast is de monitoring van de velden, de terugkoppeling hiervan naar de opdrachtgever met de resultaten en bijbehorend advies met benodigde (herstel)werkzaamheden van belang.

In zijn Plan van Aanpak dient de inschrijver de volgende vraag te beantwoorden:

- Hoe wordt de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden en sportvelden geborgd door deze te monitoren, vast te leggen, te beoordelen en waar nodig bij te sturen, hoe de opdrachtgever hierin inzicht krijgt en wanneer u proactief onderhouds- en herstelmaatregelen adviseert?

Eisen Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Het Plan van Aanpak dient te worden opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- Maximaal 3 pagina's (excl. voorblad);
  - A-4 formaat;
  - Lettertype Arial, grootte 10;
  - Marges boven, onder, links en rechts: 2,5 cm;
  - Exclusief eventuele bijlagen/ illustraties.
- Het Plan van Aanpak dient digitaal (in pdf-formaat) bij inschrijving ingediend te worden.
- De beloftes in het plan van aanpak dienen SMART te worden omschreven:
  - Specifiek: Zorg voor een concrete beschrijving;
  - Meetbaar: Maak het meetbaar;
  - Acceptabel: Zorg dat de belofte gedragen wordt door bijv. de organisatie;
  - Realistisch: Zorg dat de belofte realistisch en haalbaar is;
  - Tijdgebonden: Beschrijf wanneer de belofte behaald is.

Indien het door de inschrijver opgestelde Plan van Aanpak afwijkt van dit contract, prevaleert het contract boven het Plan van Aanpak. Het op te stellen Plan van Aanpak is onderdeel van het contract.

Borging beloftes Plan van Aanpak

Indien de inschrijver toezeggingen die zijn gesteld in het door de inschrijver ingediende Plan van Aanpak, minder realiseert dan wel naar vermoeden minder zal realiseren, dan bij zijn inschrijving aangeboden kan hij schriftelijk in gebreke worden gesteld. Indien de inschrijver ten aanzien van die criteria desondanks uiteindelijk minder realiseert dan hij aangeboden heeft, kan de aanbestedende dienst een sanctie opleggen. Deze sanctie is een inhouding op het bedrag dat met de opdracht gemoeid is. De inhouding is ter grootte van de op dat onderdeel behaalde fictieve korting in de beoordeling.

5. Beoordeling

De beoordelingsprocedure start na opening van de kluis. De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam onder begeleiding van een procesmanager. De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

Stap 1: Geldigheidstoets van de inschrijvingen
De geldigheid van de inschrijvingen wordt gecontroleerd door de procesbegeleider. Hierbij worden ingediende stukken met uitzondering van de financiële stukken, door een medewerker die niet meedoet in de kwaliteitsbeoordeling, beoordeeld op de volgende zaken:

- Compleetheid van de stukken;
- Voldoen aan de eisen aan de inschrijving en documenten.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de vereisten worden terzijde gelegd. De plannen van aanpak behorende bij die inschrijvingen worden niet beoordeeld.

Stap 2: Beoordeling plan van aanpak
De beoordeling van het Plan van Aanpak wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam, bestaande uit [beheerder groen, sportvelden en bermen, medewerker (sport)accommodaties en een externe adviseur]. Elke beoordelaar beoordeelt eerst elk Plan van Aanpak separaat. Vervolgens wordt per onderwerp met alle beoordelaars één rapportcijfer bepaald (in consensus) met motivering (individuele scores worden niet gemiddeld). De beoordelaars hebben ***geen*** toegang tot de overige contractdocumenten (financiële stukken) van de inschrijving. Bij de beoordeling is het de inschrijver niet toegestaan aanwezig te zijn.

De beoordeling van het Plan van Aanpak wordt gebaseerd op de inhoudelijke onderwerpen zoals eerder vermeld in 4.2. Bij het beoordelen wordt beoordeeld of hetgeen vermeld in het Plan van Aanpak SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) omschreven is, zodat het objectief controleerbaar is in de uitvoering.

Voor het Plan van Aanpak wordt maximaal een fictieve korting van € 200.000,- toegekend. Het Plan van Aanpak wordt per onderwerp beoordeeld. Hierbij worden per onderwerp de volgende fictieve kortingen maximaal toegekend:

Onderwerp:	**Max. fictieve korting**	**Weegfactor Max. fictieve korting**
1. Inzet van elektrisch materieel/ machines en innovatie	€ 60.000,-	30%
2. Proactieve samenwerking en heldere en transparante dienstverlening	€ 70.000,-	35%
3. Uitvoering werkzaamheden en informeren	€ 70.000,-	35%
Totaal	**€ 200.000,-**	100%

Overige informatie opgenomen in het Plan van Aanpak wordt niet beoordeeld. Bij de beoordeling wordt per onderwerp een rapportcijfer gegeven.

Ter indicatie wordt hierin de volgende verdeling gebruikt:

Rapportcijfer	**Omschrijving**	**Percentage van de fictieve korting**
5	Voldoet niet aan de vraag	0 %
6	Basis werkwijze zonder meerwaarde en/of beloften zijn niet concreet beschreven	10 %
7	Goede werkwijze met enige meerwaarde en/of beloften zijn redelijk concreet beschreven	20 %
8	Goede werkwijze met redelijk veel meerwaarde en beloften zijn redelijk concreet beschreven	50 %
9	Zeer goede werkwijze met veel meerwaarde en beloften zijn concreet beschreven	80 %

10	Perfecte werkwijze met zeer veel meerwaarde en beloften zijn concreet beschreven	100 %

Berekening:
Aan de hand van de rapportcijfers wordt per onderwerp de fictieve korting bepaald. Het rapportcijfer wordt omgezet naar het percentage van de fictieve korting.

Voorbeeld:

Maximale fictieve korting van onderwerp 1:	*€ 60.000,-*
Rapportcijfer:	*8*
*De fictieve korting is 50% * € 60.000,- is*	*€ 30.000,-.*

De fictieve kortingen van de onderwerpen van het Plan van Aanpak worden per inschrijving bij elkaar opgeteld. Dit resulteert in de totale fictieve korting voor het Plan van Aanpak.

Stap 3: Geldigheid van de financiële stukken
Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat worden getoetst op basis van geldigheid en volledigheid. Daarnaast worden de eenheidsprijzen op de inschrijvingsstaat afzonderlijk gecontroleerd. Bij toets wordt gelet op het gestelde in artikel 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen en het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Stap 4: Bepalen Economisch Meest Voordelige Inschrijving
De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt als volgt bepaald:

1. De totale fictieve korting van de inschrijver wordt van de aannemingssom afgetrokken. Het resultaat bepaalt de evaluatieprijs.
2. De evaluatieprijs heeft geen invloed op de daadwerkelijke aannemingssom;
3. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs, heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Voorbeeld:

		Rapportcijfer:	*Fictieve korting:*
Plan van Aanpak	*Onderwerp 1*	*8*	*€ 30.000,-*
	Onderwerp 2	*7*	*€ 14.000,-*
	Onderwerp 3	*8*	*€ 35.000,-*
Totale fictieve korting			*€ 79.000,-*
Aanneemsom			*€ 300.000,-*
De evaluatieprijs is de totale aannemingssom min de fictieve korting			***€ 221.000,-***

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben behaald, zie de omgang hiervoor onder 6.15.

Stap 5: Opvragen bewijsstukken

1. De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en geldige inschrijving op basis van ingediende stukken kan schriftelijk verzocht de bewijsstukken, zoals gevraagd in hoofdstuk 3.1. binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de aanbestedende dienst. In geval van een combinatie of onderaanneming wordt geëist dat elke combinant of onderaannemer de bewijsstukken overlegt.
2. De stukken worden door het aanbestedingsteam gecontroleerd, beoordeeld en geaccepteerd/ afgewezen.
3. Indien de inschrijver het bewijsstuk al bij inschrijving indient, zullen deze in eerste instantie niet worden beoordeeld. Pas op het moment dat een inschrijver op grond van de gunningsbeslissing in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, zal het bewijsstuk worden beoordeeld.

6. Voorwaarden

6.1 Kostenvergoeding

Voor de inschrijving wordt aan de inschrijver geen rekenvergoeding of andere onkostenvergoeding verstrekt.

6.2 Taal

De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden ingediend.

6.3 Toepasselijk recht en geschillen

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd bij de kantonrechter van de rechtbank Maastricht.

6.4 Varianten

De inschrijver is **niet** vrij om varianten aan te bieden. Varianten van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.28 van het ARW 2016 worden niet in behandeling genomen.

6.5 Inschrijvingsdocumenten

Indien geen gebruik is gemaakt van de modellen, of de inschrijvingsdocumenten niet volledig of niet correct ingevuld zijn, kan de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten.

6.6 Vertrouwelijke informatie

Alle in het kader van deze aanbesteding door de gemeente verstrekte informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld. De gegevens dienen uitsluitend te worden gebruikt voor het doel waar ze voor zijn verstrekt. De inschrijving die u indient, wordt na ontvangst eigendom van de gemeente. Ook deze gegevens worden vertrouwelijk behandeld.

6.7 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

6.8 Van toepassing zijnde voorwaarden

De ondernemer die concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. De inkoopvoorwaarden van de gemeente Stein zijn van toepassing. Op de Overeenkomst is de UAV 2012 van toepassing.

6.9 Intrekken inschrijving door inschrijver

Een inschrijver kan (slechts) tot de uiterlijk aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken. Ingediende inschrijvingen kunnen na de aanbestedingsdatum niet meer worden ingetrokken of gewijzigd.

6.10 Aanbestedingsprocedure beëindigen

De aanbestedende dienst houdt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te beëindigen, te staken, te schorsen en daarbij van verlening van de opdracht kan worden afgezien. Het besluit om de procedure te beëindigen wordt zorgvuldig en gemotiveerd genomen en de aanbestedingsrechtelijke beginselen blijven van toepassing. De aanbestedingsprocedure beëindigen kan onder meer het geval zijn:

- Bij budgetoverschrijding van de inschrijvingen;
- Om politieke- of beleidsmatige redenen;
- Bij verandering in relevante wet- en regelgeving.

Voor dit risico kan de aanbestedende dienst, zolang geen definitieve gunning heeft plaatsgevonden, niet verantwoordelijk of aansprakelijk gesteld worden. De gegadigde kan als gevolg van tussentijdse beëindiging van de procedure op generlei wijze aanspraak maken op gemaakte kosten en/of een schadevergoeding.

6.11 Gebreken, tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, instemt.

Mocht een ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de aanbestedende dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een Ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die Ondernemer/Inschrijver en mogen de Aanbestedende dienst en overige Ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

6.12 Abnormaal hoge of lage (eenheids-)prijzen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor kennelijk onredelijke en/of irreële en/ of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/ of de betreffende Inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de Overeenkomst (Opdracht). De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:
“Een inschrijving waarmee een inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.”

Benadrukt wordt, dat de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever (slechts) geïnteresseerd is in aanbiedingen/ inschrijvingen, waarvoor de Inschrijver/Opdrachtnemer de Opdracht ook daadwerkelijk, naar tevredenheid van Opdrachtgever en Opdrachtnemer, voor een eerlijke en marktconforme prijs kan uitvoeren. Hetgeen bijvoorbeeld voordelen zal hebben tijdens de uitvoering(-speriode) van de Opdracht respectievelijk de voortgang daarvan.

6.13 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.
2. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde ‘natte’ handtekening genoemd) of digitale handtekening door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met ‘natte’ handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

Nota bene: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten.

6.14 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 50 kalenderdagen na datum aanbesteding met dien verstande dat indien rechtsmiddelen worden ingezet tegen de gunning. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 14 kalenderdagen na uitspraak van de voorzieningenrechter.

6.15 Gelijke uitslag

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben behaald, is de hoogte van de fictieve korting doorslaggevend (een hogere fictieve korting gaat voor een lagere fictieve korting). In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.