

KANDIDEREN DOE JE ZO!

SAMEN STAD ONTWERPEN

SPIEKBRIEF

10 tips voor ontwerpers
bij aanbestedingen van
publieke opdrachten



In een ideale wereld las elk bestek als een spannende roman, en waren alle ontwerpers expert in overheidsopdrachten. Helaas, de realiteit is anders... Procedures om een ontwerper aan te stellen lopen niet steeds van een leien dakje. De stadsbouwmeester ziet een aantal werkpunten. Zowel voor de opdrachtgever, maar ook voor jou als ontwerper. Waar kan je op letten als je kandideert? Tien tips.

TIP

1

WEET VOOR WELKE OPDRACHT
JE KANDIDEERT!

TIP

Publieke opdrachten hebben vaak uitstraling door hun schaal, ligging, programma, enzovoort. Een wervende projectbeschrijving volstaat al om ontwerpers het hoofd op hol te brengen. Kandideren maar! Heb je echter ook de andere – minder wervende – aspecten zoals timing, procesvoering, budget, ereloon, deliverable en ruimtelijke randvoorwaarden onderzocht?

In de **Nieuwsbrief van de Stadsbouwmeester** stellen we per gelanceerde ontwerp-opdracht **een factsheet op**: een gebundeld overzicht van de belangrijkste parameters van een opdracht en de aanstellingsprocedure. Zo kan jij sneller de afweging maken.

Toch willen we beklemtonen: **Lees dat bestek echt volledig!** Want al de info staat er zeer precies in. Maar dan wel verspreid over tientallen pagina's volgens een vast gebeteld format en in kleurloos juridisch jargon. Om het nog moeilijker te maken, wordt zo'n bestek soms ook opgesplitst in een **selectiebestek** (of selectieleidraad, dat is hetzelfde) **en een gunningsbestek**. Het eerste bestek hoort dan bij de lancering van de opdracht, maar het bevat niet steeds specificaties over de gunning nadien: Zal je een ontwerpvoorstel moeten maken? In hoeveel tijd? En wordt het vergoed? Enz. Die info krijg je vaak pas mee in het tweede bestek. Maar dat krijgen alleen kandidaten die de eerste schifting overleefden, en die een offerte mogen indienen. Je weet op die manier dus eigenlijk niet goed waar je aan begint.

Vervelend, en daarom proberen we in Gent ofwel meteen het volledige bestek (selectie + gunning) te publiceren, ofwel in het selectiebestek alle belangrijke info zeker mee te geven. En we sporen andere opdrachtgevers aan om dat ook te doen.

Het bestek van voor naar achter en van achter naar voor doorgenomen? Dan komt nu misschien wel de belangrijkste vraag: Is je goesting groter of kleiner geworden?

Want een project mag dan wel fantastisch lijken op het eerste zicht, een te laag ereloon, onduidelijke randvoorwaarden, te veel en te strenge randvoorwaarden, onvoldoende garanties dat de opdracht volledig uitgevoerd wordt, een onrealistische timing, een risicoverdeling in het nadeel van de ontwerper, enz. Een mens zou voor minder afhaken.

Een slecht bestek is geen goede basis voor een productieve samenwerking.

En zelfs al voldoet de opdracht aan je verwachtingen, dan nog mag je vriendelijk bedanken. Omdat je nu al niet weet waar kruipen van 't werk, omdat je onvoldoende ervaring hebt, of omdat je denkt dat bepaalde andere ontwerpers de klus beter zouden klaren, enz. Lijkt het alsof we ervoor pleiten om niet mee te doen aan publieke ontwerpopdrachten? Allerminst! Het is vooral **een oproep om selectief te zijn**.

Tenslotte nog dit: Ook als je uitgenodigd wordt om deel te nemen aan een procedure zonder bekendmaking, ben je niet verplicht om een offerte in te dienen. Het is dan wel netjes om (snel) iets te laten weten aan de opdrachtgever.

Attesten van goede uitvoering, een uittreksel uit het strafregister, een bewijs van verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid, een recent curriculum, bewijs van tekenbevoegdheid... De papierwinkel bij het opstellen van een kandidatuur houdt niet op. Weet dat de wet van Murphy geldt als je er pas helemaal op het einde tijd voor maakt. De loketbediende is met vakantie, het internet ligt plat, de printer doet het niet... Een nagel aan de doods-kist van menig ontwerper.

Hou daarom **periodiek, los van een specifieke kandidatuur, de meest gangbare attesten actueel. Zo win je tijd op het moment dat je er te kort komt!** Daartegenover staat dat we in Gent alleen de noodzakelijke bewijzen opvragen. Een overzicht:

- **Attesten van goede uitvoering bij de referentieprojecten**

Zo'n attest wordt zelden inhoudelijk beoordeeld. Maar het bewijst dat een inschrijver daadwerkelijk een project heeft uitgevoerd en voltooid, en daarom blijft het wel een relevant stuk voor de overheid.

- **Getuigschriften en diploma's**

De overheid moet kunnen nagaan of de kandidaat een bepaalde beroepsactiviteit kan uitvoeren. Dat kan door een diploma van een bepaalde opleiding, of bewijs van lidmaatschap van een beroepsvereniging zoals de Orde van Architecten, het Register van Ruimtelijke Planners, enz.

- **Uittreksel uit het strafregister**

Als een inschrijver is veroordeeld voor strafrechtelijke feiten, kan die niet deelnemen aan een aanbestedingsprocedure. Daarom vraagt de overheid een uittreksel op naam van de kandidaat en een uittreksel op naam van de gedelegeerd bestuurder of zaakvoerder én van de persoon/personen die de aanvraag tot deelneming heeft/hebben ondertekend (vaak is/zijn dit wel dezelfde perso(o)n(en)). En dit mag doorgaans niet ouder zijn dan 6 maand. Voor onderaannemers zijn er geen uittreksels nodig.

- **Bewijs dat je in orde bent met de fiscus**

Enkel voor buitenlandse kandidaten, of wanneer er beroep gedaan wordt op de draagkracht van buitenlandse partijen om te voldoen aan de selectievereisten. Waarom enkel voor buitenlandse partijen? Omdat de opdrachtgever dit zelf kan controleren voor Belgische kandidaten.

- **Bewijs dat je in orde bent met de sociale zekerheid**

Voor kandidaten met personeel dat niet onder de Belgische sociale zekerheid valt, of wanneer er beroep gedaan wordt op de draagkracht van dergelijke partijen om te voldoen aan de selectievereisten. Waarom niet voor personeel dat onder de Belgische sociale zekerheid valt? Omdat de opdrachtgever dit zelf kan controleren voor Belgische kandidaten. Ondernemingen die geen personeel tewerkstellen (doordat ze vb. enkel met zelfstandigen samenwerken) hoeven dit attest niet af te leveren.

Een aanbesteding kent verschillende fasen.

- De **publicatie** van de opdracht (zijnde: het bestek) op het *Bulletin der Aanbestedingen*, en voor grote projecten in het *Europees Publicatieblad*. Beide zijn digitaal raadpleegbaar.
- De **selectiefase**, waarin kandidaten een dossier opmaken dat aantoont dat zij geschikt zijn voor de betreffende opdracht, doordat zij aan de minimale vereisten (kwalitatieve selectiecriteria) voldoen. Eventueel volgt er een beperking van de selectie, waarbij enkel de best scorende kandidaten worden aanvaard.
Let op: de wetgeving legt een redelijk smalle scope op wat betreft de selectiecriteria. Daarbij kan er niets bevestigd worden dat met de uitvoering van de opdracht te maken heeft (visie, plan van aanpak, prijs). Die aspecten horen thuis in de gunningsfase.
- De **gunningsfase**, waarin geselecteerde kandidaten een offerte opmaken met daarin alle informatie ter beoordeling van de gunningscriteria.
- Een ‘facultatieve’ **onderhandelingsfase** met één of meerdere kandidaten, alvorens de opdracht te gunnen.

Er zijn verschillende aanbestedingsprocedures, die elk op een eigen manier deze fasen doorlopen. **Op het voorblad van ieder bestek staat welke procedure gebruikt wordt.** Een overzicht:

► MEDEDINGINGSPROCEDURE MET ONDERHANDELING

inzetbaar voor alle ontwerp opdrachten

Dit traject verloopt in twee fasen. Na publicatie dienen kandidaten een kandidaatstelling in, met daarin alle documenten betreffende de selectiecriteria. Eerst wordt nagegaan welke kandidaten aan de minimale vereisten voldoen. Doorgaans (maar niet altijd) wordt dit gevolgd door een beperking van de selectie, waarbij de criteria kwalitatief beoordeeld worden, en enkel de (ten minste 3) hoogst scorende kandidaten weerhouden worden. Die ontvangen een uitnodiging (en eventueel nog het gunningsbestek) om een offerte op te maken. Na beoordeling van de offertes volgt er eventueel nog een onderhandelingsfase, en tenslotte wordt de opdracht gegund.



► **VEREENVOUDIGDE ONDERHANDELINGSPROCEDURE
MET VOORAFGAANDE BEKENDMAKING**

inzetbaar voor ontwerp opdrachten onder de Europese drempel

Deze verloopt in één fase, waardoor selectiecriteria en gunningscriteria in één offerte samen behandeld worden. Na publicatie van het bestek dienen kandidaten hun offerte in met daarin alle documenten betreffende de selectiecriteria en de gunningscriteria. Eerst wordt nagegaan welke kandidaten aan de minimale vereisten voldoen. Vervolgens worden de offertes inhoudelijk beoordeeld van alle kandidaten die voldoen. Eventueel volgt er nog een onderhandelingsfase, en vervolgens wordt de opdracht gegund.



► **ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER VOORAFGAANDE BEKENDMAKING**
inzetbaar voor ontwerp opdrachten onder de publicatiedrempel

Voor kleinere opdrachten kan eveneens in één fase gewerkt worden, maar in plaats van de opdracht te publiceren, wordt er een aantal kandidaten (minstens 3) gericht aangeschreven. Zij dienen dus op uitnodiging een offerte in. Deze offertes worden inhoudelijk beoordeeld, eventueel wordt er onderhandeld, en vervolgens wordt de opdracht gegund.



► **OPENBARE PROCEDURE**

inzetbaar voor alle ontwerp opdrachten

Deze procedure verloopt gelijk met de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure, maar dan zonder onderhandelingsmogelijkheid. Na publicatie van het bestek dienen kandidaten hun offerte in met daarin alle documenten betreffende de selectiecriteria en de gunningscriteria. Eerst wordt nagegaan welke kandidaten aan de minimale vereisten voldoen. Vervolgens worden de offertes inhoudelijk beoordeeld van alle kandidaten die voldoen, en wordt de opdracht gegund. *Opgelet: Groep Gent gebruikt deze procedure niet voor ontwerp opdrachten, maar vele andere publieke bouwheren doen dit wel.*



► **OPDRACHT VAN BEPERKTE WAARDE**

inzetbaar voor ontwerp opdrachten tot 30.000 € excl. BTW

Voor de kleinste opdrachten moet geen procedure georganiseerd worden. Het volstaat om drie kandidaten te vragen om een voorstel, en op basis daarvan de beste te kiezen. Er is dus geen volwaardig bestek nodig, geen selectie, geen gunningsverslag enz.

► **ANDERE PROCEDURES**

Een aantal procedures worden zo weinig gebruikt dat we ze hier niet behandelen: de niet-openbare procedure, de concurrentiedialoog en de prijsvraag voor ontwerpen.

Voor beeldbepalende projecten maken we in Gent gebruik van de mededingingsprocedure met bekendmaking. Voor alle andere projecten hanteren we poules (Dit zijn raamovereenkomsten geldend voor vier jaar). Om de poule samen te stellen schakelen we ook de mededingingsprocedure met bekendmaking in. Kunnen we niet putten uit de poules, dan organiseren we een procedure op maat. Wel maken we **steevast gebruik van onderhandelingsprocedures**. Waarom? Omdat de mogelijkheid tot onderhandeling en interactie de aanbesteding ten goede komt.

Over minimale vereisten is geen discussie mogelijk. Je voldoet of je voldoet niet. Punt. De opdrachtgever kan alleen afvinken: 't is ja of nee. Bijvoorbeeld: Zijn alle nodige expertprofielen binnen het team vertegenwoordigd? Zijn alle referentieprojecten aangeleverd die de nodige ervaring aantonen? **In een goed bestek staat eenduidig beschreven waaraan je moet voldoen.** Maar eenduidig betekent niet eenvoudig. Een voorbeeld:

Lever drie ontwerppreferenties architectuur aan, waarvan er twee gerealiseerd zijn (minstens voorlopig opgeleverd). Minstens één van de referenties betreft een middelhoogbouw, minstens één van de referenties is een schoolgebouw, en minstens twee van de gebouwen bevinden zich in stedelijke context. bezorg daarnaast een ontwerppreferentie technieken. Het gaat over een volledige studie van een publiek gebouw, maar het moet niet gerealiseerd zijn. Tenslotte dien je ook een referentie voor een stabiliteitsstudie in. Dat betreft een middelhoogbouw, en moet wel gerealiseerd zijn. Tenslotte moeten alle referenties van de afgelopen acht jaar zijn (voorlopige of definitieve oplevering, of goedkeuring van het ontwerp indien niet of nog niet gerealiseerd).

Je ziet, het kan verwarrend worden. Daarom voorzien we bestekken van de Stad en partners van een invulmatrix die jou toelaat alle vereisten af te vinken en aan te geven welke referentie ingezet wordt voor welke criterium.

Kan je niet aan de voorwaarden voldoen? **Zoek dan partners om je team op maat van de opdracht te versterken.** Zorg dat je samen over alle nodige competenties beschikt en toon aan hoe jullie samen aan de slag gaan. Zet in op duurzame samenwerkingsverbanden. Dat schept vertrouwen bij een opdrachtgever én komt een vlotte uitvoering van de opdracht alleen maar ten goede. Bovendien worden opdrachten steeds complexer, waardoor grotere teams met tal van experts uit verschillende disciplines nodig zijn (waarvan er soms niet veel rondlopen). Daarom vragen we in Gent geen exclusiviteit van onderaannemers. Anders zijn de enige die nog kans maken degene die het snelst een team konden vormen.

Jawel, tegenstrijdig advies! Moeten referentiefiches aan een standaard onderworpen zijn, of net niet? Een eenduidig antwoord is er helaas niet. Referentieprojecten kunnen immers op twee manieren bevraagd worden.

Als je referenties aanlevert om aan de minimale vereiste voor selectie te voldoen, dan volstaan standaardfiches. In Gent gebruiken we hiervoor vaste sjablonen. Het gaat in de selectiefase immers niet over de kwaliteit van de referentie zelf. Maar als er nadien ook een kwalitatieve beoordeling gebeurt van de referenties om het aantal kandidaten te beperken, dan volstaan standaardfiches niet. Dan moet je je opdrachtgever ervan kunnen overtuigen dat jouw referentie uitstekend aansluit bij de opdracht waarvoor je kandideert.

Hoe kom je te weten of de referenties standaard dan wel op maat moeten worden aangeleverd?

- In eenstapsprocedures of procedures zonder bekendmaking-> geen beperking van de selectie en dus geen kwalitatieve beoordeling = standaardfiches.
- In tweestapsprocedures kan het, maar moet het niet. In het bestek staat expliciet vermeld of er een beperking van de selectie zal gebeuren, hoeveel kandidaten worden geselecteerd, en wat het beoordelingskader is. Dan maak je fiches op maat.

Het is een slecht bewaard geheim dat ontwerpers systematisch hun broek scheuren aan het maken van offertes. Je spendeert veel tijd en energie om een goed dossier samen te stellen. Maar de kans dat je vervolgens naast de opdracht grijpt is nog altijd groter dan omgekeerd. Zeker wanneer ontwerpers elkaar de loef afsteken door méér te doen dan gevraagd in de hoop de opdracht binnen te halen.

Hou je daarom aan de gevraagde prestaties in het bestek. Zoek een precies antwoord op de gestelde vraag en hou je aan de instructies. In Gent proberen we heel helder te omschrijven welke prestaties we willen. Zo is bijvoorbeeld het aantal pagina's en/of schetsen, de uitwerkingsgraad van ontwerptekeningen, de opmaak van een bundel, duidelijk in richtlijnen gevat. We doen ook aan handhaving. Doe je meer dan gevraagd, dan speelt dat mee in negatieve zin.

We doen er ook alles aan om als opdrachtgever offertes te beoordelen op concept en kwaliteit, en niet op graad van detail of concrete uitwerking. **Wees daarom slim lui! Zet in op een sterk idee, maar werk dit niet verder uit dan nodig.** Een goede lezing van de problematiek, en een intentie van hoe je die zal behandelen, is overtuigender dan een uitgewerkt voorstel zonder goed concept in de basis. Maak slim gebruik van referentiebeelden, schetsen en schema's, en beperk het gedetailleerd tekenwerk tot een minimum. **Dikke stiften zijn je beste vriend!** Maak enkel uitgewerkte plannen, 3D-visualisaties en maquettes wanneer ze expliciet gevraagd worden. En trek je conclusies als een beoordelingscommissie zich toch laat paaien door de detailleringsgraad van je concurrenten. Wij engageren ons alleszins om dat niet te doen.

In offertefase is er altijd wel een gunningscriterium dat peilt naar je ontwerpintenties, hetzij in de vorm van een ontwerpvoorstel, hetzij in de vorm van een visienota, of iets daar tussen in. Als je een ontwerpvoorstel moet maken, hoort daar een redelijke vergoeding bij. Deze vergoeding kan de reëel gemaakte kosten niet compenseren; dat is ook niet de bedoeling. Ontwerpers mogen gerust risico dragen bij het opmaken van offertes. Maar dat risico moet in verhouding zijn. Daar zijn we in Gent van overtuigd. Maar dat betekent wel dat we een stuk selectiever moeten zijn voor welke projecten we nog een ontwerpvoorstel vragen. Voor alle andere projecten zal een visienota volstaan.

We hear you. Maar het is een moeilijke kwestie. Wat ontwerp opdrachten onderscheidt van andere overheidsopdrachten is dat er een intellectuele inspanning geleverd wordt die resulteert in een tastbaar product, namelijk een ontwerp voor een project. Het gaat dus niet om een dienstverlening waarbij een bepaald proces of methodologie toegepast wordt (wat bijvoorbeeld het geval is bij berekening van energieprestaties). Het gaat evenmin om een dienst waarbij er een gereproduceerd/reproduceerbaar product kant en klaar geleverd wordt (wat bijvoorbeeld het geval is bij catering). Wat ontwerp opdrachten zo uniek maakt, is dat er al een stuk van het eigenlijke werk is verricht bij het indienen van de offerte. Bovendien is dat voor ruimtelijk ontwerp relatief complex, omdat je rekening moet houden met tal van aspecten in de reële fysieke ruimte (een pitch voor grafisch ontwerp is in dat opzicht minder complex).

Goede afspraken maken goede vrienden. Wanneer we een ontwerpopdracht aanbesteden in Gent, geven we kandidaten daarom al een eerste plan van aanpak mee. We leggen onze verwachtingen en ambities vast in een projectdefinitie en stellen een fasering voor, een overlegstructuur, mijlpalen met bijhorende deliverables etcetera. Bij het beoordelen van de offerte vragen we jou als ontwerper om een reactie op die aanpak. **En daarin mag je kort zijn.**

Opdrachtgevers hebben voor de beoordeling veel meer aan een gerichte nota op maat van het project, dan een generiek stuk proza met holle frasen. Sleutelwoorden: budgetbewaking, timing, wanneer wie inzetten, hoe organiseer je samenwerking binnen team, stakeholdermanagement, enz. Een goede raad! Ontbreken deze krijtlijnen in het bestek? Beschouw dat als een teken aan de wand. Vermijd opdrachten van opdrachtgevers die zelf geen enkele visie hebben over het te voeren projectproces. *Carte blanche* is écht geen cadeau.

Ontwerpers communiceren via tekeningen: schetsen, plannen, enz. Dat staat mijlenver af van het juridisch jargon waar bestekken vol van staan. Het is dus logisch dat zaken soms onduidelijk zijn. Daarom kan je in elke aanbestedingsprocedure **vragen stellen**. Doe dat als iets niet duidelijk is. Tijdens de procedure is het overigens meteen ook de enige manier waarop kandidaten en opdrachtgever met elkaar horen te communiceren. Dat garandeert de gelijke behandeling van alle inschrijvers.

Wees niet bang van **onderhandelingen** binnen de procedure. Als ontwerper en expert heb je ook iets bij te dragen aan de opdracht. In Gent kiezen we daarom steeds voor onderhandelingsprocedures. Zo kunnen we onderlinge verwachtingen tussen opdrachtgever en opdrachthouder goed afstemmen, en vermijden dat er misverstanden in een opdracht sluipen. Weet wel dat een onderhandeling enkel plaatsvindt op initiatief van de opdrachtgever. Het is een mogelijkheid binnen de procedure, maar geen verplichting.

En durf na een procedure **feedback geven**. Bestekken zijn immers geen onfeilbare documenten. De opdrachtoomschrijving kon te wensen overlaten, er waren te strenge contractuele voorwaarden, risico's werden onredelijk verdeeld, de vergoeding bleek niet in verhouding, enz. Kortom: soms schieten publieke opdrachtgevers te kort. En kunnen we beter doen bij een volgende ontwerpopdracht.