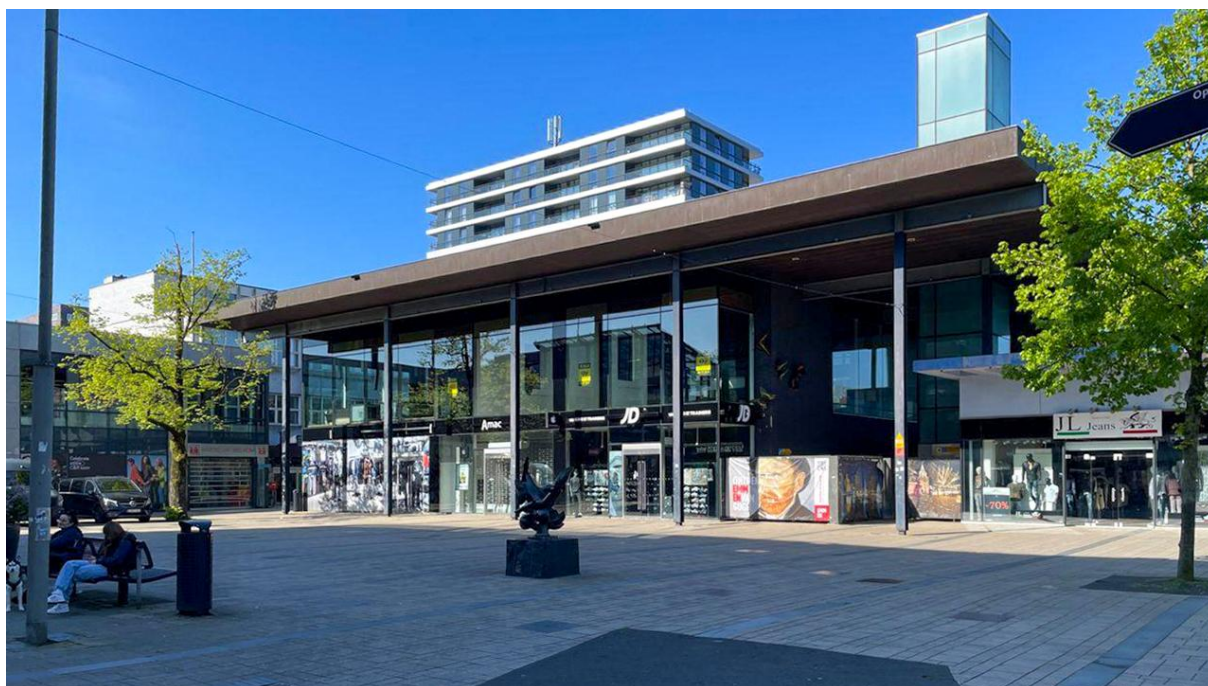


Selectieleidraad voor de niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure:

“Ontwerp en Transformatie Paviljoen Facet: herbestemming tot cultuurgebouw”

Tenderned kenmerk: T552866



Datum: 12-12-2025

Versie: Definitief V2

Auteur: Gemeente Emmen

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Omschrijving van de opdracht..... | 4 |
| 1.1 | Inleiding..... | 4 |
| 1.2 | Beschrijving Aanbestedende dienst | 4 |
| 1.3 | Inhoud van de opdracht | 4 |
| 1.4 | De vorm en de duur van de opdracht | 5 |
| 1.5 | Algemene Inkoopvoorwaarden | 6 |
| 2 | Procedure van aanbesteding | 6 |
| 2.1 | Definities | 6 |
| 2.2 | Aanbestedingsprocedure | 7 |
| 2.3 | Elektronisch medium | 7 |
| 2.4 | Communicatie | 7 |
| 2.5 | Planning | 7 |
| 2.6 | Nota van Inlichtingen | 8 |
| 2.7 | Indienen verzoek tot deelneming | 8 |
| 2.8 | Geheimhouding..... | 10 |
| 2.9 | Storingen | 10 |
| 2.10 | Procedure beoordeling en toetsing Inschrijving | 10 |
| 2.11 | Besluitvorming omtrent de selectie | 10 |
| 2.12 | Rechtsverwerking..... | 11 |
| 2.13 | Klachten aanbesteding | 11 |
| 2.14 | Vorbehouden aanbesteder | 11 |
| 3 | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen | 12 |
| 3.1 | Algemeen | 12 |
| 3.2 | Vaststellen volledigheid en geldigheid van het verzoek tot deelneming | 12 |
| 3.3 | Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen..... | 12 |
| 3.3.1 | Uitsluitingsgronden..... | 13 |
| 3.3.2 | Geschiktheidseisen | 15 |
| 3.4 | Beroep op een ander | 17 |
| 3.4.1 | Beroep op draagkracht van derde(n) | 18 |
| 3.4.2 | Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde | 18 |
| 3.4.3 | Combinatie..... | 19 |
| 3.4.4 | Coöperatie..... | 19 |
| 3.5 | Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen | 20 |
| 3.6 | Garantstelling concern | 20 |
| 4 | Verzoek tot deelneming | 21 |
| 4.1 | Selectiecriteria | 21 |
| 4.2 | Beoordelingsmethodiek en beoordelingsprocedure | 22 |
| 4.3 | Selectiecommissie..... | 23 |

| | | |
|-----|---------------------------|----|
| 4.4 | Vervolg Offertefase | 23 |
| 5 | Bijlagen | 23 |

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

De gemeente Emmen wil het voormalige Paviljoen aan het Mondriaanplein transformeren tot een toekomstbestendig cultuurgebouw voor de culturele en maatschappelijke organisatie Facet. Met deze aanbesteding zoekt de gemeente een ontwerpteam voor de transformatie. Het project omvat de integrale aanpak van architectuur, interieur, landschap, constructie en installatietechniek. Het gebouw moet voldoen aan de gestelde functionele en duurzaamheidsambities en bijdragen aan de verdere ontwikkeling van het centrumgebied van Emmen. Om een marktpartij (of een combinatie van marktpartijen) te contracteren, organiseert de gemeente een niet-openbare aanbestedingsprocedure.

Deze selectieleidraad met bijlagen, waaronder het stedenbouwkundig ontwikkelkader, bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht **Ontwerp en Transformatie Paviljoen Facet: herbestemming tot cultuurgebouw** om zodoende te kunnen besluiten of zij een verzoek tot deelneming willen indienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze selectieleidraad verder geïnformeerd over de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming die de opdracht zal gaan uitvoeren. Deze selectieleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een verzoek tot deelneming.

De opdracht wordt door Aanbestedende dienst verstrekt namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Emmen. Pas nadat instemming door het college of namens college is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst

De gemeente Emmen telt 109.000 inwoners en is daarmee de grootste gemeente van Drenthe. Emmen is ook qua oppervlakte een grote gemeente, met veel variatie in landschapstypen en onderling verschillende woonkernen: grote en kleine tot zeer kleine. Met al haar voorzieningen is Emmen de spil van de regio Zuidoost-Drenthe. Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar de website: www.emmen.nl.

1.3 Inhoud van de opdracht

De opdracht betreft het integraal ontwerp voor de transformatie van het Paviljoengebouw aan het Mondriaanplein in het centrum van Emmen. De gemeente Emmen heeft het gebouw in 2024 aangekocht met het doel om daar een hedendaags cultuurgebouw (Facet) te huisvesten. Het voormalige paviljoen, dat momenteel voornamelijk als winkelruimte wordt gebruikt, vormt de kern van een nieuwe publieke ambitie: de realisatie van een toekomstbestendig cultuurgebouw voor Facet. Het bestaande gebouw diende als eerste toegang naar de traverse. De traverse diende destijds als verbinding tussen het deel van de dierentuin in het centrum van Emmen en de uitbreiding van de Dierentuin op de Es.

Facet is een samenwerking tussen verschillende culturele organisaties in Emmen. Ze zijn nu gehuisvest aan de rand van het centrum. Het nieuwe cultuurgebouw staat midden in het centrum van Emmen en maakt onderdeel uit van het ontwikkelprogramma Emmen Centrum. Het gebouw moet “de huiskamer van de stad” worden. Uitnodigend voor de inwoners van de gemeente Emmen. Een plek die past bij de toekomstvisie van Facet en de gemeente. Geïnspireerd door het concept van de ‘third place’ - een plek naast thuis (de ‘first place’) en werk of school (de ‘second place’) - waar mensen zich thuis voelen en vrijuit kunnen leren, creëren en ontspannen; samen of alleen. De ‘third place’ is een essentiële sociale ruimte die bijdraagt aan de verbinding tussen inwoners.

In het gebouw moet het ruimtelijk programma van eisen van Facet gerealiseerd worden. Het voor Facet beschikbare vloeroppervlak is na de verbouwing ca. 4.900 m² BVO. Het huidige vloeroppervlak is ongeveer 4400

m² verdeeld over een kelder, begane grond en verdieping. Omdat het project deel uitmaakt van het programma Emmen Centrum moet ook de relatie met andere projecten in de omgeving worden gezocht. Hierbij moet worden gedacht aan de herontwikkeling van het voormalig V&D pand in Emmen, de herinrichting van de openbare ruimte en met name de herinrichting van het Mondriaanplein.

De gemeente Emmen heeft ook ambities voor wat betreft Duurzaamheid Energie en Klimaat. We willen zo dichtbij mogelijk komen tot een energie neutraal gebouw. We dagen de marktpartijen uit om oplossingen te bedenken met zo weinig mogelijk inzet van installaties.

Voor het ontwerp zijn het stedenbouwkundig ontwikkelkader (Bijlage 1), een ruimtelijk functioneel programma van eisen (Bijlage 2), een technisch programma van eisen (Bijlage 3) kaderstellend, en de technisch schouwrapportage (Bijlage 4) ter informatie. Aan de laatste bijlage kunnen rechten worden gesteld.

We vragen een integraal ontwerpteam bestaande uit de disciplines architectuur, interieurarchitectuur, landschapsonwerp, installatietechniek (incl. bouwfysica) en constructie. De architect is in dit geval de hoofdaannemer en is verantwoordelijk voor de coördinatie binnen de combinatie.

De ontwerpdracht omvat de volgende fasen:

- Structuurontwerp (SO): nadere uitwerking van de inschrijving tot een definitief structuurontwerp, na definitieve gunning;
- Voorlopig Ontwerp (VO);
- Definitief Ontwerp (DO);
- Technisch Ontwerp (TO)/ bestek;
- Prijs- en contractvorming;
- Uitvoering – uitvoeringsgereed ontwerp, begeleiding tot oplevering en nazorg.

Binnen de scope van de opdracht valt verder:

- Ontwerp van de openbare ruimte rondom de nieuwbouw, voor zover essentieel voor de inpassing van het gebouw in het Mondriaanplein, met een schetsvoorstel voor de herinrichting van de rest van het plein.

Tijdens de offertefase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' hierna aangeduid als: Beste PKV.

Tijdens de offertefase wordt van de geselecteerde partijen in hoofdlijnen het volgende verwacht:

- Een schetsontwerp als uitwerking van het stedenbouwkundig ontwikkelkader en het ruimtelijk programma van eisen;
- Een geschreven visie op de duurzaamheid van het gebouw en de buitenruimte;
- Een plan van aanpak voor het ontwerpproces en het in te zetten ontwerpteam;
- Een presentatie.

De genoemde gunningscriteria zullen in de uitnodiging tot inschrijving voor de offertefase verder worden uitgewerkt.

1.4 De vorm en de duur van de opdracht

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor Diensten. De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, gepland op 18-05-2026.

Voor de totale verbouwing is ca. €12.500.000,- excl. btw beschikbaar (raming prijspeil 2026). Dit betreft een raming (indicatie) op basis van de huidige bekende gegevens. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontlenen.

Voor de bovenstaande combinatie is een honorarium beschikbaar van ongeveer €600.000,-. In de gunningsfase wordt het honorarium vooralsnog voor 20% meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Voor de beoordeling wordt gebruik gemaakt van een model bandbreedte, waarbij het middelpunt van de bandbreedte aansluit bij het eerdergenoemde bedrag.

Definitieve gunning van de opdracht vindt uitsluitend plaats onder de voorwaarde dat er bestuurlijke goedkeuring is om tot gunning over te gaan en er voldoende krediet beschikbaar is.

Planning van de werkzaamheden:

- 31-12-2026 wordt aangehouden om het ontwerptraject afgerond te hebben.
- Het project dient 01-4-2028 gebruiksklaar te worden opgeleverd.

In de offertefase zal de Overeenkomst en de wachtkamerovereenkomst die van toepassing zijn bij de aanbestedingsstukken gevoegd worden.

1.5 Algemene Inkoopvoorwaarden

De algemene voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Emmen 2024 (bijlage 5), zal van toepassing zijn.

2 Procedure van aanbesteding

2.1 Definities

In deze selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

Gemeente Emmen, gevestigd te Raadhuisplein 1 in Emmen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en beschikbaar zijn gesteld in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijving

De ingediende offerte van een inschrijvende partij op de aanbesteding tijdens de offertefase.

Inschrijver

De ondernemer die een Inschrijving of een verzoek tot deelneming heeft ingediend.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Aanbestedende dienst (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken.

Daarnaast zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Deze Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de offertefase. De selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde een verzoek tot deelneming mag indienen. De ingediende verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door de selectiecommissie. Op basis van de beoordeling worden de gegadigden geselecteerd die in aanmerking komen voor toelating tot de offertefase. Aanbestedende dienst selecteert maximaal vijf (5) gegadigden die toegelaten worden tot de offertefase van de aanbesteding. Na de selectie ontvangen de betreffende gegadigden de uitnodiging tot Inschrijving op basis waarvan gegadigde een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie.

De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend en door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de selectieleidraad en de offerteaanvraag. De niet-openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij anders aangegeven.

2.3 Elektronisch medium

In deze aanbestedingsprocedure worden alle Aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tendered. Een handleiding over het gebruik van Tendered is te vinden onder de supportpagina van Tendered.

2.4 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend plaats via de berichtenmodule van Tendered.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met medewerkers van Aanbestedende dienst of door Aanbestedende dienst betrokken derden over deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvers die zich hier niet aan houden, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Als er sprake is van een storing, volg dan de procedure zoals beschreven in 2.9 Storingen.

2.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de planning zoals hieronder is opgenomen te realiseren. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. Aanbestedende dienst kan zonder opgave van redenen de planning aanpassen. Wanneer de planning wordt gewijzigd, zal Inschrijver tijdig worden geïnformeerd over de nieuwe planning.

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de planning zoals hieronder is opgenomen te realiseren. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. Aanbestedende dienst kan zonder opgave van redenen de

planning aanpassen. Wanneer de planning wordt gewijzigd, zal Inschrijver tijdig worden geïnformeerd over de nieuwe planning.

| Activiteit | Datum | Tijd (CET) |
|---|------------|------------|
| Tender publiceren | 12-12-2025 | |
| Deadline voor stellen vragen eerste ronde | 30-12-2025 | 12.00 uur |
| Streefdatum publicatie nota van inlichtingen/beantwoorden vragen | 09-01-2026 | |
| Deadline indienen verzoek tot deelneming selectiefase | 16-01-2026 | 12.00 uur |
| Streefdatum voorgenomen selectiebesluit | 28-01-2026 | |
| Streefdatum definitief selectiebesluit | 05-02-2026 | |
| Start offertefase | 06-02-2026 | |
| Schouw | 11-02-2026 | |
| Deadline voor stellen vragen eerste ronde | 20-02-2026 | 12.00 uur |
| Streefdatum publicatie nota van inlichtingen/beantwoorden vragen | 03-03-2026 | |
| Deadline voor stellen vragen tweede ronde | 13-03-2026 | 12.00 uur |
| Streefdatum publicatie nota van inlichtingen/beantwoorden vragen tweede ronde | 24-03-2026 | |
| Deadline voor het indienen van offertes | 10-04-2026 | 12.00 uur |
| Beoordelen Inschrijvingen offertefase | Week 16/17 | |
| Verificatie Inschrijvingen | Week 16/17 | |
| Streefdatum voorlopige gunning | 24-04-2026 | |
| Streefdatum definitieve gunning | 18-05-2026 | |
| Ingangsdatum Overeenkomst | 18-05-2026 | |

2.6 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om tijdens de nota van inlichtingen vragen te stellen, opmerkingen te plaatsen en (potentiële) bezwaren kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één nota van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum gesteld worden. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is alleen anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum door de Aanbestedende dienst beantwoord.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze selectieleidraad in de nota van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze selectieleidraad.

2.7 Indienen verzoek tot deelneming

In de planning wordt aangegeven voor welke datum en tijdstip het verzoek tot deelneming, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend moet zijn. Inschrijver dient zijn verzoek tot deelneming in via Tendered op de daarvoor bestemde plaatsen. Als een verzoek tot deelneming op een andere manier wordt ingediend, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van het verzoek tot deelneming sluit de digitale kluis.

Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren of te wijzigen. Aanbestedende dienst raadt de Inschrijvers aan om alle benodigde bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van het verzoek tot deelneming, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van Tendered nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van zijn verzoek tot deelneming, zoals is omschreven in deze selectieleidraad.

Het verzoek tot deelneming moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de selectieleidraad inclusief bijlagen. Ondertekening van de UEA geldt als ondertekening van het verzoek tot deelneming. Inschrijver dient gedurende de offertefase en tijdens de uitvoering van de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen zoals opgenomen in de selectieleidraad en door de Inschrijver ingediende verzoek tot deelneming voor de selectiefase. Alle kaders en criteria zoals gesteld in de selectieleidraad zijn onverkort van toepassing op de offertefase.

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van verzoeken tot deelneming, op voorwaarde dat er geen sprake is van storingen (zie 2.9 Storingen). De opening vindt niet in het openbaar plaats. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver moet rekening houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten. Een overzicht van de in te dienen bewijsmiddelen en overige documenten is hieronder opgenomen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen na selectie, dient de geselecteerde Inschrijver deze binnen 10 werkdagen te overleggen. Indien de bewijsstukken niet binnen 10 werkdagen zijn overgelegd, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor het verzoek tot deelneming terzijde te leggen en Inschrijver niet door te laten gaan naar de offertefase.

Met het indienen van een verzoek tot deelneming stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de selectieleidraad, inclusief de bijlagen, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

| Paragraaf | In te dienen stuk | Rechtsgeldig ondertekend | Bij verzoek tot deelname | Op eerste verzoek daartoe (selectiefase) |
|-----------|---|--------------------------|--------------------------|--|
| 3.3.1.1 | UEA | x | x | |
| 3.3.1.1 | GVA | | | x |
| 3.3.1.1 | Verklaring belastingdienst | | | x |
| 3.3.1.2 | Verklaring sanctiepakket Rusland | x | x | |
| 3.3.2.1 | Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf/ beoordelings- of samenstellingsverklaring | | | x |
| 3.3.2.1 | Polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering | | | x |
| 3.3.2.2 | Bijlage 7 standaardformat referenties Geschiktheidseisen | x | x | |
| 3.3.2.2 | Toelichting Referenties (max. 4 pagina's A3) ten behoeve van Geschiktheidseisen en beoordeling Selectiecriteria | | x | |
| 3.3.4 | Uittreksel inschrijving handelsregister (KvK) | | x | |
| 3.4 | UEA('s) bij beroep op een derde | x | x | |
| 3.5 | Bijlage 8 Concernverklaring (enkel indien van toepassing) | x | x | |
| 3.6 | Bijlage 9 Garantstelling concern (enkel indienen indien van toepassing) | x | x | |

Aan dit overzicht kan Inschrijver geen rechten ontleen. Inschrijver blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het indienen van een volledige Inschrijving. Stukken die genoemd worden in de kolom 'op eerste verzoek daartoe

(selectiefase) zal Aanbestedende dienst aan Inschrijver(s) opvragen bij de voorlopige selectiebesluit die voor de offertefase in aanmerking komen.

2.8 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten of als combinatie inschrijft, mag de Inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers of combinanten zich aan de geheimhouding houden.

De Aanbestedende dienst behandelt verzoeken tot deelneming als vertrouwelijk en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.9 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Tendered waardoor het indienen van een tijdig verzoek tot deelneming voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/ -tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De Aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken als de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen verzoeken tot deelneming.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer aan het onderstaande is voldaan:

1. de potentiële Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tendered, en;
2. de potentiële Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@emmen.nl - met als onderwerp 'Storing Tendered' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet op de hoogte heeft gebracht van de storing, en;
3. Tendered de betreffende storing heeft bevestigd, en;
4. de storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, et cetera van de Inschrijver ligt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers die al een verzoek tot deelneming (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode al dan niet te wijzigen of aan te vullen.

2.10 Procedure beoordeling en toetsing Inschrijving

De ingediende verzoeken tot deelneming worden na het openen van de kluis beoordeeld. In de hoofdstukken 3 en 4 wordt beschreven hoe deze worden beoordeeld.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de verzoeken tot deelneming en Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van wat Inschrijver heeft ingediend.

2.11 Besluitvorming omtrent de selectie

Aanbestedende dienst informeert alle Inschrijvers gelijktijdig over het selectiebesluit. De Aanbestedende dienst geeft gemotiveerd aan waarom een gegadigde niet voor selectie in aanmerking komt.

Een Inschrijver die het niet eens is met het selectiebesluit kan tot uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na de dag van verzending van het selectiebesluit gemotiveerd bezwaar maken tegen het selectiebesluit. Na zeven (7)

kalenderdagen verliest Inschrijver zijn recht om op te komen tegen het selectiebesluit. Na ontvangst van een gemotiveerd bezwaar zal Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk een gemotiveerde reactie sturen aan Inschrijver. Indien Inschrijver het niet eens is met de reactie van Aanbestedende dienst, dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van de reactie van Aanbestedende dienst een kort geding bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen aan te spannen, op straffe van verval van alle rechten. Een kopie van de dagvaarding dient binnen de bezwaartermijn te worden verzonden per mail aan: inkoop@emmen.nl.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in principe afwachten alvorens over te gaan tot definitieve selectie.

2.12 Rechtsverwerking

De aanbestedingsstukken in Tenderned zijn met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers of gegadigden, wat betekent dat eventuele onduidelijkheden, onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk - dat wil zeggen uiterlijk 5 kalenderdagen na de nota van inlichtingen aan de Aanbestedende dienst gemeld worden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen het verzoek tot deelneming moet zijn ingediend, vervalt het recht van Inschrijver of gegadigde om bezwaar te maken tegen eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken.

Door het indienen van het verzoek tot deelneming, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, zijn andere Inschrijvers verplicht om op verzoek van de aanbesteder in dat kort geding te interveniëren. Als aan een dergelijk verzoek niet wordt voldaan, dan vervalt bovendien het recht van de verzochte Inschrijver om op te komen tegen gevolgen van een hem onwelgevallige uitspraak. Dergelijke gevolgen kunnen zijn: de intrekking van de selectiebeslissing, de selectie van een andere Inschrijver, de intrekking van de aanbesteding of heraanbesteding.

2.13 Klachten aanbesteding

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt op het e-mailadres: klachtaanbesteding@emmen.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de naam van de aanbesteding. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op Klachtenregeling aanbestedingsprocedure | Gemeente Emmen.

2.14 Voorbehouden aanbesteder

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Een dergelijke intrekking staat er niet aan in de weg dat de Aanbestedende dienst dezelfde opdracht in de toekomst al dan niet gewijzigd heraanbesteedt. Deelnemers in de selectiefase hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Deelnemers die zijn geselecteerd voor de inschrijvingsfase en een geldige offerte hebben ingediend, hebben recht op een vergoeding van €10.000,-, mits de opdracht definitief is gegund. De inschrijver die de aanbesteding definitief gegund krijgt ontvangt geen vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In dit deel van de selectieleidraad wordt beschreven op welke wijze de ingediende verzoeken tot deelneming beoordeeld worden, welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen de Inschrijver dient te voldoen.

Als een verzoek tot deelneming bij stappen benoemd in de paragrafen 3.2 en 3.3, inclusief alle subparagrafen, van dit hoofdstuk op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbestedende dienst besluiten het verzoek tot deelneming verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor selectie en toegang tot de offertefase in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat het verzoek tot deelneming niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

Daarnaast kan Aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens uit het verzoek tot deelneming op juistheid te controleren, bijvoorbeeld door middel van controle van die informatie bij of door derden. De Aanbestedende dienst behoudt zich voorts het recht voor door een Inschrijver ingediende documenten die niet volledig zijn en/of juist zijn en/of niet voldoen aan de daaraan in de selectieleidraad gestelde vereisten niet in behandeling te nemen. Dit kan tot ongeldigheid van het verzoek tot deelneming leiden.

3.2 Vaststellen volledigheid en geldigheid van het verzoek tot deelneming

Eerst zal worden vastgesteld of het verzoek tot deelneming volledig en geldig is.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden ingediend op de in deze selectieleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat de documenten die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig zijn ondertekend, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Aanbestedende dienst overleggen, indien de Aanbestedende dienst hier om verzoekt.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijk verzoek tot deelneming in te dienen. Dat wil zeggen dat deze geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een verzoek tot deelneming onder voorwaarden en/of voorbehouden wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling.

Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend. Zie voor een overzicht van de in te dienen stukken paragraaf 2.7.

Als het verzoek tot deelneming onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij Aanbestedende dienst besluit dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van selectiecriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

3.3 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Wanneer het verzoek tot deelneming volledig en geldig is, wordt er vervolgens gekeken naar de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Is een uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing, dan wordt het verzoek tot deelneming uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en komt Inschrijver niet voor toegang tot de offertefase en niet voor gunning van de opdracht in aanmerking. Voor de uitsluitingsgronden geldt dat wanneer er sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw én Aanbestedende

dienst van mening is dat er sprake is van een dergelijke situatie, het verzoek tot deelneming niet uitgesloten wordt.

Aanbestedende dienst zal eveneens controleren of de Inschrijver aan de geschiktheidseisen, zoals die in dit hoofdstuk zijn opgenomen, voldoet. Indien het verzoek tot deelneming niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, zal de het verzoek tot deelneming terzijde worden gelegd en komt Inschrijver niet voor toegang tot de offertefase en gunning van de opdracht in aanmerking.

3.3.1 Uitsluitingsgronden

3.3.1.1 Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden op basis van de Aanbestedingswet

De Inschrijver dient in deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5)** jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de Inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van Inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De Inschrijver dient daarnaast in deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De Inschrijver dient tevens ook in deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De Inschrijver dient daarbij ook in deel III B van het UEA te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3)** jaren. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn jegens deze aanbesteding.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is de eigen verklaring van Inschrijver dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Inschrijver verklaart daarin dat er voldaan wordt aan alle eisen en voorwaarden. **Inschrijver moet het UEA altijd indienen bij het verzoek tot deelneming.**

De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

De UEA dient de naam van de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde te bevatten en te zijn ondertekend met een handtekening van deze vertegenwoordigingsbevoegde. Het getekende document dient gescand te worden en te worden ingediend bij het verzoek tot deelneming. Een UEA die niet rechtsgeldig ondertekend is, kan terzijde worden gelegd van het verzoek tot deelneming.

Let op! Inschrijver dient, na het digitaal doorlopen van het UEA, het UEA uit te printen en te voorzien van de naam en de 'natte handtekening' van de vertegenwoordigingsbevoegde.

De geselecteerde partij moet onderstaande bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan de Aanbestedende dienst overleggen;

- Gedragsverklaring (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien Aanbestedende dienst dit heeft aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen **tien (10)** kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen. Wanneer Inschrijver niet binnen de gevraagde termijn de gevraagde bewijsstukken kan overleggen, kan het verzoek tot deelneming ongeldig worden verklaard en behouden wij ons het recht voor om de Inschrijver die als eerstvolgende in rang is geëindigd is te selecteren.

Als Inschrijver bij het indienen van zijn verzoek tot deelneming of Inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende Inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van verzoeken tot deelneming of Inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door hem ingeschakelde adviseurs als zijn eigen handelen. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient Inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond kan leiden tot uitsluiting en ongeldigheid van de het verzoek tot deelneming of Inschrijving.

3.3.1.2 Verklaring Russische sancties Europese Unie

Vanuit de Europese Unie geldt een verbod op overheidsaanbestedingen met een Russische partij. In dit kader dient Inschrijver bijlage 6 "Verklaring Sanctiepakket Rusland" in te vullen en te ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en hij dient deze ingevulde en ondertekende verklaring bij het verzoek tot deelneming te voegen. Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren. Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.3.1.3 Wet BIBOB

De Aanbestedende dienst heeft de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar

eigen keuze, zonder dat Aanbestedende dienst verplicht is om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.3.1.4 Bepalingen inzake belastingen, milieubeschermtng, arbeidsbeschermtng en arbeidsvoorwaarden

Door het indienen van een verzoek tot deelneming en Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht volgens het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubeschermtng, arbeidsbeschermtng en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubeschermtng: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienw.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbeschermtng en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

De Aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichting op het gebied van arbeidsbeschermtng en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.3.2 Geschiktheidseisen

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

3.3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Stabiliteit onderneming

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van Inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.5 Beroep op een ander, zich garant te stellen voor de Inschrijver.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal €2.500.000,- per gebeurtenis en maximaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de geselecteerde partij het volgende aan de Aanbestedende dienst overleggen:
Een geldig polisblad van de toepasselijke beroepsaansprakelijkheidsverzekering;

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver over bepaalde kerncompetenties beschikt. Inschrijver moet dat bij het verzoek tot deelneming bewijzen door een of meerdere referenties op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdrachten moet de Inschrijver de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen tien (10) kalenderjaren succesvol zijn gerealiseerd.

Kerncompetentie 1: Architectuur

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het maken van een architectonisch ontwerp voor een transformatieproject met een publiek toegankelijke functie van tenminste 500 m² bvo, dat is uitgewerkt tot en met het Definitief Ontwerp en vervolgens gerealiseerd.

Kerncompetentie 2: Interieur

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het maken van een interieurontwerp dat integraal is ontwikkeld in samenhang met de architectuur, voor een gebouw met een publiek toegankelijke functie (bij voorkeur een bibliotheek) van ten minste 500 m² bvo, dat is uitgewerkt tot en met het Definitief Ontwerp en vervolgens gerealiseerd.

Kerncompetentie 3: Landschap

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het maken van een landschappelijk ontwerp van ten minste 500 m² buitenruimte, als onderdeel van een project met een publiek toegankelijke functie waarbij gebouw en buitenruimte samenhangend zijn ontworpen en gerealiseerd.

Kerncompetentie 4: Duurzaamheid

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met gerealiseerde projecten waarin duurzame en klimaatadaptieve maatregelen aantoonbaar zijn toegepast, zoals passief bouwen, energieneutraliteit, installatiearme oplossingen, circulair of biobased materiaalgebruik en vergroening van dak en buitenruimte.

Als bewijs dient Inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat (Bijlage 7 Standaardformat Referenties), toe te voegen aan het verzoek tot deelneming.

Uit de referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring te blijken.

Beroept u zich op een referentieopdracht die voor een deel door een derde is uitgevoerd? Dan moet u duidelijk maken welk deel van de opdracht door uzelf is uitgevoerd en welk deel door de derde.

Dit houdt in dat Inschrijver per kerncompetentie maximaal één (1) referentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien Inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, dan worden de extra referenties terzijde gelegd en alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen.

Om de kerncompetenties te kunnen beoordelen, dient gegadigde per kerncompetentie en afhankelijk van het aantal referenties, Bijlage 7 in te vullen.

Indien gegadigde voor alle vier de kerncompetenties vier verschillende referenties heeft opgevoerd, dient Bijlage 7 vier keer ingediend te worden. Indien gegadigde drie verschillende referenties heeft opgevoerd, dient Bijlage 7 drie keer ingediend te worden. Naar rato geldt dit voor twee referenties. Indien gegadigde één referentie heeft opgevoerd voor de vier kerncompetenties, dient Bijlage 7 één keer ingediend te worden.

Voor de toelichting op een referentieproject voegt de Inschrijver per kerncompetentie (K1 t/m K4) een toelichting toe van maximaal één A3-pagina, bestaande uit tekst en ondersteunend beeldmateriaal, waarin wordt aangegeven op welke exacte wijze aan de betreffende kerncompetentie wordt voldaan. Indien inschrijver voor alle vier kerncompetenties kan voldoen met 1 referentie, heeft inschrijver 4 pagina's A3 tot zijn beschikking voor de toelichting. Indien inschrijver voor alle vier kerncompetenties 2, 3 of 4 verschillende referenties aanlevert, heeft inschrijver ook 4 pagina's A3 tot zijn beschikking.

Vervolg

Indien er wordt voldaan aan alle gestelde kerncompetenties aan de hand van de aangeleverde referentie(s), worden de (maximaal 4) pagina's A3 naar de beoordelingscommissie gestuurd, waarna deze aan de hand van het gestelde beoordelingskader als selectiecriteria worden beoordeeld. Hierover is meer te lezen in hoofdstuk 4 van dit document.

3.3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving handels- en beroepsregister

Voor de uitvoering van de opdracht dient Inschrijver bevoegd te zijn, dat betekent dat Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de staat waarin hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Voor Inschrijvers gevestigd in Nederland geldt een inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver overlegt hiertoe een recent uittreksel uit het handelsregister dat de feitelijke situatie op het moment van aanmelding weergeeft. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

3.4 Beroep op een ander

Indien Inschrijver een beroep wil doen op een ander wanneer het gaat om de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid gedurende de selectiefase en de offertefase, kan er op de volgende manier een verzoek tot deelneming gedaan worden:

- a. Met een beroep op de draagkracht van Derden: In dit geval moet Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- b. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht: In dit geval moet Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden.
- c. Als Combinatie: In dit geval moet Inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.
- d. Als Coöperatie: Het verzoek tot deelneming kan ingediend worden namens uw leden of Inschrijver kan een verzoek tot deelneming indienen en daarbij een 'beroep op derden' doen. In dat geval moet Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en is verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van alle leden die betrokken worden bij de opdracht in te dienen.

Het is niet toegestaan tijdens de offertefase en de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen aan te brengen in de inschrijvingsvormen zoals genoemd onder a tot en met d, daaronder begrepen de vervanging van een combinant of onderaannemer, zonder schriftelijke toestemming van de gemeente. Indien wijzigingen in de

inschrijvingsvorm als hiervoor bedoeld door opdrachtnemer worden doorgevoerd zonder schriftelijke toestemming van de gemeente, dan kan de gemeente de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling ontbinden.

3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

Indien Inschrijver een beroep doet op een derde moet Inschrijver zowel inhoudelijk als contractueel in zijn verzoek tot deelneming aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

- Als Inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Inschrijver hiervoor gebruik maken van de referentieprojecten van deze derde.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor Inschrijver een beroep op de betreffende derde doet. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen. Door ondertekening van het UEA verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Het UEA dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het handelsregister, die bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op Inschrijver van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de financiële geschiktheidseisen geldt dat de derde zich garant/ hoofdelijk aansprakelijk moet stellen voor de uitvoering van de opdracht. Deze garantstelling dient -op straffe van uitsluiting- bij het verzoek tot deelneming te worden gevoegd.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een verzoek tot deelneming indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor Inschrijver; Inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal het verzoek tot deelneming van de derde als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet Inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.

- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij het verzoek tot deelneming kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van Aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door Inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.
- Als er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van Beroep op draagkracht derde(n) mag deze niet ook op eigen titel een verzoek tot deelneming indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Als een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal het verzoek tot deelneming van de onderaannemer als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.3 Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het UEA volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA-deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsstukken.
- Het prijsinvulformulier dient volledig ingevuld en door alle combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, dat bij het verzoek tot deelneming dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Hiervan is sprake als:

- een deelnemer zich ook als derde (zoals bedoeld onder 3.5.1) heeft ingeschreven, het verzoek tot deelneming van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- een deelnemer ook zelfstandig een verzoek tot deelneming heeft ingediend, het zelfstandige verzoek tot deelneming van de deelnemer van de aanbesteding worden uitgesloten;
- een deelnemer zich met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal Aanbestedende dienst dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.

3.4.4 Coöperatie

Inschrijvers kunnen ook als coöperatie een verzoek tot deelneming indienen:

- Een coöperatie is een coöperatieve vereniging zoals bedoeld in artikel 2:53 BW.
- In dit geval dienen alle leden die betrokken worden bij de uitvoering van de opdracht zelfstandig een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij het verzoek tot deelneming in te dienen.
- De coöperatie is als geheel aansprakelijk en alle leden die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van het verzoek tot deelneming, de Inschrijving en de Overeenkomst.
- Leden die de opdracht uitvoeren dienen afzonderlijk te voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Het is niet toegestaan om tijdens de looptijd van de Overeenkomst nieuwe leden toe te voegen of een deelnemend lid dat betrokken is bij de uitvoering van de opdracht te vervangen.

3.5 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over Inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de Inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als Inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of als er sprake is van detachering van medewerkers tussen Inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van Inschrijver.

Van een concern mogen meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen. Inschrijvers dienen bij voorlopige gunning, op verzoek van Aanbestedende dienst, aan te tonen dat zij de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Inschrijver moet bij zijn Inschrijving verklaren:

- Onderdeel uit te maken van het concern door het invullen van de bijlage 8 'Concernverklaring';
- In een bijlage inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.

De Aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele verzoeken tot deelneming zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

3.6 Garantstelling concern

Als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en vermeldt onder 'beroep op derden' onder 3.5.a.

Inschrijver moet de bijlage 9 'Garantstelling concern' bij zijn verzoek tot deelneming toevoegen. In de garantstelling verklaart de moedermaatschappij van Inschrijver dat zij zich namens Inschrijver bij gunning van

de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens Inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit Inschrijvers rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van het bedrijf van Inschrijver. Een artikel 2:403 is niet voldoende. Het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en bijgevoegde bijlage is, dat het artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en dat de concernverklaring ziet op de verplichting de Overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en Inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

4 Verzoek tot deelneming

De gegadigden op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die ook voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden op de selectiecriteria beoordeeld. In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze de selectie zal plaatsvinden.

Er zijn twee kwalitatieve selectiecriteria geformuleerd. De selectiecommissie houdt een kwalitatieve beoordeling van de opgegeven referentieprojecten bij de Geschiktheidseisen om de meest geschikte gegadigden te selecteren voor de gunningsfase. De referentieprojecten van elke gegadigde worden afzonderlijk beoordeeld ten opzichte van andere gegadigden.

4.1 Selectiecriteria

De geformuleerde selectiecriteria acht de gemeente Emmen van wezenlijk belang voor een goede invulling en uitvoering aan de opdracht. De volgende selectiecriteria worden gehanteerd met de daarbij te behalen punten:

| | |
|---------------------------------------|-------------------|
| S1 Integrale ontwerp kwaliteit | 70 punten |
| S2 Duurzaamheid | 30 punten |
| Totaal | 100 punten |

Selectie criterium 1: Integrale ontwerp kwaliteit

Bij dit selectie criterium wordt de mate van passendheid beoordeeld van de door gegadigde ingediende referentie(s) behorend bij Kerncompetenties 1, 2 en 3, ten opzichte van onderhavige opdracht. Deze passendheid wordt getoetst aan de hand van het volgende beoordelingskader:

- De mate waarin referentieproject(en) aansluiten bij de aard en ambities van de ruimtelijke uitgangspunten voor het paviljoen, een gebouw met een publiek toegankelijke functie, een bibliotheek.
- De mate waarin referentieproject(en) aantonen dat de inschrijver ervaring heeft met transformatieprojecten waarin het ontwerp met aandacht en respect voor de cultuurhistorische waarde, de historische tijdslaag van het oorspronkelijke gebouw en de zorgvuldige inpassing in de bestaande stedelijke context is uitgewerkt.
- De mate waarin routing, entrees, logistiek en functies logisch zijn georganiseerd, met aandacht voor uitvoerbaarheid, beheersbaarheid, flexibiliteit en sociale veiligheid.
- De mate waarin gebouw, interieur en buitenruimte samenhangend zijn ontworpen, met oog voor menselijke maat, toegankelijkheid, vergroening en een herkenbare publieke identiteit bij voorkeur een bibliotheek.

- De mate waarin referentieproject(en) laten zien dat architectonische en interieurontwerpen op hoogwaardige en hedendaagse wijze aansluiten op een bestaande context, met zorgvuldige materialisering en detaillering.

Selectiecriteria 2: Duurzaamheid

Bij dit selectiecriteria wordt de mate van passendheid beoordeeld van de door gegadigde ingediende referentie behorend bij Kerncompetentie 4, ten opzichte van onderhavige opdracht. Deze passendheid wordt getoetst aan de hand van het volgende beoordelingskader:

- De mate waarin het referentieproject aansluit bij de duurzaamheidsambities voor het paviljoen.
- De mate waarin referentieprojecten overtuigend laten zien dat energieneutraliteit, installatiearme oplossingen en circulair of biobased materiaalgebruik zijn toegepast, in samenhang met klimaatadaptieve maatregelen zoals vergroening, biodiversiteit, wateropvang en hittestress-reductie, en zo bijdragen aan een gezonde en toekomstbestendige leefomgeving.

4.2 Beoordelingsmethodiek en beoordelingsprocedure

Om de selectiecriteria S-1 en S-2 te kunnen beoordelen, dient gegadigde per kerncompetentie (K1 t/m K4) een toelichting toe van maximaal één A3-pagina, bestaande uit tekst en ondersteunend beeldmateriaal, waarin wordt aangegeven op welke exacte wijze aan de betreffende kerncompetentie wordt voldaan. Dit is ook beschreven in hoofdstuk 3 van dit document. Inschrijver kan voor de selectiecriteria dus geen andere of méér documenten met toelichting indienen.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de selectiecriteria ieder afzonderlijk. Aansluitend vindt een plenaire sessie plaats, waarin de individuele beoordelingen gezamenlijk worden besproken. De beoordelingscommissie bepaalt vervolgens in consensus de definitieve score per selectiecriteria per inschrijver en daarmee de definitieve totale punten per inschrijver.

Beoordelingskader

Bij de selectiecriteria wordt de mate van geschiktheid van de ingediende referentie(s), behorend bij kerncompetenties K-1 t/m K-4, beoordeeld ten opzichte van de onderhavige Opdracht aan de hand van de toelichtingen. De referentie inclusief toelichting wordt per selectiecriteria getoetst aan de hand van het beoordelingskader, zoals hieronder beschreven. Indien inschrijver op selectiecriteria S1 en/of S2 een Onvoldoende heeft gescoord, naar aanleiding van beoordeling van de beoordelingscommissie, wordt het aanmeldverzoek terzijde gelegd en komt inschrijver niet in aanmerking om door te gaan naar de offertefase van de aanbesteding.

| Beoordelingskader | Procentueel | Punten S1 | Punten S2 |
|--|--------------------|-----------|-----------|
| Uitmuntend: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking volledig voldoet aan het beoordelingskader. | 100% van de punten | 70 | 30 |
| Zeer goed: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking zeer goed voldoet aan het beoordelingskader. | 80% van de punten | 56 | 24 |
| Goed: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking goed voldoet aan het beoordelingskader | 60% van de punten | 42 | 18 |
| Ruim voldoende: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking grotendeels voldoet aan het beoordelingskader | 40% van de punten | 28 | 12 |
| Voldoende: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking voldoende voldoet aan beoordelingskader | 20% van de punten | 14 | 6 |

| | | | |
|--|-------------|---|---|
| Onvoldoende: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking niet voldoet aan het beoordelingskader | Uitsluiting | 0 | 0 |
|--|-------------|---|---|

4.3 Selectiecommissie

Voor de beoordeling in de selectiefase is een Selectiecommissie ingesteld. Deze Selectiecommissie bestaat uit:

- Stedenbouwkundige gemeente Emmen
- Programmamanager gemeente Emmen
- Projectmanager gemeente Emmen
- Directeur/bestuurder Facet
- Huisvestingsmanager Facet
- Managementteam-lid Facet

Voor deze samenstelling van de selectiecommissie is gekozen zodat de selectiebeslissing gedragen wordt door een goede vertegenwoordiging van de betrokken partners in het voorgenomen project. De hierboven genoemde samenstelling van de Selectiecommissie is onder voorbehoud van omstandigheden die wijziging noodzakelijk kunnen maken. De Selectiecommissie kan zich doen bijstaan door externe deskundigen die een adviserende rol hebben en geen inhoudelijke beoordeling uitvoeren.

4.4 Vervolg Offertefase

De vijf gegadigden die zich hebben aangemeld en die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de offertefase en worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving in de offertefase.

Indien blijkt dat Inschrijvers een gelijk aantal punten scoren, geldt het volgende: indien de gelijke score op plaats vijf is behaald, zal eerst gekeken worden welke Inschrijver de beste score heeft op het onderdeel S1. De Inschrijver die het beste scoort op het onderdeel S1 prevaleert boven de ander en zal in dat geval geselecteerd worden. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan zal via loting door een onafhankelijke ambtenaar bepaald worden welke gegadigde nummer vijf wordt. Nummer zes (en eventueel verder) zal dan niet worden toegelaten tot de offertefase.

Indien een geselecteerde gegadigde (alsnog) wordt uitgesloten voor verdere deelname of om een andere reden uitvalt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten de eerstvolgende Gegadigde in rangorde, alsnog een uitnodiging voor deelname aan de offertefase te sturen. Dit is onder meer afhankelijk van (vertraging in) de planning.

5 Bijlagen

| | |
|-----------|---|
| Bijlage 1 | Stedenbouwkundig Ontwikkelkader |
| Bijlage 2 | Ruimtelijk functioneel programma van eisen |
| Bijlage 3 | Technisch Programma van Eisen |
| Bijlage 4 | Technisch schouwrapportage |
| Bijlage 5 | Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Emmen |
| Bijlage 6 | Verklaring Sanctiepakket Rusland |
| Bijlage 7 | Standardformat Referenties Geschiktheidseisen |
| Bijlage 8 | Concernverklaring |
| Bijlage 9 | Garantstelling concern |