



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

37870 | Ontwerpteam renovatie centraal hart
Paleis van Justitie 's-Hertogenbosch

Aanbestedingsleidraad dialoog- en
inschrijvingsfase
Europese procedure van de
concurrentiegerichte dialoog

Datum 28 november 2025

Colofon

Contactpersoon T.K. de Bruijn
T: 06 11 64 12 79

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
Aanbesteding & samenwerking |
Rijksvastgoedbedrijf

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen.....	1
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	Dialog- en inschrijvingsfase.....	2
2.2	Planning.....	2
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	3
3.1	Gunningscriterium	3
3.2	Prijscriterium	3
3.3	Kwaliteitscriteria.....	3
3.4	Beoordelingsmethodiek	6
4	Dialog	7
4.1	Algemeen	7
4.2	Vertrouwelijkheid & inlichtingen	7
4.2.1	Vertrouwelijke informatie	7
4.2.2	Algemene informatie.....	7
4.3	Inlichtingenbijeenkomst dialog- en inschrijvingsfase	8
4.4	Bezoek van de locatie	8
4.5	Dialoggesprekken	8
4.6	Beëindigen dialog en uitnodiging tot inschrijving.....	9
4.7	Planning.....	9
4.8	Deelnemers	9
4.9	Eerste dialoggesprek.....	9
4.9.1	Agendaonderwerpen	9
4.9.2	Dialogproducten	10
4.10	Tweede dialoggesprek	10
4.10.1	Agendaonderwerpen	10
4.10.2	Dialogproducten	10
5	Inschrijving	12
5.1	Algemeen	12
5.2	In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken	12
5.2.1	Kwantitatieve documenten	14
5.2.1.1	Inschrijvingsbiljet	14
5.2.1.2	Inschrijvingsbegroting.....	14
5.2.2	Kwalitatieve documenten.....	14
5.3	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....	14
6	Beoordeling inschrijving	16

6.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>16</i>
6.2	<i>Presentaties inschrijvers.....</i>	<i>16</i>
6.3	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>16</i>
6.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....</i>	<i>17</i>
6.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....</i>	<i>17</i>

1 Inleiding

1.1 **Algemeen**

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese procedure van de concurrentiegerichte dialoog van de opdracht "37870 | Ontwerpteam renovatie zittingzalengebied Paleis van Justitie 's-Hertogenbosch" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 **Bijlagen**

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Model geheimhoudingsverklaring
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Format inschrijvingsbegroting
- Contractdocumenten met bijbehorende stukken
- Documentenoverzicht

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf max. drie gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase.

In de dialoogfase bepaalt het Rijksvastgoedbedrijf welke oplossing of oplossingen het beste in zijn behoeften kunnen voorzien.

Nadat het Rijksvastgoedbedrijf kan aangeven welke oplossing of oplossingen aan zijn behoeften kunnen voldoen, worden de deelnemers aan de dialoogfase uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "37870 | Ontwerpteam renovatie zittingzalengebied Paleis van Justitie 's-Hertogenbosch".

2.2 Planning

Op TenderNed en in deze aanbestedingsleidraad is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed.

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven planning.

Planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase	Week 12 (23 maart t/m 27 maart 2026) Locatie: n.t.b.
Bezoek van de locatie	Week 13 (23 maart t/m 27 maart 2026) Locatie: Leeghwaterlaan 8 te 's-Hertogenbosch
Indienen agendapunten, dialoogproducten en opgave deelnemers dialooggesprekken	Uiterlijk 7 kalenderdagen voorafgaand dialooggesprek
Eerste dialooggesprek	Week 16 (13 april t/m 17 april 2026) Locatie: n.t.b.
Tweede dialooggesprek	Week 21 (18 mei t/m 22 mei 2026) Locatie: n.t.b.
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving	29 mei 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijving	16 juni 2026, 09:30 uur
Presentaties inschrijvers	Week 27 (29 juni t/m 3 juli 2026) Locatie: n.t.b.
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	17 juli 2026
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	24 augustus 2026

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

3 Gunningscriterium en gunningsmethode

3.1 **Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

3.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

3.3 **Kwaliteitscriteria**

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>1. Proceskwaliteit</p> <p><u>Beschrijving:</u> De renovatie van het centrale hart van het Paleis van Justitie 's-Hertogenbosch vraagt om een beheerst en gestructureerd ontwerptraject, met oog op het continueren van het primaire proces ten tijde van de uitvoering. Heldere communicatie en besluitvorming met alle betrokken partijen, integrale beheersing van kwaliteit, tijd, geld en risico's en een robuuste vertaling van het ontwerp naar een uitvoerbare bouwwijze zijn daarbij essentieel. Met dit gunningscriterium wordt om een uitwerking van een plan van aanpak gevraagd, waaruit blijkt hoe de inschrijver dit in de uitvoering van de opdracht gaat realiseren.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het doel is om de inschrijver te selecteren die met het beste overtuigende plan van aanpak aantoont het ontwerpproces integraal te kunnen organiseren en beheersen. Dit criterium is gekoppeld aan doel 1: KSF's 1.1, 1.2 en 1.3.</p>	<p>De mate waarin de inschrijver overtuigt dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het ontwerptraject integraal en beheerst wordt georganiseerd, met een aantoonbare borging van kwaliteit, tijd, geld en risico's én met een robuuste aanpak voor de continuïteit van het primaire proces en faseovergangen in ontwerp en uitvoering; - Het ontwerptraject zo is ingericht dat communicatie, afstemming en besluitvorming met alle betrokken partijen helder, proactief en effectief verloopt, waarbij ook met knelpunten en tegenstrijdige belangen zorgvuldig wordt omgegaan; - Het ontwerp op een gestructureerde wijze vertaald wordt naar een bestek dat uitvoerbaar is voor de aannemer, kwalitatief geborgd blijft in de overdracht naar uitvoering en duidelijke afspraken bevat die beheersbaar zijn voor opdrachtgever en directievoerder. <p><i>De beoordeling op meerwaarde vindt plaats op basis van in hoeverre de inschrijver concreet, realistisch, effectief en opgabegericht invulling geeft aan alle beoordelingsaspecten, en overtuigend een procesaanpak aanbiedt die getuigt van samenhang, voorspelbaarheid en professionele beheersing, en duidelijk richting geeft hoe de inschrijver het ontwerp- en uitvoeringstraject wil organiseren, sturen en faseren.</i></p>	<p>Plan van aanpak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het plan van aanpak bevat max. 3 pagina's A3 formaat, in een gangbaar en leesbaar lettertype en lettergrootte. - Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. - Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie.

<p>2. Ruimtelijke en functionele kwaliteit</p> <p><u>Beschrijving:</u> De renovatie van het centrale hart van het Paleis van Justitie 's-Hertogenbosch vraagt om een integrale benadering van de ruimtelijke en functionele kwaliteit, waarin het centrale hart van het gebouw de gebruikersprocessen optimaal ondersteunt. Het integrale ontwerp moet zorgen voor een logische clustering en verbinding van functies, een veilige en toegankelijke omgeving en ruimten die flexibel inzetbaar zijn en meervoudig gebruik mogelijk maken. Met dit gunningscriterium wordt om een uitwerking van een visie van de ontwerpogave gevraagd, waaruit blijkt hoe de inschrijver dit in de uitvoering van de opdracht gaat realiseren.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het doel is om de inschrijver te selecteren die het beste in staat is om de ruimtelijke opgave overtuigend te doorgronden en te vertalen naar een visie van de ontwerpogave. Dit criterium is gekoppeld aan doel 2: KSF's 2.1 en 2.2, doel 3: KSF's 3.1 en 3.2 en doel 5: KSF's 5.1 en 5.2.</p>	<p>De mate waarin de inschrijver overtuigend aantoont dat zijn visie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruimtelijke en functionele samenhang borgt, met logische clustering en optimale verbinding van functies, zodat het centrale hart van het gebouw de gebruikersprocessen maximaal ondersteunt en overzichtelijk functioneert; - Een veilige, prettige en herkenbare omgeving biedt, waarin beveiliging, toegankelijkheid en verblijfskwaliteit in balans zijn en gebruikers zich beschermd en welkom voelen; - Flexibiliteit en meervoudig gebruik van ruimten ondersteunt, inclusief installatietechnische en bouwkundige aanpasbaarheid aan veranderde behoeften. <p><i>De beoordeling op meerwaarde vindt plaats op basis van in hoeverre de inschrijver concreet, realistisch, effectief en opgavegericht invulling geeft aan alle beoordelingsaspecten, en overtuigend een visie presenteert die getuigt van diepgang, samenhang en realiteitszin, en duidelijk richting geeft hoe de inschrijver de opgave wil vertalen naar een ruimtelijk en functioneel resultaat.</i></p>	<p>Visie op de ontwerpogave</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De visie op de ontwerpogave bevat max. 10 pagina A3 formaat in een gangbaar en leesbaar lettertype en lettergrootte. 2. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. 3. Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie. <p>De visie op de ontwerpogave moet in elk geval het volgende bevatten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gemotiveerde principeschema's met een analyse van het gebouw en de opgave, en de voorgestelde oplossingsrichtingen; 2. Schetsmatige plattegrond of referentiebeelden van het voorplein, inclusief voorstel voor klimaatadaptiviteit en natuurinclusiviteit; 3. Schetsmatige visualisatie van het exterieur van het gewijzigde entreevolume, die tevens inzicht geeft in hoe dit zich verhoudt tot de bestaande architectuur; 4. Schetsmatige plattegrond die inzicht geeft in de representatieve architectonische ingrepen; 5. Maximaal twee doorsnedes die inzicht geven in de representatieve architectonische ingrepen; 6. Schetsmatige plattegrond van het entreegebied en centrale hal, met ruimtelijke en functionele indeling inclusief aanduiding verkeersstromen en beveiligingsmaatregelen; 7. Maximaal twee schetsmatige ruimtelijke (3D) voorstellen / visualisaties van het entreegebied en de centrale hal, die inzicht geven in de samenhang tussen toegankelijkheid, verblijfskwaliteit en veiligheid; 8. Maximaal twee schetsmatige ruimtelijke (3D) voorstellen / visualisaties van een kenmerkende ruimte/ bouwdeel die inzicht geven in hoe de nieuwe architectuur zich verhoudt tot de architectuur van Charles Vandenhove; 9. Maximaal twee schetsmatige ruimtelijke (3D) voorstellen / visualisaties van één van de zittingszalen die gehandhaafd blijven, die inzicht geven in de representatieve architectonische ingrepen en integratie van installatietechniek. <p>De visie op de ontwerpogave dient naast bovengenoemde onderdelen een concrete tekstuele toelichting te bevatten die gerelateerd is aan de beoordelingsaspecten.</p>
<p>3. Duurzame en toekomstbestendige kwaliteit</p> <p><u>Beschrijving:</u> De renovatie van het centrale hart van het Paleis van Justitie 's-Hertogenbosch vraagt om een ontwerp dat zorgvuldig omgaat met de bestaande architectuur, het interieur en de aanwezige kunst en cultuurhistorische waarden. Tegelijkertijd moet het ontwerp toekomstbestendig zijn en voorbereid op veranderende behoeften, uitbreidbaarheid van functies en de toepassing van klimaat adaptieve, natuur inclusieve en onderhoudsvriendelijke oplossingen. Met dit gunningscriterium wordt om een uitwerking van een visie van de ontwerpogave gevraagd, waaruit blijkt hoe de inschrijver dit in de uitvoering van de opdracht gaat realiseren.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het doel is om de inschrijver te selecteren die het beste met zijn visie op de ontwerpogave laat zien hoe bestaande kwaliteiten behouden en versterkt worden, terwijl tegelijkertijd duurzame toekomstwaarde wordt toegevoegd. Dit criterium is gekoppeld aan doel 4: KSF's 4.1, 4.2 en 4.3 en doel 6: KSF's 6.1, 6.2 en 6.3.</p>	<p>De mate waarin de inschrijver overtuigend aantoont dat zijn visie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - In evenwicht is met de bestaande architectuur, interieur, kunst en cultuurhistorische waarden en deze waar mogelijk versterkt; - Toekomstbestendig en veerkrachtig is, door voorbereid te zijn op toekomstige veranderingen en uitbreidbaarheid van functies en voorzieningen, en door onderhoudsvriendelijk te zijn; - De hittestress in het gebouw en terrein vermindert door vergroening. <p><i>De beoordeling op meerwaarde vindt plaats op basis van in hoeverre de inschrijver concreet, realistisch, effectief en opgavegericht invulling geeft aan alle beoordelingsaspecten, en overtuigend een visie presenteert die getuigt van diepgang, samenhang en realiteitszin, en duidelijk richting geeft hoe de inschrijver de opgave wil vertalen naar een duurzaam en toekomstbestendig resultaat.</i></p>	

Tabel kwaliteitscriteria

3.4

Beoordelingsmethodiek

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsom wordt aangemerkt als de economische meest voordelige inschrijving.

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
Inschrijvingsom				€[XX]
1. Proceskwaliteit	€ 1.500.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
2. Ruimtelijke en functionele kwaliteit	€ 750.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Duurzame en toekomstbestendige kwaliteit	€ 750.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

De fictieve inschrijvingsom wordt berekend door de totale kwaliteitswaarde in mindering te brengen op de inschrijvingsom.

Totale kwaliteitswaarde

De totale kwaliteitswaarde wordt bepaald door de behaalde kwaliteitswaarde per kwaliteitscriterium bij elkaar op te tellen.

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde

In de tabel *Rekenblad BPKV* is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn per kwaliteitscriterium.

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Heel goed (Veel meerwaarde)	85%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	25%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	5%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

4 Dialoog

4.1 Algemeen

Tijdens de dialooggesprekken kunnen alle aspecten van de opdracht worden besproken. De dialooggesprekken hebben tot doel het Rijksvastgoedbedrijf en de geselecteerde gegadigden de gelegenheid te bieden met elkaar in overleg te treden over de vraag welke oplossingen het beste voldoen aan de behoeften van het Rijksvastgoedbedrijf en de (technische) houdbaarheid van door de geselecteerde gegadigden voorgestelde oplossingen. Daarnaast biedt de dialoog de mogelijkheid tot het wegnemen van onduidelijkheden met betrekking tot, en het zo nodig optimaliseren van, de aanbestedingsstukken en de oplossingsrichtingen.

4.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen

4.2.1 *Vertrouwelijke informatie*

Tijdens de dialooggesprekken komt vertrouwelijke informatie aan bod. Vertrouwelijke informatie is informatie die de gerechtvaardigde economische belangen van de geselecteerde gegadigden kan schaden. Hierbij valt te denken aan informatie omtrent de door de geselecteerde gegadigden voorgenomen of voorgestelde oplossingen dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie zoals informatie over de technische en financiële bedrijfsvoering, fabrieks- of bedrijfsgeheimen of leveranciers waar geselecteerde gegadigden gebruik van maken.

Vragen en antwoorden over vertrouwelijke informatie zullen op geen enkele wijze met de andere geselecteerde gegadigden worden gedeeld.

4.2.2 *Algemene informatie*

Het voorgaande laat onverlet dat het Rijksvastgoedbedrijf, al dan niet uit eigen beweging, algemene nadere inlichtingen aan alle geselecteerde gegadigden kan verstrekken.

Onder algemene nadere inlichtingen wordt verstaan voor iedere geselecteerde gegadigde gelijklopende en gelijkgeldende verduidelijkingen, aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen dan wel andersoortige niet-vertrouwelijke informatie over de aanbestedingsprocedure en aanbestedingsstukken.

Van de dialooggesprekken wordt geen proces-verbaal opgemaakt als bedoeld in artikel 4.25.4 van het ARW 2016 om voor het Rijksvastgoedbedrijf de administratieve lasten te beperken. De reden hiervoor is dat alle relevante conclusies (zoals wijzigingen in het definitiedocument en andere contractdocumenten) moeten worden vastgelegd in de nota van inlichtingen, die via de 'Vraag en antwoord' module van TenderNed wordt opgesteld. Geselecteerde gegadigden dienen hiertoe na afloop van een dialooggesprek alle relevante conclusies via een vraag via de 'Vraag en antwoord' module van TenderNed in te dienen, waarbij het Rijksvastgoedbedrijf streeft om deze vragen z.s.m. doorlopend te beantwoorden tijdens de dialoogfase.

4.3 Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitgebreid informatie en uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht, zodat gegadigden een goed begrip van de opgave en de omgeving waar deze zich afspeelt krijgen, alsmede uitleg te geven over het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst wordt de presentatie, op TenderNed gepubliceerd.

De datum, locatie en het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, zal uiterlijk gelijktijdig met het verzenden van de selectiebeslissing bekend worden gemaakt via TenderNed.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die de inlichtingenbijeenkomst namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 5 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

4.4 Bezoek van de locatie

De datum en het tijdstip waarop het aangeboden bezoek van de locatie plaatsvindt, zal uiterlijk gelijktijdig met het verzenden van de uitnodiging tot deelname dialoog bekend worden gemaakt via TenderNed. Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het aangeboden bezoek van de locatie door een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Het aangeboden bezoek van de locatie vindt gelijktijdig plaats met alle geselecteerde gegadigden. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 5 personen deelnemen aan het aangeboden bezoek van de locatie.

Naast één aangeboden bezoek van de locatie hebben geselecteerde gegadigden de mogelijkheid om aanvullende verzoeken voor een bezoek van de locatie in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de beoogde datum, het tijdstip, de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de geselecteerde gegadigde wensen bij te wonen. Het aantal maximaal personen wordt afgestemd met de locatie, en kan niet op voorhand bevestigd worden.

Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan. Aangemelde personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

4.5 Dialooggesprekken

In beginsel worden twee dialooggesprekken van maximaal 2,5 uur per geselecteerde gegadigde gevoerd. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra dialooggesprekken worden gevoerd, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn.

Tijdens de dialooggesprekken ligt het initiatief bij de geselecteerde gegadigde. Dit betekent dat het beheer van de agenda (incl. vaste agendapunten vanuit het Rijksvastgoedbedrijf), de bespreekpunten van de dialoogproducten en de tijdsduur van het dialooggesprek in basis de verantwoordelijkheid is van de geselecteerde gegadigde.

4.6 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf na het voeren van de dialooggesprekken heeft vastgesteld dat een of meer oplossingen aan zijn behoefte voldoen, beëindigt het Rijksvastgoedbedrijf de dialoogfase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016 en nodigt de (resterende) deelnemers aan de dialoog schriftelijk uit tot het indienen van een inschrijving.

4.7 Planning

De dialooggesprekken vinden plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde data. De exacte data, locatie en het tijdstip per geselecteerde gegadigde waarop de dialooggesprekken plaatsvinden, zullen uiterlijk bij de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase bekend worden gemaakt en nader via de berichtenmodule van TenderNed gecommuniceerd worden.

4.8 Deelnemers

In de ruimte waar de dialooggesprekken worden gevoerd is een 'dialoogtafel' en een toehoorders 'tribune'. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 5 personen deelnemen aan de 'dialoogtafel', waarbij het Rijksvastgoedbedrijf met een zelfde aantal personen deelneemt. Het is mogelijk dat zowel personen van de geselecteerde gegadigde als van het Rijksvastgoedbedrijf in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, zitting nemen aan de 'dialoogtafel' of aanwezig zijn bij de toehoorders 'tribune'.

Het uitgangspunt is dat namens het Rijksvastgoedbedrijf de volgende rollen aanwezig zijn tijdens de dialooggesprekken:

- Inkoopadviseur RVB;
- Projectmanager RVB;
- Technisch manager RVB;
- Architect RVB;
- Contractmanager RVB;
- Manager projectbeheersing RVB;
- Adviseur atelier Rijksbouwmeester;
- Huisvestingsadviseur Rvdr;
- Afgevaardigde(n) namens Paleis van Justitie 's-Hertogenbosch.

Let op: indien een dialooggesprek plaatsvindt op een Rijkslocatie dan dienen de aanwezigen personen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

4.9 Eerste dialooggesprek

Het eerste dialooggesprek is gericht op het wederzijds goed begrip krijgen van de opgave en de context waar deze zich afspeelt. Geselecteerde gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om aan het Rijksvastgoedbedrijf, de Raad voor de rechtspraak en de gebruikers van het paleis van justitie vragen te stellen en vice versa, zodat de opgave volledig wordt doorgrond.

4.9.1 Agendaonderwerpen

De volgende onderwerpen dienen tenminste door de geselecteerde gegadigde geagendeerd te worden:

- Scope van de opgave;
- Ambities van de opgave;
- Doelen, KSF's en risico's van de opgave;
- Specifieke eisen en voorwaarden in het contract.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen.

4.9.2

Dialogooproducten

Ter voorbereiding op het eerste dialooggesprek, worden de geselecteerde gegadigden verzocht om uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed onderstaande dialoogproducten in te dienen:

- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting);
- Opgave van de personen (naam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij dit dialooggesprek aanwezig zullen zijn;
- Beschrijving van de analyse van de opgave incl. knelpunten die opgelost moeten worden. Maximaal 3 pagina's A4 met tekstuele toelichting excl. eventuele bijlagen voor visuele ondersteuning;
- Risicoanalyse gericht op de door gegadigde geanalyseerde top 5 risicogebeurtenissen, inclusief oorzaak, gevolg en voorgestelde beheersmaatregelen.

De analyse van de opgave dient als hulpmiddel bij het doorgronden en bespreken van de opgave en de risicoanalyse dient als hulpmiddel om het risicoprofiel van de opgave goed in te schatten. In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om naar eigen inzicht eventuele dialoogproducten behorend bij de geagendeerde onderwerpen in te dienen.

De inhoudelijke dialoogproducten die tijdens het dialooggesprek worden toegelicht dienen te bestaan uit een PowerPoint presentatie of anderszins, zodat tijdens het dialooggesprek de vragen en opmerkingen die geselecteerde gegadigden en het Rijksvastgoedbedrijf, de Raad voor de rechtspraak en de gebruikers van het paleis van justitie hierover hebben kunnen worden toegelicht.

4.10

Tweede dialooggesprek

Het tweede dialooggesprek is gericht op het verifiëren van de analyse en denkrichting gerelateerd aan de inschrijvingsdocumenten voor de kwaliteitscriteria. Geselecteerde gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om aan het Rijksvastgoedbedrijf, de Raad voor de rechtspraak en de gebruikers van het paleis van justitie vragen te stellen en vice versa, zodat er van wordt verzekerd dat de analyse en denkrichting voor de inschrijvingsdocumenten juist is.

4.10.1

Agendaonderwerpen

De volgende onderwerpen dienen tenminste door de geselecteerde gegadigde geagendeerd te worden:

- Proceskwaliteit;
- Ruimtelijke en functionele kwaliteit;
- Duurzame en toekomstbestendige kwaliteit.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen.

4.10.2

Dialogooproducten

Ter voorbereiding op het tweede dialooggesprek, worden de geselecteerde gegadigden verzocht om uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed onderstaande dialoogproducten in te dienen:

- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting);
- Opgave van de personen (naam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij dit dialooggesprek aanwezig zullen zijn;
- Beschrijving van de denkrichting voor het plan van aanpak. Maximaal 3 pagina's A4 met tekstuele toelichting excl. eventuele bijlagen voor visuele ondersteuning;
- Beschrijving van de denkrichting voor de visie van de opgave. Maximaal 3 pagina's A4 met tekstuele toelichting excl. eventuele bijlagen voor visuele ondersteuning.

De beschrijvingen met denkrichting voor het plan van aanpak en de visie van de opgave dienen als hulpmiddel bij het doorgronden en bespreken van de planvorming voor inschrijving. In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om naar eigen inzicht eventuele dialoogproducten behorend bij de geagendeerde onderwerpen in te dienen.

De inhoudelijke dialoogproducten die tijdens het dialooggesprek worden toegelicht dienen te bestaan uit een PowerPoint presentatie of anderszins, zodat tijdens het dialooggesprek de vragen en opmerkingen die geselecteerde gegadigden en het Rijksvastgoedbedrijf, de Raad voor de rechtspraak en de gebruikers van het paleis van justitie hierover hebben kunnen worden toegelicht.

5 Inschrijving

5.1 **Algemeen**

Geselecteerde gegadigden die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken en op het dashboard van deze aanbesteding. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

5.2 **In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken**

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van aanpak	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Visie op de ontwerpogave	Criterium 3 & 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

5.2.1 *Kwantitatieve documenten*

5.2.1.1 **Inschrijvingsbiljet**

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "Inschrijvingsbiljet" of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, de bijlage "Inschrijvingsbiljet combinaties".

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Wanneer er sprake is van een combinatie dan dient het inschrijvingsbiljet door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere combinant te worden ondertekend.

In afwijking op artikel 4.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een inschrijvingsbegroting, een prijzenboek, etc.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het inschrijvingsbiljet ontbreekt en de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd

5.2.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

De inschrijvingsbegroting dient te zijn opgesteld in het document "Format inschrijvingsbegroting". In dit inschrijvingsbegroting dient voor de verschillende fases van de opdracht de uurtarieven en de ureninzet van de verschillende adviesdisciplines te worden gespecificeerd.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat de inschrijvingsbegroting ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd.

5.2.2 *Kwalitatieve documenten*

De documenten zoals gevraagd bij de kwaliteitscriteria moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de paragraaf *Kwaliteitscriteria*.

5.3 **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meer daartoe bevoegde

vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts **gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd** zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij aanmelding of inschrijving is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

1. door de te ondertekenen documenten als pdf-document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid certificaat, EU Qualified certificaat of gelijkwaardig), **of**
2. door de te ondertekenen documenten in te dienen als pdf-document met een handgeschreven handtekening.

Indien blijkt dat:

- een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren, en/of
 - een of meerdere documenten(en) niet is c.q. zijn ondertekend,
- dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit c.q. deze (ondertekenings)gebrek(en) te herstellen.

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

6 Beoordeling inschrijving

6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

De door de inschrijvers ingediende documenten worden eerst getoetst op volledigheid en geldigheid.

6.2 Presentaties inschrijvers

Inschrijvers die een volledige en geldige inschrijving hebben ingediend, worden in de gelegenheid gesteld om deze inschrijving mondeling toe te lichten en eventuele vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden. De presentatie dient enkel ter toelichting van de bij de inschrijving ingediende kwalitatieve documenten en wordt niet separaat beoordeeld. De presentatie dient te worden gegeven door de contactpersoon die tijdens de uitvoering van de opdracht het eerste aanspreekpunt zal zijn voor het Rijksvastgoedbedrijf, aangevuld door relevante disciplines. Er wordt een tijdsblok van max. 60 minuten gereserveerd, waarvan max. 40 minuten bedoeld is voor de presentatie en na de presentatie voor de resterende minuten er vragen kunnen worden gesteld door de beoordelingscommissie. Naast de leden van de beoordelingscommissie kunnen ook andere betrokken medewerkers van het project de presentatie bijwonen.

6.3 Beoordeling kwalitatieve documenten

Na de beoordeling op volledigheid en geldigheid en presentaties worden de kwalitatieve documenten beoordeeld door een beoordelingscommissie die geen kennis heeft genomen van de financiële documenten. De leden van de beoordelingscommissie bestuderen, onafhankelijk van elkaar, de kwalitatieve documenten. Vervolgens wordt in overleg tussen de leden van de beoordelingscommissie per kwaliteitscriterium in consensus een bijbehorende score, en daarmee de behaalde kwaliteitswaarde, vastgesteld.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie	Kwaliteitscriterium
Procesbegeleider	Inkoopadviseur Rijksvastgoedbedrijf	1, 2 en 3
Lid 1	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf	1, 2 en 3
Lid 2	Technisch manager Rijksvastgoedbedrijf	1, 2 en 3
Lid 3	Contractmanager Rijksvastgoedbedrijf	1
Lid 4	Afgevaardigde Paleis van Justitie 's-Hertogenbosch	1
Lid 5	Architect Rijksvastgoedbedrijf	2 en 3
Lid 6	Huisvestingsadviseur Raad voor de rechtspraak	2 en 3
Lid 7	Architect Atelier Rijksbouwmeester	2 en 3

Tabel Beoordelingscommissie

De beoordeling welke inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt, wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria en gunningsmethodiek zoals opgenomen in het hoofdstuk *Gunningscriterium en gunningsmethode*.

6.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria. Indien ook dan nog meerdere inschrijvers een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een inschrijver die voor de loting in aanmerking komt. De loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken voor gunning in aanmerking komt. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

6.4 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

Elke inschrijver wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing.

Indien een inschrijver of betrokkene zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, kan hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing bezwaar aantekenen tegen deze beslissing door middel van het aanhangig maken van een Kort Geding bij de rechtbank Den Haag. Deze termijn betreft een vervaltermijn, hetgeen betekent dat na het verstrijken van deze termijn alle rechten vervallen om nog op te komen tegen deze gunningsbeslissing dan wel enige andere vordering in te stellen die gegrond is op dan wel verband houdt met de gunningsbeslissing, zoals bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding.

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.