

# [TOOL B M A]

## MEDEDINGINGSPROCEDURE MET ONDERHANDELING MET EUROPESE PUBLICATIE METHODOLOGIE BOUWMEESTER – MAITRE ARCHITECTE

*Opdracht voor diensten > 214.000 euro excl. btw*

*Timing van de procedure (vanaf de publicatie van het bekendmakingsbericht): **tussen 6 en 9 maanden***

De organisatie van wedstrijden is voor de bouwmeester maître architecte (BMA) een belangrijk instrument dat toelaat om ontwerpers op een transparante en kwaliteitsgerichte wijze aan te stellen. Als wedstrijden goed georganiseerd zijn, dankzij de drievoudige combinatie van een goed programma, een doeltreffende procedure en een efficiënt selectiecomité, zijn ze een van de beste manieren om tot architecturale kwaliteit te komen.

Volgens de wet op de overheidsopdrachten zijn openbare aanbestedende overheden verplicht om meerdere kandidaten in mededinging te brengen.

Om de aanbestedende overheden zo goed mogelijk te begeleiden heeft de BMA instrumenten en procedures ontwikkeld waarmee ze deze oproep tot mededinging op een zo transparant, efficiënt en kwaliteitsvol mogelijke manier kunnen organiseren.

Voor de opdrachten die ook een ontwerp inhouden, geeft de BMA de voorkeur aan het gebruik van een beperkte procedure in twee fases: de fase van de kwalitatieve selectie en de fase van de gunning. Het gaat om de **mededingingsprocedure met onderhandeling (MPO)**, die voorziet in de indiening van aanvragen tot deelneming door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De BMA beveelt de volgende methodologie aan voor een kwaliteitsvolle MPO, stap voor stap:

### PROJECTDEFINITIE

#### 1. Samenwerking tussen de aanbestedende overheid en de BMA

De BMA biedt de aanbestedende overheden verschillende instrumenten aan, afhankelijk van de specifieke kenmerken en de verschillende fasen van de opdracht.

*De aanbestedende overheid neemt zo vroeg mogelijk in de aanloop naar het project contact op met de BMA.*

#### 2. Het programma

De haalbaarheid en de kwaliteit van de ruimtelijke voorstellen en van het project hangen af van het programma.

Naast kwantitatieve gegevens worden ook kwalitatieve randvoorwaarden vastgelegd: een analyse van de bestaande situatie, de context, de kadering van de opdracht, de verschillende betrokken actoren, enz. Ook de ambitie van de aanbestedende overheid wordt besproken.

De haalbaarheid van het gewenste programma wordt afgewogen ten opzichte van de context en andere projecten in ontwikkeling in de omgeving van het project.

*Het programma wordt opgesteld in overleg met de BMA.*

#### 3. Het bestek

De BMA stelt een modelbestek ter beschikking van de aanbestedende overheden op <http://bma.brussels/nl/home/tools-nl/>.

De BMA hecht er belang aan om vanaf de voorbereidende fase van een overheidsopdracht op transparante wijze te communiceren naar mogelijke ontwerpers. Daarom pleit de BMA ervoor om alle aspecten met betrekking tot een opdracht in één contractueel document te bundelen. Om die reden worden de voorwaarden voor de kwalitatieve selectie opgenomen in het bestek dat ter beschikking wordt gesteld op het ogenblik van de aankondiging van de opdracht in het Bulletin der Aanbestedingen en in het Publicatieblad van de Europese Unie (<https://enot.publicprocurement.be>).

Het modelbestek dat de BMA voorstelt, bevat de volgende drie onderdelen:

De **voorstelling van de opdracht** beschrijft het algemene kader van de overheidsopdracht, met name de missie, de ambities van de aanbestedende overheid, de verwachtingen met betrekking tot de projectontwerper, de verwachte competenties, het budget (erelonen, bedrag van de werken en vergoeding) en de vooropgestelde timing.

Het deel van het bestek met betrekking tot de **kwalitatieve selectie** specificeert de administratieve voorwaarden, de inhoud van de aanvragen tot deelneming, de beperking van het aantal kandidaten en de modaliteiten voor de indiening van de aanvragen tot deelneming via het UEA.

Het onderdeel over de **offerte** bepaalt de inhoud van de offerte, de voorstellingsmodaliteiten van de offerte en de voorziene vergoeding voor de indiening van de offerte. Deze vergoeding is in verhouding met de omvang van het voor de offerte gevraagde werk.

Het deel over de **gunning** bepaalt de voorwaarden voor de keuze van de offerte (gunningscriteria) die het best beantwoordt aan de ambities van de aanbestedende overheid. De gunningscriteria worden geformuleerd volgens vier aspecten: stedelijkheid, bewoonbaarheid, techniciteit en haalbaarheid. De ontwerpers worden niet beoordeeld op basis van hun ereloon.

*Het bestek wordt in overleg met de BMA opgesteld.*

## **KWALITATIEVE SELECTIE – KANDIDATUUR**

### **1. Opdrachtaankondiging – Bulletin der Aanbestedingen en Publicatieblad van de Europese Unie**

Dit betreft de officiële bekendmaking van de opdracht aan de ontwerpers via het Bulletin der Aanbestedingen.

De BMA verspreidt deze informatie ook via zijn newsletter, die een korte beschrijving van het project en de voorwaarden van de opdracht bevat.

*De aanbestedende overheid vervolledigt het officiële aankondigingsformulier van de opdracht (opdrachtaankondiging) in het Bulletin der Aanbestedingen en het Publicatieblad van de Europese Unie. De BMA stelt de newsletter op en publiceert die.*

### **2. UEA**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een verklaring op erewoord ter vervanging van de documenten of certificaten die door overheidsinstanties of derden worden afgeleverd om te bevestigen dat de betrokken kandidaat zich niet in een uitsluitingsgrond bevindt en aan de selectiecriteria beantwoordt. De kandidaten stellen het UEA op, evenals een nota met (een) referentie(s) (document B) en een kwaliteitsnota (document C) om hun relevantie voor de opdracht aan te tonen. De ontwerpers hebben minimaal 30 werkdagen, te tellen vanaf de publicatie van de opdrachtaankondiging, de tijd om het UEA en de nota's (documenten B en C) in te dienen.

*De aanbestedende overheid ontvangt de UEA's en nota's (documenten B en C) via elektronische weg (via het etendering platform) en geeft ze door aan de BMA voor analyse volgens de op voorhand door de aanbestedende overheid en de BMA **gevalideerde methodologie**.*

### **3. Selectiecomité**

Op basis van het UEA en de nota's (documenten B en C) selecteert de aanbestedende overheid, in overleg met de BMA, de voor de opdracht meest relevante en geschikte aanvragen tot deelneming.

De aanbestedende overheid gaat de administratieve ontvankelijkheid van de UEA's na en kijkt na of de betrokken kandidaat zich niet in een uitsluitingsgrond bevindt en of hij beantwoordt aan de selectiecriteria.

De beperking van het aantal kandidaten (tot minimaal 3 tot 5) gebeurt in overleg met de BMA op basis van de relevantie van de nota's (documenten B en C) ten opzichte van de gevraagde capaciteiten (criteria voor de beperking van het aantal kandidaten).

*De aanbestedende overheid stelt het selectieverslag op met ondersteuning van de BMA. Uit dit verslag moet blijken waarom de geselecteerde kandidaatstellingen relevanter zijn voor de opdracht.*

*De aanbestedende overheid stuurt de selectiebeslissing samen met het selectieverslag naar alle kandidaten. Ze nodigt de geselecteerde kandidaten uit om een offerte in te dienen in overeenstemming met het bestek en licht de nadere regels inzake de briefing en het terreinbezoek toe.*

## **OFFERTE**

### **1. Briefing en terreinbezoek**

Dit is de gelegenheid om de uitgenodigde teams ter plaatse meer informatie te geven over de bestemming, de bestaande toestand en de context.

*De aanbestedende overheid organiseert de briefing en het terreinbezoek (tussen 1 à 3 weken na het opsturen van het bestek). Na de briefing en het terreinbezoek publiceert de BMA op zijn Instagrampagina bouwmeestermaitrearchitecte de namen van de teams die door de aanbestedende overheid zijn uitgenodigd om zich in te schrijven.*

### **2. Offerte**

De inschrijvers vullen het offerteformulier (document A) in en stellen een intentienota (document B) op. De intentienota komt overeen met een ruimtelijk voorstel dat door een adviescomité zal worden geanalyseerd aan de hand van vier gunningscriteria: stedelijkheid, woonbaarheid, techniciteit en haalbaarheid.

De inschrijvers worden vergoed voor het indienen van hun offerte, in verhouding met de omvang van het voor de offerte gevraagde werk. Bij het bepalen van de indieningstermijn voor de offertes wordt rekening gehouden met de inhoud van de offerte en de complexiteit van de opdracht. De ontwerpers beschikken over 30 tot 90 werkdagen.

*De aanbestedende overheid ontvangt de offertes via elektronische weg (documenten A en B) (via het etendering platform) en geeft ze spoedig door aan de BMA voor analyse volgens de methodologie die eerder overeengekomen is tussen de aanbestedende overheid en de BMA.*

### **3. Adviescomité**

Tijdens het adviescomité presenteren de verschillende inschrijvers hun offerte en wordt er vervolgens gedebatteerd om tot een consensus te komen over een rangschikking. De BMA pleit voor een presentatie van de offertes die openstaat voor alle inschrijvers.

De leden van het adviescomité hebben als doel de aanbestedende overheid bij te staan bij haar keuze, opdat de opdracht zou worden gegund aan het team waarvan de offerte het best tegemoetkomt aan de vooropgestelde ambities. De aanwezigheid van een externe expert wordt aanbevolen om het debat te openen en de transparantie bij de keuzes te verzekeren. Deze expert wordt vergoed.

Het adviescomité evalueert de offertes op basis van het ingediende offertedossier en op basis van de presentaties.

Een gemotiveerde rangschikking wordt na het adviescomité opgesteld in een rapport dat de beslissingen van het comité vastlegt.

*De aanbestedende overheid bepaalt in overleg met de BMA de samenstelling van het adviescomité. De bouwmeester is gewoonlijk voorzitter van het adviescomité.*

*De aanbestedende overheid organiseert de praktische zaken:*

- *Ze nodigt de leden en de externe expert uit;*
- *Ze zorgt voor de praktische organisatie van het adviescomité (zalen, lunch, secretariaat);*
- *Ze stuurt de modaliteiten van het adviescomité door aan de 3-5 inschrijvers;*
- *Ze verstuurt de offertes en het bestek ongeveer 1 week van tevoren naar alle leden van het adviescomité.*

## **GUNNING**

### **1. Onderhandeling**

Indien nodig laat de onderhandeling toe de ambities van de aanbestedende overheid beter af te stemmen op de concepten en methodologieën van de inschrijver.

De noodzaak om te onderhandelen wordt bepaald tijdens het adviescomité en vereist een opsplitsing van de inschrijvers in twee categorieën (categorie 1: uitmuntend, en categorie 2: andere). De onderhandeling wordt gevoerd met de inschrijver(s) uit de eerste categorie.

*De aanbestedende overheid bepaalt in overleg met het adviescomité de noodzaak van een onderhandeling.*

### **2. Gunning**

De aanbestedende overheid gunt de opdracht aan de inschrijver die een offerte heeft ingediend die het best beantwoordt aan haar vooropgestelde ambities (in het licht van de gunningscriteria) en op basis van de gemotiveerde rangschikking.

Het gunningsverslag maakt het mogelijk om de transparantie van de procedure te garanderen; alle elementen die hebben geleid tot de keuze van de opdrachtnemer, moeten in dit verslag worden opgenomen.

De gunning wordt afgesloten met een kennisgeving van de gunning aan de opdrachtnemer en van de niet-gunning aan de niet-weerhouden inschrijvers of aan de inschrijvers die een onregelmatige offerte indienden.

*De aanbestedende overheid schrijft het gunningsverslag met ondersteuning van de BMA.*

*De aanbestedende overheid stuurt het besluit samen met het gunningsverslag naar de niet-geselecteerde inschrijvers en de opdrachtnemer.*

*De aanbestedende overheid voert spoedig de betalingen van de vergoedingen en van het voorschot op het ereloon voor de opdrachtnemer uit.*