

## Toelichting en aanbevelingen KOMPAS light **Prijsvragen**

[KOMPAS light Prijsvragen](#) is de digitale handleiding voor het uitschrijven van ontwerpwedstrijden. Deze handleiding is in 2013 ontwikkeld door het Steunpunt Architectuuropdrachten & Ontwerpwedstrijden van Architectuur Lokaal en geactualiseerd conform de [op 1 juli 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012](#). KOMPAS light Prijsvragen beoogt een handzaam instrument te zijn dat bijdraagt aan de professionalisering van het opdrachtgeverschap en een gezonde bouwcultuur in Nederland. Meer in het bijzonder gaat het om heldere, herkenbare procedures die de kosten voor de uitschrijver en de deelnemers zo beperkt mogelijk houden.

KOMPAS light Prijsvragen is ontwikkeld om prijsvragen volgens zowel een Europese als een nationale procedure uit te schrijven. In de praktijk is het verschil tussen een Europese en nationale procedure procedureel niet groot. De handleiding ondersteunt vijf soorten prijsvraagprocedures, waarbij uniformering moet bijdragen aan herkenbaarheid en transparantie. De handleiding wordt onderschreven door VNG, Rijksbouwmeester en brancheorganisaties.

### Leeswijzer

[KOMPAS light Prijsvragen](#) is een eenvoudige handleiding die bestaat uit digitale invulformulieren, die u stapsgewijs door de procedure van een ontwerprijstvraag voeren. Aan ieder formulier is een toelichting met aanbevelingen gekoppeld om u te helpen bij het invullen van de formulieren. Het resultaat is een reglement voor uw prijsvraag op maat. Deze pdf bundelt alle toelichtingen en aanbevelingen.

### Aanbeveling

Neem deze pdf erbij als u een reglement voor een prijsvraag opstelt met KOMPAS.

### Meer informatie

- Zie ook het onderzoek [Tussen de regels, beter aanbesteden van architectuuropdrachten](#) (2016), de [best practices](#) van het Steunpunt Architectuuropdrachten & Ontwerpwedstrijden, [Manifest Beter Aanbesteden \(2012\)](#), [Zo kan het ook! Best practices architectenselecties](#) (2011) en [Europa en de architecten](#) (2009).
- Twijfelt u over de meest geschikte procedure voor uw opdracht? Raadpleeg dan de [KOMPASwijzer](#).
- Heeft u vragen? Kijk op [www.ontwerpwedstrijden.nl](http://www.ontwerpwedstrijden.nl)

# Inhoud

0	VOORAF.....	4
0.1	Inleiding .....	4
0.2	De prijsvraagprocedure .....	5
0.3	Dit prijsvraagreglement.....	11
1	AANBESTEDENDE DIENST(EN).....	13
1.1	Aanbestedende dienst / uitschrijver van de prijsvraag .....	13
1.2	Partner(s).....	13
1.3	Contactgegevens.....	13
1.4	Indiening stukken.....	14
2	OPGAVE.....	15
2.1	Kern van de opgave .....	15
2.2	Algemene gegevens .....	15
2.3	Ambities .....	17
3	VOORWAARDEN.....	19
3.1	Voorwaarden met betrekking tot de opgave .....	19
3.2	Voorwaarden voor deelname.....	21
3.2.1	<b>Karakteristieken deelnemers</b> .....	21
3.2.2	<b>Uitsluitingsgronden</b> .....	23
3.2.3	<b>Geschiktheidseisen</b> .....	25
3.2.3.1	<b>Financiële geschiktheidseisen</b> .....	27
3.2.3.2	<b>Technische geschiktheidseisen</b> .....	32
3.3	Voorwaarden indiening stukken.....	36
3.3.1	<b>Voorselectie</b> .....	36
3.3.2	<b>Eerste ronde</b> .....	37
3.3.3	<b>Tweede ronde</b> .....	39
4	BEOORDELINGSPROCEDURE .....	42
4.1	Selectiefase.....	42
4.1.1	<b>Procedure</b> .....	42
4.1.2	<b>Selectiecriteria</b> .....	44
4.1.3	<b>Beoordelingsmethodiek</b> .....	49
4.1.4	<b>Selectiecommissie</b> .....	54
4.1.5	<b>Opvragen bewijsmiddelen en selectiebeslissing</b> .....	56

4.2	Eerste ronde.....	57
4.2.1	<b>Procedure</b> .....	57
4.2.2	<b>Beoordelingscriteria</b> .....	58
4.2.3	<b>Beoordelingsmethodiek</b> .....	58
4.2.4	<b>Jury</b> .....	59
4.2.5	<b>Juryrapport en uitslag</b> .....	61
4.3	Tweede ronde.....	62
4.3.1	<b>Procedure</b> .....	62
4.3.2	<b>Beoordelingscriteria</b> .....	63
4.3.3	<b>Beoordelingsmethodiek</b> .....	64
	<b>Toelichting</b> .....	64
4.3.4	<b>Jury</b> .....	65
4.3.5	<b>Juryrapport en uitslag</b> .....	66
5.	ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN .....	68
5.1	Planning .....	68
5.2	Informatie .....	68
5.3	Vragen .....	69
5.4	Prijzengeld .....	71
5.5	Ontwerpvergoeding.....	72
5.6	Communicatie resultaten prijsvraag .....	73
5.7	Vervolg op de prijsvraag.....	73
5.8	Rechtsbescherming .....	74
5.9	Voorwaarden .....	75
5.9.1	<b>Algemene voorwaarden</b> .....	75
5.9.2	<b>Mededinging</b> .....	76
5.9.3	<b>Auteursrecht</b> .....	76
5.9.4	<b>Overige voorwaarden</b> .....	78

## 0 VOORAF

### 0.1 Inleiding

#### Toelichting

##### **Naam van de prijsvraag**

Met het oog op publiciteit en communicatie is het verstandig om de prijsvraag een duidelijke en bondige naam te geven, waaraan iedereen kan refereren en die de lading dekt van de opgave die aan de deelnemers voorgelegd wordt. De naam van de prijsvraag heeft idealiter ook een wervend karakter. Een goede prijsvraagnaam spreekt tot de verbeelding, prikkelt potentiële deelnemers om daadwerkelijk deel te nemen en appelleert aan de beoogde doelgroep(en).

##### **Aanleiding**

Het idee om een prijsvraag uit te schrijven heeft altijd een aanleiding. Waarom wilt u een prijsvraag uitschrijven? Wordt uw gemeente geconfronteerd met een ruimtelijke opgave waarvoor u ontwerp oplossingen wilt verkennen, wilt u een concreet ontwerp voor een project, wilt u ontwerpend onderzoek benutten om een maatschappelijk debat aan te zwengelen of te ondersteunen, wilt u een tentoonstelling of manifestatie organiseren, of kansen bieden voor (aanstormend) ontwerptalent?

##### **Doelstellingen**

Vervolgens is de vraag wat u met de prijsvraag wilt bereiken. Bij het formuleren van de doelstelling(en) moet u nagegaan of de prijsvraag het meest geschikte instrument is om de doelstelling(en) te realiseren. KOMPAS light Prijsvragen onderscheidt drie soorten doelstelling(en):

- **Inhoudelijke doelstelling**

Bij een ontwerpwedstrijd staat de zoektocht naar de beste ontwerp oplossing(en) centraal. Er wordt expliciet voor gekozen om verschillende ontwerp oplossingen te kunnen vergelijken en de kwaliteit van deze oplossingen te stimuleren door middel van competitie. Het formuleren van de inhoudelijke doelstelling luidt in essentie altijd: het vinden van de beste oplossing voor de opgave binnen de randvoorwaarden (formele kaders) en gelet op de indicaties (aandachtspunten), zie onder 3.1. Als het vinden van verschillende ontwerp oplossingen ondergeschikt is aan het vinden van een bepaalde ontwerper, bijv. een ontwerper met wie de opdrachtgever goed kan samenwerken of die zijn diensten tegen een scherpe prijs aanbiedt, ligt een aanbesteding meer voor de hand. Een prijsvraag is geschikter voor het selecteren van het beste plan of ontwerp dan een aanbesteding.

- **Autonome doelstelling(en)**

Autonome doelstellingen geven antwoord op de vraag: wat wilt u met de prijsvraag bereiken, wat is de meerwaarde? Autonome doelstellingen kunnen zijn: het stimuleren van een maatschappelijke discussie, het onder de aandacht brengen van een opgave, het ondersteunen van beleidsontwikkeling, het inspireren van een bepaalde doelgroep, het ondersteunen van de vakinhoudelijke ontwikkeling, het zoeken naar jong of onbekend talent of het verkrijgen van ontwerpen met een gunstige verhouding tussen kwaliteit en prijs. De autonome doelstellingen moeten helder benoemd worden, omdat deze mede bepalend zijn voor de keuze van de aard van de prijsvraag (zie onder 0.1), het soort prijsvraag en de prijsvraagprocedure (zie onder 0.2) en ze zijn van belang om deelnemers en beoordelaars de juiste kant op te sturen bij hun werkzaamheden.

- **Verborgen doelstelling(en)**

Betrokkenen hebben vaak ook een eigen agenda; die is niet altijd uitgesproken en duidelijk. Verborgenen (vaak) tegenstrijdige doelstellingen vormen een gevaar voor het goede verloop van de prijsvraag en kunnen de beoordeling, de uitkomsten en het vervolgtraject verstoren. Het is verstandig om voorafgaand aan de prijsvraag mogelijke verborgen doelstellingen in kaart te brengen en bespreekbaar te maken. Kunnen de agenda's van de betrokkenen voldoende afgestemd worden? Of is er veel ruis zijn te verwachten in het wedstrijdproces en eventueel het vervolgtraject? Kan de inrichting van de prijsvraag daar adequaat op anticiperen of kan beter besloten worden om helemaal niet aan een prijsvraag te beginnen?

### **Aanbevelingen**

- Geef de prijsvraag een bondige en wervende naam, die de lading van de opgave dekt.
- Geef duidelijk aan waarom u een prijsvraag wilt uitschrijven.
- Maak helder onderscheid tussen inhoudelijke en autonome doelstellingen.
- Ga na of de prijsvraag het juiste instrument is om de inhoudelijke en autonome doelstellingen te realiseren.
- Breng een rangorde aan als u meerdere autonome doelstellingen voor de prijsvraag formuleert. Hierop kunt verder in het proces, uw beoordelingscriteria afstemmen (zie
- Inventariseer mogelijk verborgen doelstellingen, maak deze bespreekbaar en probeer ze expliciet te benoemen zodat ruis tijdens de prijsvraag zoveel mogelijk vermeden wordt. Als de agenda's van betrokkenen niet voldoende afgestemd kunnen worden is het beter om (nog) geen prijsvraag uit te schrijven.

## **0.2 De prijsvraagprocedure**

### **Toelichting**

#### **Prijsvraag en aanbestedingsrecht**

Een prijsvraag is een procedure waarin de deelnemers om dienstverlening gevraagd wordt: het maken van een plan, visie of ontwerp. Hier staat meestal prijzengeld of een ontwerpvergoeding tegenover; op basis van de inzending kan ook een vervolgoopdracht worden verstrekt. Dan kan de prijsvraag als een selectieprocedure worden gezien om één of meer deelnemers (de winnaars van de prijsvraag) te selecteren voor een onderhandelingsprocedure waarin een vervolgoopdracht gegund wordt.

Dit betekent dat het aanbestedingsrecht van toepassing is op prijsvraagprocedures. Daarom moet altijd gecontroleerd worden of er een Europese aanbestedingsplicht of een aanbestedingsplicht op grond van het eigen aanbestedingsbeleid van toepassing is op de prijsvraagprocedure (zie hieronder). Dat heeft consequenties voor de inrichting en uitvoering van de prijsvraag.

Het is een veel voorkomend misverstand dat een prijsvraag niet is toegestaan is als er sprake is van een aanbestedingsplicht; wie aanbestedingsplichtig is heeft de mogelijkheid om voor een prijsvraag te kiezen. De prijsvraag is een bijzondere procedure onder het aanbestedingsrecht. Het is een procedure waarin de deelnemers om dienstverlening gevraagd wordt (het maken van een plan, visie of ontwerp). In de terminologie van de [Aanbestedingswet 2016](#) wordt de uitschrijver van een prijsvraag 'aanbestedende dienst' genoemd.

#### **Aanbestedingsplicht?**

Om te bepalen of uw opdracht Europees aanbesteed moet worden is de geraamde waarde van de opdracht van belang. Deze raming moet geschieden conform de [Aanbestedingswet 2016 art. 2.13 tot en met 2.21](#).

Wanneer deze waarde de relevante [Europese drempelwaarden](#) overschrijdt, moet u verplicht Europees aanbesteden. Bij een Europese aanbesteding wordt de hele Europese markt benaderd voor de opdracht door een Europese vooraankondiging op [TenderNed](#). TenderNed is een onderdeel van [PIANOO](#), [Expertisecentrum Aanbesteden](#) van de Rijksoverheid. TenderNed geeft de aankondiging door aan [TED](#) (Tenders Electronic Daily, het aankondigingsplatform van alle Europese aanbestedingsopdrachten binnen de Europese Unie). De wettelijke regels die dan van toepassing zijn voor aanbestedende diensten vindt u in de [Aanbestedingswet 2016 hoofdstuk 2](#), en voor speciale sectorbedrijven in [hoofdstuk 3](#). De algemene bepalingen van [hoofdstuk 1](#) zijn altijd van toepassing ([art. 1.4 tot en met 1.10](#)).

U heeft een Europese aanbestedingsplicht als:

- de organisatie een aanbestedende dienst of een speciale-sectorbedrijf is in de zin van [Aanbestedingswet 2016 artikel 1.1](#) en
- de geraamde waarde van de opdracht de relevante [Europese drempelwaarden](#) overschrijdt. Let op, voor de waarde van de opdracht moet niet alleen de waarde van een eventuele vervolgoopdracht in ogenschouw genomen worden, maar ook de som van het prijzengeld en eventuele ontwerpvergoedingen. Een ideeënprijsvraag met een prijzengeld boven de Europese drempelwaarden valt dus ook onder de Europese aanbestedingsregels als de uitschrijver een aanbestedende dienst is (of namens een aanbestedende dienst optreedt).

De [Aanbestedingswet 2016](#) bevat één wettelijk kader voor het aanbesteden van overheidsopdrachten. De wet bevat normen voor Europese en nationale aanbestedingen en voor meervoudig onderhandse procedures. Als u aanbestedingsplichtig bent moet u in KOMPAS light Prijsvragen de *openbare prijsvraag* conform de Europese aanbestedingsregels kiezen. De Aanbestedingswet 2016 is van toepassing op (1) aanbestedende diensten en (2) speciale-sectorbedrijven in de zin van [Aanbestedingswet 2016 art. 1.1](#):

- **Aanbestedende dienst**

Onder aanbestedende dienst in de zin van de Aanbestedingswet 2016 vallen:

- **Overheden**

De overheid bestaat uit verschillende rechtspersonen: de Staat, de provincies, de gemeenten en de waterschappen. Vaak zijn onderdelen binnen rechtspersonen zelfstandig aanbestedende diensten (bijv. de ministeries, maar ook Directoraten Generaal daarbinnen). Dat is maar goed ook, anders zouden alle gelijksoortige opdrachten binnen de rechtspersoon Staat als één opdracht op de markt geplaatst moeten worden, wat praktisch onmogelijk is.

- **Publiekrechtelijke instellingen**

Als een organisatie voldoet aan de volgende criteria, wordt deze als publiekrechtelijke instelling aangemerkt:

1. de organisatie moet zijn opgericht met het specifieke doel om in behoeften van algemeen belang te voorzien (anders dan van commerciële of industriële aard), en
2. de organisatie moet rechtspersoonlijkheid bezitten, en
3. (a) de activiteiten van de organisatie moeten in hoofdzaak door de Staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een nadere publiekrechtelijke instelling worden gefinancierd, of (b) het beheer van de organisatie is onderworpen aan het toezicht door een aanbestedende dienst, of (c) het bestuur of de raad van toezicht van de organisatie is voor meer dan de helft door een aanbestedende dienst aangewezen.

De criteria 1, 2 en 3 zijn cumulatief: alle drie de criteria moeten van toepassing zijn. De bij criterium 3 gestelde subvoorwaarden (a, b en c) zijn niet cumulatief. Het voldoen aan minimaal één van deze

subvoorwaarden volstaat.

- **Samenwerkingen van overheden of publiekrechtelijke instellingen**

Als overheden of publiekrechtelijke instellingen samenwerken, geldt de aanbestedingsplicht voor het samenwerkingsverband als geheel of zijn de samenwerkende partijen individueel aanbestedingsplichtig.

• **Speciale-sectorbedrijf**

Onder speciale-sectorbedrijf in de zin van de Aanbestedingswet 2016 vallen (a) aanbestedende diensten, (b) overheidsbedrijven en (c) bedrijven of instellingen, waaraan door een aanbestedende dienst een bijzonder of uitsluitend recht is verleend, voor zover die dienst, dat bedrijf of die instelling een activiteit uitoefent die samenhangt met het beschikbaar stellen en exploiteren van (vaste) netten ten behoeve van nutsvoorzieningen zoals genoemd in [Aanbestedingswet 2016 art. 3.1 tot en met 3.6](#), tenzij de desbetreffende activiteit op grond van [Aanbestedingswet 2016 art. 3.21](#) is uitgezonderd.

**Geen aanbestedingsplicht?**

Als de definities hierboven niet op u van toepassing zijn bent u in beginsel vrij om binnen de grenzen van het recht dat de precontractuele fase beheerst (redelijkheid en billijkheid), uw aanbesteding naar eigen inzicht in te richten. U kunt zowel een openbare als een niet-openbare prijsvraag uitschrijven. Ook kunt u vrijwillig voor een Europese prijsvraag conform de Europese aanbestedingsregels kiezen.

Let op: als u een aanbestedende dienst vertegenwoordigt in de zin van de Europese aanbestedingsregels, maar de Europese aanbestedingsrichtlijnen niet van toepassing zijn op uw prijsvraag, wil dit *niet* per definitie zeggen dat er geen sprake is van een aanbestedingsplicht. Als de aanbestedende dienst eigen aanbestedingsbeleid vastgesteld heeft, moet dit beleid worden gevolgd. Dit betekent dat wanneer het eigen beleid stelt dat overheidsopdrachten vanaf bijv. € 100.000 openbaar aangekondigd moeten worden, u verplicht bent uw prijsvraag nationaal aan te kondigen.

**Openbare of niet-openbare prijsvraag**

Het Aanbestedingsreglement Werken ARW2016 onderscheidt een openbare en een niet-openbare prijsvraag (in de praktijk ook wel 'besloten' genoemd). De keuze voor het uitschrijven van een openbare of niet-openbare prijsvraag hangt er vanaf of u wel of niet aanbestedingsplichtig bent.

- Een **openbare prijsvraag** is een aanbesteding waaraan alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen deelnemen om de aanbesteder een plan of een ontwerp te verschaffen dat door een jury wordt geselecteerd, al dan niet met toekenning van prijzen.  
Bij een openbare prijsvraag kan iedereen die aan de voorwaarden voor deelname voldoet meedoen. Een openbare prijsvraag heeft als voordeel dat alle ontwerpers een kans krijgen en u in de gelegenheid gesteld wordt nieuwe, verrassende ontwerpers en ontwerp oplossingen te leren kennen. De keerzijde is dat een openbare prijsvraag aanzienlijke maatschappelijke kosten met zich meebrengt, en u moet maar afwachten wie er uiteindelijk aan deelneemt ([ARW2016 art. 12.1.1](#)).
- Een **niet-openbare prijsvraag** is een aanbesteding waaraan alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen verzoeken deel te nemen, maar waarbij vervolgens alleen de door de aanbesteder uitgenodigde ondernemers mogen deelnemen, om de aanbesteder een plan of een ontwerp te verschaffen dat door een jury wordt geselecteerd, al dan niet met toekenning van prijzen ([ARW2016 art. 13.1.1](#)). Bij een niet-openbare prijsvraag nodigt de uitschrijver een beperkt aantal ontwerpers op naam uit. De niet-openbare prijsvraag heeft als voordeel dat de maatschappelijke kosten beperkt worden. De organisatiekosten voor de uitschrijver liggen lager en minder ontwerpers moeten een inspanning doen.

Bovendien nodigt u de deelnemers persoonlijk uit en heeft u dus grip op wie er deelneemt. Het nadeel van een niet-openbare prijsvraag is dat de creatieve competitie beperkt wordt. Slechts een beperkt aantal ontwerpers krijgt een kans en u kunt geen verrassende, onbekende ontwerpers leren kennen.

### Ideeënpreisvraag of projectpreisvraag?

Prijsvragen worden getypeerd naar de aard van de opgave. Daarbij wordt een onderscheid gemaakt tussen een ideeënpreisvraag en een projectpreisvraag:

- **Ideeënpreisvraag**

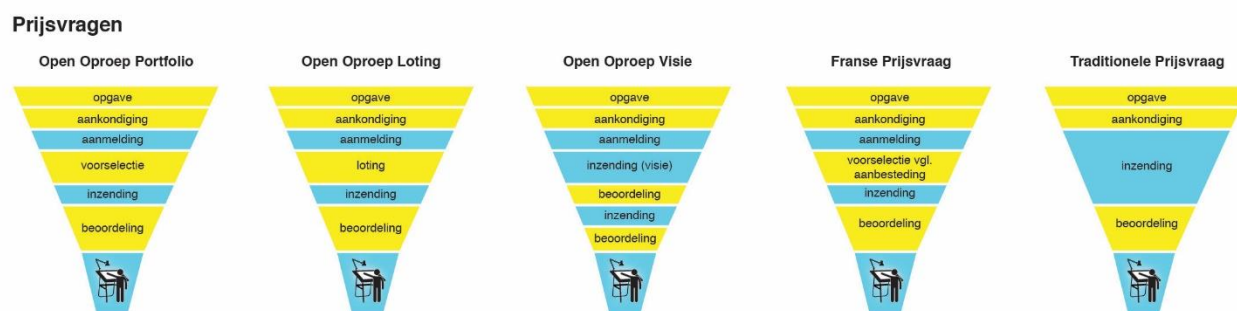
Een ideeënpreisvraag is gericht op het generen van ideeën voor een opgave, zonder een *directe* koppeling naar (een opdracht tot) uitvoering daarvan. Een ideeënpreisvraag eindigt normaliter met de uitreiking van één of meerdere prijzen. De prijs is meestal een geldbedrag.

- **Projectpreisvraag**

Een projectpreisvraag is gericht op het verkrijgen van een realiseerbaar ontwerp voor een concreet project. In vervolg op de prijsvraag wordt met één of meerdere winnaars onderhandeld over (een opdracht tot) realisering van een winnend ontwerp (de uitschrijver kan een of meer winnaars uitnodigen voor een onderhandelingsprocedure zonder vooraankondiging op grond van de [Aanbestedingswet 2016](#)).

In de praktijk maken aanbestedende diensten niet altijd een duidelijk onderscheid tussen ideeën- en projectpreisvragen. Regelmatig worden veel te gedetailleerde inzendingen gevraagd voor ideeënpreisvragen, waardoor deelnemers aanzienlijke kosten moeten maken terwijl er geen uitzicht is op een vervolgopdracht; de prijzen staan dan ook in geen verhouding tot de verlangde inspanningen. Bij projectpreisvragen is het uitzicht op een vervolgopdracht bij nader inzien vaak onzeker. De uitschrijver spreekt slechts een ‘intentie’ uit om een winnend ontwerp uit te voeren, maar neemt geen inspanningsverplichting op zich. Incidenteel gebeurt het ook dat (politiek en maatschappelijk) draagvlak voor realisatie blijkt te ontbreken of dat er onvoldoende uitzicht is op financiering van het project.

### De vijf prijsvraagprocedures van KOMPAS licht Prijsvragen



Er bestaan veel verschillende prijsvraagtypologieën en de uitwerking daarvan in de verschillende Europese landen. Een prijsvraag kent relatief weinig procedurele voorschriften. De beoordeling moet anoniem worden uitgevoerd door een onafhankelijke jury en de beginselen van het aanbestedingsrecht (transparantie, gelijkheid van de deelnemers en proportionaliteit) moeten in acht genomen worden. Dat laat behoorlijk veel vrijheid om de procedure naar eigen inzicht in te richten. Omdat er na de prijsvraag onderhandeld kan worden over een eventuele vervolgopdracht, bestaat er ook geen noodzaak zware



deelnamevoorwaarden te stellen. KOMPAS light Prijsvragen gaat uit van vijf duidelijk gedefinieerde prijsvraagprocedures. De uniformering die daar van uit gaat moet bijdragen aan de herkenbaarheid en transparantie van prijsvragen in Nederland.

- **Open Oproep op basis van Portfolio**

Deze procedure kan uitsluitend gebruikt worden voor *een openbare projectprijsvraag*. Deze procedure is afgeleid van de [Vlaamse Open Oproep](#). Na aankondiging van de prijsvraag kunnen alle geïnteresseerden zich aanmelden door een portfolio in te dienen. Een selectiecommissie selecteert op basis van deze portfolio's een beperkt aantal deelnemers voor de prijsvraag. Deze deelnemers moeten een inzending indienen die beoordeeld wordt door een onafhankelijke jury. Na de prijsvraag kan de uitschrijver door een onderhandelingsprocedure met één of meerdere deelnemers, een vervolgoopdracht verstrekken.

- **Open Oproep op basis van Visie**

Deze procedure is *een openbare of niet-openbare prijsvraag in twee rondes*. De deelnemers doen direct een inzending; er vindt geen voorselectie plaats. De eerste ronde heeft het karakter van een ideeënprijsvraag. De deelnemers wordt gevraagd om een beknopte visie op de opgave. De jury selecteert de inzendingen die het best beoordeeld worden. De inzenders van deze inzendingen worden uitgenodigd voor de tweede ronde, waarin zij gevraagd worden de inzending van de eerste ronde nader uit te werken; hiervoor ontvangen de deelnemers een vergoeding.

Deze procedure is in 2013 door Architectuur Lokaal ontwikkeld voor ontwerprijstvragen om enerzijds jonge ontwerpers meer mogelijkheden te bieden om toe te treden tot de markt en anderzijds een oplossing te bieden voor de praktijk waarin aan de deelnemers volledige schetsontwerpen werden gevraagd zonder vergoeding, terwijl het aantal deelnemers steeds hoger werd en de kans op winnen derhalve steeds kleiner. Een bekend voorbeeld van zo'n problematische prijsvraag was die voor het voorgenomen nieuwe Guggenheim Museum in Helsinki in 2014, waartoe 1700 ontwerpers een volledige en onbetaalde inzending deden voor een opgave waarbij bovendien realisatie onzeker was.

De *Open Oproep op Visie* is geïnspireerd op de 'samengestelde prijsvraag' uit het oude KOMPAS bij Prijsvragen van Architectuur Lokaal (1997). De samengestelde prijsvraag is een projectprijsvraag met het karakter van een ideeënprijsvraag, gevolgd door een meervoudige opdracht (een gelijklopende opdracht aan meerdere opdrachtnemers). De prijsvraagprocedure beschrijft de eerste ronde; de meervoudige opdracht is de vervolgoopdracht of onderdeel van de onderhandelingsprocedure om een vervolgoopdracht te verstrekken.

Het belangrijkste verschil tussen de *Open Oproep op basis van Visie* en een samengestelde prijsvraag is de beoordeling in de tweede ronde. Bij de *Open Oproep op basis van Visie* voert een jury de beoordeling uit; bij een samengestelde prijsvraag doet de opdrachtgever dat zelf (meervoudige opdracht).

Wie een 'traditionele' samengestelde prijsvraag wil organiseren, kiest in KOMPAS light Prijsvragen voor een Traditionele Prijsvraag voor de eerste ronde (projectprijsvraag met karakter van ideeënprijsvraag).

De meervoudige opdracht is dan de vervolgoopdracht of onderdeel van de onderhandelingsprocedure om een vervolgoopdracht te verstrekken.

- **Open Oproep op basis van Loting**

Deze procedure is een *niet-openbare prijsvraag*. Na aankondiging van de prijsvraag kunnen alle geïnteresseerden zich aanmelden. Door loting wordt uit alle aanmeldingen het gewenste aantal deelnemers voor de prijsvraag geselecteerd.

- **'Franse Prijsvraag'**

De Franse Prijsvraag is een *niet-openbare projectprijsvraag*. Deze prijsvraag is gebaseerd op de gangbare Europese prijsvraagprocedure in Frankrijk. Na aankondiging van de prijsvraag kunnen alle geïnteresseerden zich aanmelden door een aanmeldingsformulier met alle daarin gevraagde stukken en informatie in te dienen. Een selectiecommissie selecteert de deelnemers uit de aanmeldingen. De 'selectiefase' van de Franse Prijsvraag laat zich vergelijken met de selectiefase van een reguliere Nederlandse niet-openbare aanbesteding. Een beperkt aantal deelnemers dient een inzending in die beoordeeld wordt door een onafhankelijke jury.

De Franse Prijsvraag moet uitsluitend gebruikt worden voor een projectprijsvraag met een omvangrijke en complexe vervolgoopdracht. Na de prijsvraag kan de uitschrijver door een onderhandelingsprocedure met één of meerdere deelnemers, een vervolgoopdracht verstrekken.

- **Traditionele Prijsvraag**

De Traditionele Prijsvraag is een *openbare of niet-openbare prijsvraag*. Bij deze prijsvraag dienen alle deelnemers direct een volledige inzending in. Vanwege de aanzienlijke maatschappelijke kosten die doorgaans met deze prijsvraag gepaard gaan (afhankelijk van aard en omvang van het gevraagde), is deze prijsvraag minder populair bij zowel opdrachtgevers als ontwerpers.

De Traditionele Prijsvraag volgens KOMPAS light Prijsvragen kan ook gebruikt worden voor zogenaamde samengestelde prijsvragen (zie onder *Open Oproep op basis van Visie*).

### **Principes van KOMPAS light Prijsvragen**

Het systeem van KOMPAS light Prijsvragen is gebaseerd op principes die betrekking hebben op de proportionaliteit (een gezonde balans tussen vraag en aanbod) van de prijsvraagprocedures en de beperking van de kosten die daaraan verbonden zijn.

Bij een *niet-openbare prijsvraag* kan niet gekozen worden voor een prijsvraagprocedure met voorselectie. Een voorselectie heeft betrekking op eigenschappen van de deelnemers. Bij een niet-openbare prijsvraag worden de deelnemers op naam uitgenodigd (de uitnodiging is al gebaseerd op eigenschappen). Om dezelfde reden is de mogelijkheid om deelnamevoorwaarden te stellen in een niet-openbare prijsvraag zeer beperkt.

Bij een *ideeënprijsvraag* kan niet gekozen worden voor een prijsvraagprocedure met voorselectie, tenzij het een voorselectie op basis van loting betreft (*Open Oproep op basis van Loting*). In een ideeënprijsvraag staat immers *het idee* centraal, en niet het vinden van een ontwerper die de vervolgoopdracht kan uitvoeren. Om dezelfde reden is de mogelijkheid om deelnamevoorwaarden te stellen in een ideeënprijsvraag beperkt.

De Open Oproep procedures zijn gericht op het zo beperkt mogelijk houden van voorwaarden en (geschiktheids)eisen om zodoende de deelnamekosten tot het minimum te beperken en creativiteit zoveel mogelijk ruimte te bieden. Dit betekent niet dat u in hoeft te leveren op zekerheid als u een vervolgoopdracht wilt verstrekken. Na de prijsvraag kunt u een onderhandelingsprocedure volgen met één of meerdere winnaars waarin risicobeheersing ook aan bod kan komen.

Om de omvang van de prijsvraag en de daarmee gepaarde kosten voor de uitschrijver(s) en deelnemers beperkt te houden kan een prijsvraag conform KOMPAS light Prijsvragen niet meer dan twee fasen omvatten: een prijsvraag met voorselectie, een prijsvraag in twee rondes of een prijsvraag zonder voorselectie met één ronde.

### **Aanbevelingen**

- Stem het gevraagde af op het soort prijsvraag. Voor een ideeënprijsvraag volstaat in principe een visie,

eventueel toegelicht met schetsen of referentiebeelden; een gedetailleerd ontwerp staat niet in verhouding tot de keuze voor een ideeënprijsvraag.

- Kies alleen voor een projectprijsvraag als er concreet zicht is op een vervolgopdracht (dus niet als alleen de optie tot uitvoering van een winnend ontwerp opengelaten wordt). De vervolgopdracht moet een zekere 'hardheid' hebben. Dit betekent dat voorafgaand aan de prijsvraag politiek en maatschappelijk draagvlak verkregen is voor het vervolg en er ook zicht is op sluitende financiering.
- Ga na wat het beste bij uw doelstellingen past: een niet-openbare of een openbare prijsvraag.
- Ga na of de Europese aanbestedingsregels dan wel eigen aanbestedingsbeleid van toepassing is op uw prijsvraag.
- Als uw prijsvraag niet onder de Europese aanbestedingsregels valt, hanteer dan bij voorkeur geen Europese prijsvraag. Zo behoudt u meer vrijheid om maatwerk toe te passen.
- Als u onder de kwalificatie aanbestedende dienst valt, is het verstandig om in geval van een ideeënprijsvraag, na te gaan of u de optie van realisatie van een winnend ontwerp open wilt houden. De waarde van een ideeënprijsvraag ligt meestal onder de drempelwaarden, maar als de waarde van de eventuele vervolgopdracht in ogenschouw genomen wordt, kunnen de drempelwaarden alsnog overschreven worden. U wilt niet dat u een geen vervolgopdracht kunt verstrekken aan de ontwerper wiens fantastische ontwerp u heeft geselecteerd in de ideeënprijsvraag, omdat u geen Europese prijsvraagprocedure heeft gevolgd.
- Gebruik bij voorbaat een prijsvraagprocedure met twee stappen (prijsvraag met voorselectie of prijsvraag in twee rondes), zodat het aantal deelnemers dat een volledig uitgewerkte inschrijving moet doen en daardoor aanzienlijke kosten moet maken, zoveel mogelijk beperkt wordt.
- De *Franse Prijsvraag* is de 'zwaarste' prijsvraagprocedure in KOMPAS light Prijsvragen. Gebruik deze procedure uitsluitend voor grote, complexe opgaven.
- Als u gebruik een *Traditionele Prijsvraag* uitschrijft verdient het de voorkeur om de voorgeschreven omvang en detailniveau van de inzending zo beperkt mogelijk te houden om de maatschappelijk kosten van de prijsvraag te beperken.

### 0.3 Dit prijsvraagreglement

#### Toelichting

##### Inhoud reglement

Afhankelijk van de door u gekozen prijsvraagprocedure kunt u met KOMPAS light Prijsvragen één prijsvraagreglement voor uw hele prijsvraagprocedure opstellen, of het reglement opsplitsen per fase van de prijsvraag (de Traditionele Prijsvraag kent slechts één fase). Beide opties zijn toegestaan.

Eén reglement voor de hele procedure verhoogt de transparantie, maar is niet altijd geschikt. Bij een relatief eenvoudige opgave is het een optie; bij ingewikkelde opgaven waarbij een beperkt aantal deelnemers geselecteerd wordt voor een niet-openbare prijsvraag is het splitsen van het reglement meestal beter. De praktijk leert dat uitschrijvers vaak parallel aan de voorselectie (of ideeënprijsvraag) nog werken aan de uitwerking van het programma van eisen en wensen voor de niet-openbare prijsvraag; dan is één prijsvraagreglement geen optie.

##### Status reglement

Het uitschrijven van een prijsvraag en het publiceren van het prijsvraagreglement is niet vrijblijvend. Het gepubliceerde reglement is bindend voor alle betrokken partijen: de aanbestedende dienst, de deelnemers en de beoordelaars. Het is in principe niet toegestaan om tijdens of na de prijsvraag af te wijken van de gepubliceerde spelregels. De verwachtingen die zijn gewekt moeten gerespecteerd worden.

In de praktijk worden de spelregels met enige regelmaat niet, niet volledig of niet correct toegepast. Vaak zijn ongeoorloofde afwijkingen terug te voeren op verborgen doelstellingen en/of slechte communicatie. Wanneer deelnemers zich niet aan het reglement houden zal er in beginsel sprake zijn van een ongeldige inzending (dan wel ongeldige aanmelding in een voorselectie). Om dit te voorkomen is heldere communicatie (met een helder geformuleerd reglement en door zorgvuldig om te gaan met vragen die gesteld worden) van belang. Ook juryleden willen wel eens van het reglement afwijken; zij laten zich dan leiden door eigen (verborgen) doelstellingen of hebben het reglement simpelweg niet goed bestudeerd. Het is verstandig om beoordelaars voor de start van de prijsvraag expliciet te laten instemmen met de inhoud van het reglement.

De rol van de aanbestede(r) en/of partner(s) levert vaak problemen op bij prijsvragen. De beoordeling van de inzendingen wordt opgedragen aan een jury. Het resultaat van de jurering heeft meestal de status van een niet-bindend advies aan de aanbestedende dienst.

In de praktijk wordt vaak als probleem ervaren dat een andere instantie dan de jury de uitslag vaststelt. Er ontstaat geregeld discussie over de beoordeling, terwijl het uitsluitend om het al dan niet accorderen van de beoordeling zou moeten gaan. Dan worden argumenten gebruikt om aan het juryrapport te tornen; eisen worden achteraf gewijzigd of geëcarteerd (geschraapt) of er vindt, na maatschappelijke commotie, te elfder ure een bewonersraadpleging plaats.

Dergelijke (politieke) bemoeienissen in strijd zijn met de beginselen van het aanbestedingsrecht, met name het transparantiebeginsel. De winnaar van de prijsvraag moet worden aangewezen op basis van de aan het begin van de procedure bekendgemaakte criteria. Als het reglement bepaalt dat de jury de beoordeling uitvoert, is het niet toegestaan die beoordeling later aan te passen of over te doen. Het is van groot belang voor een goed verloop van de prijsvraag dat het benodigde (politieke) draagvlak bij de uitschrijver(s) en partner(s) vooraf goed is geregeld zodat er geen misverstanden ontstaan bij het vaststellen van de uitslag. Bij gemeenten is vaak onduidelijk wie het juryrapport uiteindelijk accordeert: het College van B&W of de Raad? Om problemen bij gemeenten te voorkomen wordt nadrukkelijk aangeraden om zowel het College van B&W als de gemeenteraad voor de start van de prijsvraag te laten instemmen met de inhoud van het reglement. Dan kan het bestuur of de politiek nog legitieme invloed uitoefenen. Tijdens en na de prijsvraag moeten politiek en bestuur zich niet met de beoordeling door de jury bemoeien.

### **Aanbevelingen**

- Werk bij eenvoudige opgaven met één prijsvraagreglement; splits bij complexe opgaven het reglement uit in een reglement per fase.
- Zorg voor heldere communicatie om ongeldige inzendingen en/of aanmeldingen zoveel mogelijk te vermijden.
- Laat de juryleden voor de aanvang van de prijsvraag schriftelijk instemmen met de inhoud van het prijsvraagreglement.
- Zorg ervoor dat u het reglement goed communiceert met de gemeente.
- De gemeenteraad kan het vaststellen van de uitslag mandateren aan het College van B&W. Wanneer u hiervoor kiest, legt u dit vast in het prijsvraagreglement.

# 1 AANBESTEDENDE DIENST(EN)

## 1.1 Aanbestedende dienst / uitschrijver van de prijsvraag

### Toelichting

De aanbestedende dienst is de uitschrijver van de prijsvraag, en de organisatie die de (juridische) eindverantwoordelijkheid draagt voor de procedure. Meestal is de aanbesteder ook de 'eigenaar' van de opgave. De uitschrijver kan voor een of meerdere andere organisaties de prijsvraag organiseren, en er kan ook sprake zijn van meerdere aanbesteders.

KOMPAS light Prijsvragen biedt de mogelijkheid om maximaal 3 uitschrijvers te benoemen. Een aanbesteder (juridische verantwoordelijke) moet niet verward worden met partners die hun medewerking aan de prijsvraag verlenen of een eventuele (externe) adviseur die de prijsvraagprocedure begeleidt, tenzij deze adviseur juridisch eindverantwoordelijke is voor de prijsvraag. In geval van een projectprijsvraag hoeft de aanbesteder niet dezelfde organisatie te zijn als de opdrachtgever die de opdracht na de prijsvraag verstrekt.

### Aanbevelingen

- Houd het aantal aanbesteders zo beperkt mogelijk.

## 1.2 Partner(s)

### Toelichting

Vaak werkt de aanbesteder bij de organisatie van een prijsvraag samen met andere organisaties, die niet (juridisch) verantwoordelijk zijn voor de prijsvraagprocedure (bijv. een gemeente die een locatie of financiële bijdrage beschikbaar stelt voor een prijsvraag). In de praktijk wordt niet altijd duidelijk onderscheid gemaakt tussen aanbestedende dienst(en) en partner(s), waardoor misverstanden kunnen ontstaan over de rolverdeling. Deelnemers veronderstellen ten onrechte een actieve bijdrage van de partners tijdens en na de prijsvraag. In het ergste geval is niet duidelijk wie er al dan niet (juridisch) aansprakelijk is voor de procedure.

### Aanbevelingen

- Leg bij de voorbereiding van de prijsvraag duidelijk vast wat de rolverdeling tussen de aanbesteder(s) en partner(s) is en zorg ervoor dat een partner ook daadwerkelijk slechts een partner is. Een organisatie die het juryrapport (mede) accordeert, wordt meestal juridisch als aanbestedende dienst gezien.

## 1.3 Contactgegevens

### Toelichting

U moet potentiële deelnemers de gelegenheid bieden vragen te stellen over de prijsvraag en de opgave. Het is verstandig om de mogelijkheid tot het stellen van vragen te formaliseren, zowel vanuit zowel praktisch oogpunt als om de transparantie van de procedure en gelijke behandeling van de deelnemers te waarborgen. Wanneer geïnteresseerde architecten allerlei verschillende personen binnen uw organisatie aanspreken om hun vragen te beantwoorden kunt u de coördinatie over de beantwoording verliezen. Wat als verschillende medewerkers verschillende antwoorden geven? Welk antwoord is dan juist, en hoe moet u omgaan met mogelijke juridische consequenties van ongelijke informatievoorziening? Wat als een architect uitvoerig contact heeft met een medewerker, die zitting zal nemen in de jury? Is er dan mogelijk sprake van voorkennis van de architect of vooringenomenheid van een jurylid? U kunt het beste duidelijk

één centrale contactpersoon benoemen voor uw prijsvraag. Hiernaast kan het ook verstandig zijn om de contactpersoon niet te belasten met de beoordeling van aanmeldingen (in geval van voorselectie) en/of inzendingen.

#### **Aanbevelingen**

- Benoem een contactpersoon voor de prijsvraag die niet belast is met de beoordeling van aanmeldingen en inzendingen.
- Vermeld ook een e-mailadres of telefoonnummer, zodat deelnemers de contactpersoon rechtstreeks kunnen benaderen bij problemen met het gebruik van het evt. digitale prijsvraagstelsel.

### **1.4 Indiening stukken**

#### **Toelichting**

U moet aangeven waar deelnemers hun aanmelding en inschrijving moeten indienen.

Bij een prijsvraag die digitaal verloopt geeft u een interactieve website op waar zij de gevraagde stukken kunnen uploaden. Ook wanneer u gebruik maakt van een extern bedrijf, bent u als aanbesteder verantwoordelijk voor het functioneren van de website. U kunt deelnemers niet uitsluiten van de procedure wanneer zij hun stukken niet tijdig geüpload hebben als de site niet goed functioneert.

Bij een fysieke indiening geeft u zowel een postadres als een afleveradres op; in het laatste geval met openingstijden. Geef expliciet aan waar op het afleveradres (bijv. de receptie) de stukken ingeleverd moeten worden. Zorg voor een reële mogelijkheid om de aanmelding of inschrijving in te dienen en vermijd onnodige beperkingen, zeker wanneer deze bepaalde architecten bevoordelen.

#### **Aanbevelingen**

- Zorg voor voldoende gelegenheid om aanmeldingen en inschrijvingen af te leveren.
- Zorg dat de web omgeving goed functioneert. Houd bij een digitale procedure het functioneren van de upload-site zorgvuldig in de gaten en grijp waar nodig tijdig in.
- Stel voorwaarden met betrekking tot bestandsomvang en formaat van de te uploaden documenten.
- Zorg dat het digitale systeem gelijktijdig uploaden van veel inzendingen aankan tegen het moment dat de indieningstermijn sluit.
- Vermeld email of telefoonnummer zodat deelnemers contact kunnen opnemen als zij problemen hebben met het uploaden van de stukken.
- Vermeld bijzonderheden van het afleveradres bij een fysieke indiening (openingstijden e.d.).
- Zorg voor voldoende gelegenheid om aanmeldingen en inschrijvingen af te leveren.

## 2 OPGAVE

### 2.1 Kern van de opgave

#### Toelichting

Iedere goede prijsvraag start met het helder formuleren van de opgave die aan de deelnemers voorgelegd zal worden. Wat is de aard van het probleem waarvoor een ontwerp oplossing gezocht wordt, wie is de 'probleemeigenaar', welke functies moet de oplossing faciliteren en welke consequenties vloeien voort uit de stedenbouwkundige en/of landschappelijke context? Op basis van deze gegevens kunt u voorwaarden formuleren (bijv. bruto vloeroppervlak) waaraan het ontwerp moet voldoen.

De kern van de opgave bestaat uit een reflectie op de aard van de opgave, de beoogde doelgroep(en), de functies, de benodigde capaciteit (omvang), de locatie en de context van de opgave. Het formuleren van de kern van de opgave vereist deskundigheid. Als uw organisatie hier niet over beschikt, kunt u advies inwinnen of wellicht externe expertise inhuren. Let erop op dat een adviseur zich niet met belangen van twee of meer partijen belast indien de belangen van deze partijen tegenstrijdig zijn of een daarop uitlopende ontwikkeling aannemelijk is (de problematiek van de zogenoemde 'Chinese walls').

#### Aanbevelingen

- Win advies in of huur een (extern) adviseur in wanneer u niet over de expertise en ervaring beschikt om de kern van het project op te stellen
- Volsta met een beschrijving van de kern van het bouwproject op hoofdlijnen op het digitale formulier van KOMPAS light Prijsvragen; bij de invulvelden kunt u afzonderlijke aspecten van het project toelichten.
- Formuleer de kern van de opgave in uw eigen bewoordingen. U hoeft zich niet te beperken tot 'objectief' kwantificeerbare gegevens. Bij voorbeeld, wanneer u een school wilt waar kinderen zich op hun gemak voelen, kunt u dat beter expliciet benoemen dan deze wens vertalen naar concrete meetbare indicatoren. Het gaat erom om duidelijk te maken wat u wilt; het objectiveren van de vraag is de volgende stap.

### 2.2 Algemene gegevens

#### Toelichting

Nadat de kern van de opgave verwoord is, kunt u de opgave preciseren. Voor een *projectprijsvraag* moet u de gevraagde gegevens in het formulier zo gedetailleerd mogelijk invullen. U zoekt immers een concrete, uitvoerbare ontwerp oplossing. Voor een *ideeën prijsvraag* kan meestal volstaan worden met een beschrijving op hoofdlijnen.

#### Aard van het project

Wat is de aard van het project? Moet er een gebouw ontworpen worden, betreft het herontwikkeling, of wordt er een studie of strategie gezocht? Is het een 'vrije opgave' (bijv. keuze tussen ontwikkeling of herontwikkeling aan de ontwerper?)

#### Beoogde functie(s)

In welke functies moeten de gezochte ontwerp oplossingen voorzien? Bij een (project)prijsvraag zal vaak een oplossing gezocht worden voor te vervullen concrete functies, bijv. een stichting die een monument beheert en een ontwerp oplossing zoekt voor een nieuw bezoekerscentrum. De beoogde functie(s) liggen niet altijd vast. Soms is het zoeken van geschikte functie(s) juist onderdeel van de ontwerp opgave. De

genoemde stichting zou ook een ontwerpwedstrijd kunnen uitschrijven voor een passende herbestemming van het monument dat zij beheert. Dan zijn de te vervullen functies niet exact voorgeschreven, maar kan wel vermeld worden dat de nieuwe functies geschikt moeten zijn en geen aantasting vormen voor het monumentale karakter van het object.

### **Doelgroep(en)**

Vaak is de aanbestedende dienst tevens de voornaamste doelgroep en/of opdrachtgever van een eventuele vervolgoopdracht na de prijsvraag, bijv. een gemeente die een prijsvraag uitschrijft voor het ontwerp van een nieuw gemeentehuis. Aanbesteder en doelgroep hoeven niet noodzakelijkerwijs samen te vallen. De aanbesteder kan namens een andere organisatie optreden als organisator van een prijsvraag, bijv. een gemeente die een prijsvraag uitschrijft voor een nieuwe school (de gemeente treedt dan op voor het schoolbestuur). Een prijsvraag kan een prijsvraag gericht zijn op het overtuigen of inspireren van bepaalde groepen, bijv. een prijsvraag gericht op particulier opdrachtgeverschap, waarmee uitschrijvers potentiële kopers willen inspireren om hun eigen huis te gaan bouwen. Voor de deelnemers aan de prijsvraag is het essentieel te weten wie die doelgroep is en wat de karakteristieken van deze doelgroep zijn.

### **Locatie en context**

Wat is de beoogde projectlocatie? Is er een concrete locatie aan te wijzen? Wat zijn de bijzonderheden van deze locatie die van invloed (kunnen) zijn op de opgave? Gelden er voorwaarden of zijn er potenties benoemd vanuit de (stedenbouwkundige) context? Bij uitbreiding of renovatie is het reeds bestaande gebouw deel van de context. Ook hiervoor kunnen voorwaarden of potenties gelden.

### **Indicatieve omvang**

Is er een indicatieve omvang van de opgave (bruto vloeroppervlak, aantal gebruikers, aantal zalen etc.) te geven?

### **Indicatief budget**

Een prijsvraag is geen eigenlijke aanbesteding, de deelnemers wordt niet gevraagd om een financiële aanbieding. Dat wil niet zeggen dat het beschikbare budget geen rol speelt bij prijsvragen. Met name bij projectprijsvragen zoekt de uitschrijver meestal ontwerpvoorstellen die binnen het beschikbare budget gerealiseerd kunnen worden. Daarom wordt in een projectprijsvraag vaak een indicatief budget vermeld waarbinnen het ontwerp gerealiseerd moet worden. Ook bij ideeënprijsvragen wordt wel eens een indicatief budget afgegeven, bijv. bij een ideeënprijsvraag voor betaalbare woningbouw die dient om potentiële particuliere opdrachtgevers te inspireren.

Een groot probleem bij prijsvragen is dat het afgegeven indicatieve budget lang niet altijd realistisch is. Ambities staan in geen verhouding tot het beschikbare budget. Daarbij moet niet alleen gekeken worden naar de bouwsom, maar ook naar de exploitatielasten (*total cost of ownership*). Een extra investering in het ontwerp kan zich dubbel en dwars terugverdienen gedurende de levenscyclus van het project. Ook gebeurt het dat het beschikbare budget geen indicatief karakter heeft, maar het karakter van een uitsluitende voorwaarde (voorwaarde met betrekking tot de opgave (zie onder 3.1)). Dat is meestal niet verstandig: op basis van een schetsontwerp kan onmogelijk tot op de euro nauwkeurig vastgesteld worden of realisatie van het winnend ontwerp binnen budget blijft.

### **Bijzondere aspecten opgave**

Regelmatig kennen opgaven die in een prijsvraag voorgelegd worden ook bijzondere aspecten, bijv. een



prijsvraag die uitgeschreven wordt door een fabrikant die graag wil dat zijn producten in de ontwerpen toegepast worden.

### Aanbevelingen

- Als de projectlocatie beschikbaar is verdient het de voorkeur om een plattegrond/luchtfoto of situatieschets van de projectlocatie beschikbaar te stellen, zeker wanneer stedenbouwkundige of landschappelijke inpassing een wezenlijk onderdeel van de opgave is.
- Het opstellen van een realistisch indicatief budget is vakwerk. Maak gebruik van een degelijk bouwcalculatie programma of huur een expert in wanneer u er zelf niet uitkomt.
- Controleer het realiteitsgehalte van het budget, bij voorbeeld door een *second opinion*. Begrotingen blijken maar al te vaak niet opportuun te zijn.

## 2.3 Ambities

### Toelichting

Het opstellen van projectambities is een essentiële stap, die moet worden gezet voordat het opzetten van de aanbestedingsprocedure zelf aan de orde kan komen. Ambities zijn een belangrijke bron voor de inrichting van de gehele prijsvraagprocedure. Ontspoorde procedures zijn vaak te herleiden tot een gebrekkige formulering van ambities. Pas als u weet wat u wilt bereiken, kunt u gaan nadenken over wat voor ontwerp oplossingen u zoekt.

Ambities stellen u in staat om een degelijk programma van eisen (zie onder 3.1) op te stellen en passende beoordelingscriteria te formuleren voor uw prijsvraag, die in verhouding staan tot de opgave, en waarmee voor de deelnemers duidelijk wordt waarop de eisen en criteria berusten. Dit voorkomt onnodige misverstanden en irritatie.

Ambities hebben ook een wervend karakter. Zij geven inzicht in de ruimtelijke, functionele, maatschappelijke en culturele dimensies van de opgave met het doel ontwerpers te enthousiasmeren zodat zij deel willen nemen aan de prijsvraag.

KOMPAS light Prijsvragen onderscheidt ambities met betrekking tot:

- **Ruimtelijke (esthetische) kwaliteit.** Ambities kunnen zijn: representatief (bij de gebruiker passend); expressief / karakteristiek / eigen / authentiek / onderscheidend; mooi / aantrekkelijk / uitnodigend / stijlvol / elegant; inspirerend / tot de verbeelding sprekend; aangenaam / sfeervol / huiselijk / zakelijk / evenwichtig; eigentijds / modern; overzichtelijk / helder / eenvoudig / etc.
- **Functionele kwaliteit.** Ambities kunnen zijn: flexibel indeelbaar; flexibel op termijn: gebouw moet groei en krimp van de te huisvesten organisatie kunnen opvangen (gemakkelijk uitbreidbaar en op te delen in afzonderlijke eenheden); functie-/organisatie-specifiek of universeel bruikbaar (multifunctioneel); integraal toegankelijk of afgeschermd (beveiligd); optimaal bereikbaar en/of optimale afhandeling interne verkeersstromen / etc.
- **Technische kwaliteit.** Ambities kunnen zijn: innovatief / duurzaam / gezond en veilig / comfortabel etc. Ambities met betrekking tot duurzaamheid kunnen zijn: onderhoudsarm/ energiezuinig / milieuvriendelijk / lage levenscyclus kosten / hoge restwaarde (toekomstwaarde) etc.

U moet een ambitieniveau formuleren dat het best bij uw wensen voor het project en de beschikbare middelen past. De concrete invulling kan zeer specifiek zijn, maar dat hoeft niet. U kunt uw ambitieniveau ook abstract formuleren en deelnemende architectenbureaus ruimte bieden voor het aandragen van ideeën voor een nadere invulling. Deze ambities kunnen afzonderlijk worden benoemd op het niveau van

de omgeving (*stedenbouw en landschap*), het gebouw (*architectuur*) en het interieur (*interieurarchitectuur*). Soms worden kwaliteitsniveaus benoemd per ruimtecategorie, bijv. representatieve ruimten, standaard werkruimte, utilitaire en verkeersruimten.

### **Aanbevelingen**

- Win advies in of huur een (extern) adviesbureau in wanneer u niet over de expertise en ervaring beschikt om de ambities op te stellen.
- Formuleer ambities in uw eigen bewoordingen. U hoeft zich niet te beperken tot 'objectief' kwantificeerbare gegevens. Bijv. wanneer u een school wilt waar kinderen zich op hun gemak voelen, kunt u dat beter expliciet benoemen dan deze wens vertalen naar concrete meetbare indicatoren. U voorkomt hiermee dat de ambities verkeerd geïnterpreteerd worden.
- Formuleer uw ambities zo bondig, helder, aantrekkelijk en eenduidig mogelijk. Hoe moet 'sober doch doelmatige' vormgeving geïnterpreteerd worden: een voorkeur voor strakke, minimalistische vormgeving of een voorkeur voor kostenbewuste vormgeving? Wat is een duurzaam gebouw? Gaat dit over energiezuinigheid, duurzame materialen, beperking milieubelasting of wellicht sociale duurzaamheid?
- Zorg dat de ambities consistent zijn ten opzichte van de voorwaarden en criteria die in de procedure gehanteerd worden.
- Zorg dat uw ambities realistisch zijn, gezien het beschikbare budget.
- Specificeer ambities bij voorkeur zodanig dat u deelnemers stimuleert om met creatieve en innovatieve oplossingen te komen, misschien is er meer mogelijk dan u voor mogelijk hield.
- Bij grote, complexe opgaven kan het de voorkeur hebben om de ambities in een aparte bijlage te beschrijven.
- Bij een veelvoud aan ambities kan het verstandig zijn om prioriteiten aan te brengen. Welke ambities wegen het zwaarst? Deze prioriteiten kunt u tot uitdrukking brengen in beoordelingscriteria die u hanteert in de procedure.

## 3 VOORWAARDEN

### 3.1 Voorwaarden met betrekking tot de opgave

#### Toelichting

De voorwaarden met betrekking tot de opgave betreffen eisen met betrekking tot de inhoudelijke opgave (programma van eisen); daarvan maken inhoudelijke uitsluitingsgronden (randvoorwaarden) en inhoudelijke aandachtspunten (indicaties) deel uit.

#### Programma van eisen

Op basis van de beschrijving van de opgave - de kern van de opgave, de aspecten van de opdracht en de ambities - kunt u eisen formuleren waaraan de in te zenden ontwerpoplossingen minimaal moeten voldoen. Deze eisen kunt u samenvatten in een programma van eisen (pve). Inzendingen die niet aan dit programma voldoen zijn ongeldig en worden niet toegelaten tot de beoordeling. Het pve heeft een 'zelfbindende werking'. Dit betekent dat de geformuleerde eisen ook daadwerkelijk toegepast moeten worden. De jury kan eisen niet achterwege laten omdat geen enkele of slechts een beperkt aantal inzendingen aan de betreffende eisen voldoet.

Het pve geeft tevens aan, welke randvoorwaarden en indicaties gelden.

#### - Randvoorwaarden

Randvoorwaarden hebben een uitsluitend karakter en zijn gekoppeld aan een inhoudelijke norm. Randvoorwaarden geven de grenzen aan waarbinnen de inzending moet blijven. Ze moeten naar de letter gelezen worden en eenduidig beantwoord kunnen worden: de inzending voldoet wel of de inzending voldoet niet.

Gedacht kan worden het verplicht conformeren aan het bestemmingsplan, dan wel het ontwerpen binnen een voorgeschreven bouwvlak. Een randvoorwaarde in de trant van "het ontwerp moet duurzaam zijn" is te vaag. Een dergelijke randvoorwaarde is niet transparant, er is geen duidelijke norm gekoppeld aan de randvoorwaarde. Wat verstaat de uitschrijver onder "duurzaam", hoe moeten deelnemers en de jury dit interpreteren? Een effectieve randvoorwaarde refereert aan een duidelijke norm. Als u een duurzaam gebouw wilt, moet u dus een duidelijke norm specificeren. Bijv. toepassing van het [cradle to cradle principe](#) of, als het u om energiezuinigheid gaat, bij voorbeeld een [EPC-waarde](#) die minimaal gerealiseerd moet worden.

#### - Indicaties

Ook indicaties hebben een uitsluitend karakter, maar zijn niet gekoppeld aan een inhoudelijke norm. Indicaties schrijven aandachtspunten voor waar inzendingen verplicht op in moeten gaan. Wanneer u als indicatie geeft dat het ontwerp duurzaam moet zijn, dan moeten deelnemers in hun inzending aangeven *hoe* zij dit thema in hun ontwerpoplossing vertaald hebben. Besteden zij geen aandacht aan duurzaamheid, dan is er sprake van een ongeldige inschrijving, die niet voor beoordeling in aanmerking komt. Een goede indicatie is abstract geformuleerd en laat voldoende ruimte voor creativiteit en innovatieve oplossingen. Indicaties moeten niet verward worden met randvoorwaarden.

#### Problemen

In de praktijk zijn er geregeld problemen met betrekking tot het pve. De meest zijn:

#### • Onduidelijkheid

Hoe helderder het pve, hoe beter deelnemers in staat zijn een geldige inzending te doen. Maar pve's zijn

niet altijd duidelijk. Soms zijn eisen voor meerdere interpretaties vatbaar, of wordt gewerkt met een programma van eisen en wensen, waarin ambities enerzijds en randvoorwaarden en indicaties anderzijds niet duidelijk gescheiden zijn. Daardoor is het niet altijd duidelijk of een passage in het pve betrekking heeft op een eis of een wens, en is dus ook niet duidelijk of een inzending ongeldig verklaard moet worden als deze van de desbetreffende passage afwijkt. Het komt ook voor dat een opdrachtgever (nog) geen concrete invulling van zijn ambities geformuleerd heeft of misschien zelfs geen idee heeft hoe dit te doen. In plaats van de prijsvraag uit te stellen, levert de uitschrijver dan een pve met vage normen in de hoop dat zich een geschikte ontwerper zal aandienen die een nadere invulling aan het pve geeft.

- **Onvolledigheid**

Een goed pve benoemt alle relevante voorwaarden. Helaas worden soms relevante voorwaarden over het hoofd gezien. Niemand is gebaat bij inzendingen die niet voldoen aan 'vergeten' voorwaarden. Vaak wordt het probleem pas bij de beoordeling van de inzendingen onderkend. Zo kan voorkomen dat ingediende structuurontwerpen niet voldoen aan de in het bestemmingsplan voorgeschreven bouwhoogten. Het is dan te laat om alsnog randvoorwaarden toe te voegen; de beginselen van het aanbestedingsrecht en het privaatrecht staan dat niet toe.

- **Overdaad schaadt**

Pve's kunnen ook te gedetailleerd zijn. Met het oog op maximale zekerheid hebben uitschrijvers soms de neiging om een zeer gedetailleerd pve op te stellen in plaats van een pve op hoofdlijnen. Als u te veel of te zware eisen stelt is er een reëel risico dat meerdere (of geen enkele) inzendingen aan het pve voldoen. Bovendien benut u het probleemoplossende vermogen van de deelnemers niet ten volle; in een gedetailleerd pve is de ontwerpoplossing meestal al vastgelegd, waardoor andere, wellicht betere oplossingen, niet toegestaan zijn. Als aangedragen betere ideeën niet voldoen aan de gestelde eisen moet de desbetreffende inzending ongeldig verklaard worden, hoezeer een opdrachtgever daarvan ook gecharmeerd kan zijn.

- **Ondergeschiktheid van de ambities**

De zoektocht naar creatieve, vernieuwende ontwerpoplossingen die de ambities maximaal honoreren zou centraal moeten staan in de prijsvraagprocedure. In de praktijk schuift deze hoofdzaak naar de achtergrond op het moment dat het pve in beeld komt en gaat het voldoen aan de gestelde eisen de prijsvraag overheersen. Maar een zuivere toets op het pve hoeft niet hetzelfde resultaat op te leveren als een inhoudelijke beoordeling waarin creativiteit en innovatie centraal staan. Een inzending kan weliswaar aan de eisen voldoen, maar toch niet optimaal aan de wensen beantwoorden. Het pve borgt slechts een minimaal vereist kwaliteitsniveau. Het slechtste resultaat is dat niet één inzending aan de verwachtingen voldoet. Er zullen dan compromissen gesloten moeten worden ten aanzien van de ambities. In het ergste geval is de prijsvraag mislukt.

### **Aanbevelingen**

- Stel een programma van eisen (pve) op hoofdlijnen op. Te veel (technische) details vergroten het risico dat u inzendingen ongeldig moet verklaren en kunnen het formuleren van creatieve, innovatieve ontwerpoplossingen belemmeren.
- Het opstellen van een programma van eisen is vakwerk. Als u niet over de expertise en ervaring beschikt, is het verstandig om advies in te winnen of eventueel (externe) deskundigen in te schakelen.
- Benoem altijd duidelijk de randvoorwaarden en indicaties en maak hiertussen een helder onderscheid.

Verwar randvoorwaarden en indicaties niet met elkaar.

- Vaak wordt het pve parallel aan een voorselectie voorafgaand aan de eigenlijke prijsvraag uitgewerkt. Wacht niet te lang met het opstellen van het pve om vertraging van de prijsvraagprocedure te voorkomen.
- Voorkom met een volstrekt helder pve dat bij de beoordeling van de inzendingen meningsverschillen ontstaan over de interpretatie van dit programma.
- Inventariseer de (lokale) regels en beleidskaders die van toepassing zijn en vertaal deze naar het programma van eisen.
- Zorg dat het programma van eisen voldoende ruimte biedt voor creatieve en innovatieve (ontwerp)oplossingen.

## 3.2 Voorwaarden voor deelname

### 3.2.1 Karakteristieken deelnemers

#### Toelichting

##### Voorwaarden voor deelname

In een prijsvraag worden vaak voorwaarden voor deelname gesteld. Dergelijke voorwaarden hebben betrekking op de deelnemers, niet op hun inzending. Geïnteresseerden die niet aan de voorwaarden voldoen komen niet in aanmerking voor deelname aan de prijsvraag.

Voorwaarden voor deelname zijn niet verplicht. U kunt een *openbare ideeënprijsvraag* voor iedereen openstellen. Voor een *niet-openbare prijsvraag* zijn voorwaarden voor deelname onzinnig: u nodigt de deelnemers op naam uit. De uitnodigingen zullen gebaseerd zijn op karakteristieken van de deelnemers. Als u wilt dat er uitsluitend architecten deelnemen, kunt u bij een niet-openbare prijsvraag uitsluitend architecten uitnodigen.

Bij *projectprijsvragen* liggen voorwaarden voor deelname meer voor de hand. De deelnemers moeten in staat zijn een uitvoerbaar ontwerp in te dienen, en de winnaar moet de te vergeven vervolgoopdracht ook kunnen uitvoeren. Daarom wordt een projectprijsvraag vaak uitsluitend opengesteld voor bepaalde beroepsgroepen (bijv. architecten).

De voorwaarden voor deelname kunnen betrekking hebben op algemene en bijzondere karakteristieken van de deelnemers, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In Kompas light Prijsvragen komen de algemene en bijzondere karakteristieken van de deelnemers aan bod.

##### Beroepsgroep(en)

###### • Professionele ontwerpers

U kunt deelname aan de prijsvraag voorbehouden aan professionele ontwerpers. In dat geval kunt u verlangen dat de deelnemers geregistreerd staan in het Nederlandse, Architectenregister, dat wordt beheerd door het [Bureau Architectenregister](#); in het buitenland zijn er vergelijkbare registers. Houd er rekening mee dat niet alle professionele ontwerpers zich hebben ingeschreven in het Architectenregister (op basis waarvan de architectentitel wordt beschermd, niet het beroep).

*Persoonlijke inschrijving* in het Architectenregister moet niet verward worden met een *bureaulidmaatschap* van de [BNA](#) of vergelijkbare (buitenlandse) brancheverenigingen. Lang niet alle Nederlandse architectenbureaus zijn aangesloten bij BNA. Bij een Europese prijsvraag is niet toegestaan om lidmaatschap van BNA of een vergelijkbare branchevereniging te verlangen: dat is strijdig met de anti-discriminatiewetgeving, zie ook discriminatieverbod [Aanbestedingswet 2016 art. 2.112 lid 2](#)).

- **Aanstormend talent**

Wanneer u het stimuleren van aanstormend ontwerptalent als autonome doelstelling (zie onder 0.3) voor uw prijsvraag geformuleerd heeft, kunt u overwegen om:

- **afgestudeerden** aan relevante opleidingen die zich nog niet mogen inschrijven in het Architectenregister toe te laten tot de prijsvraag. Met de inwerkingtreding van de [Wet op de Architectentitel](#) (WAT) moeten afgestudeerden een praktijkopleiding van twee jaar volgen ('de Beroepservaring') voordat zij zich kunnen inschrijven in het Architectenregister. Het is de bedoeling dat de betreffende ontwerpers in deze jaren praktijkervaring opdoen. Deelname aan prijsvragen is daarvoor een uitermate geschikt medium. De Beroepservaring verloopt via het [Professional Experience Programme](#) (PEP).
- **studenten** die een relevante opleiding hebben gevolgd toe te laten tot uw prijsvraag (let op: *KOMPAS* light bij Prijsvragen gaat ervan uit dat er sprake is van bijzondere karakteristieken als de prijsvraag *uitsluitend* opengesteld is voor studenten).

### **Teams**

U kunt deelnemers gelegenheid bieden om als individu deel te nemen aan uw prijsvraag, maar ook verlangen dat zij een (interdisciplinair) team samenstellen. U kunt het ook aan deelnemers overlaten of zij al dan niet in teams deelnemen en het op deze mogelijkheid attenderen. Wanneer u deelname als team verplicht stelt kunt u daar voorwaarden aan verbinden.

Deelname door ontwerpteams is met name interessant voor integrale, multidisciplinaire ontwerpopgaven. Om problemen rondom communicatie en auteursrecht te voorkomen is het verstandig om teams te verplichten een hoofdontwerper/hoofdverantwoordelijke, tevens penvoerder, aan te wijzen. U kunt deelnemers in de gelegenheid stellen, de samenstelling van het team in de tweede ronde te wijzigen, mits de hoofdverantwoordelijke inzender dezelfde blijft. Dit is met name bij de *Open Oproep op basis van Visie* vaak een reële aanpak. In de eerste ronde wordt een beknopte visie ingezonden, waarbij specialistische uitwerking nog niet aan de orde hoeft te zijn; specialisten kunnen worden betrokken in geval de inzending wordt geselecteerd voor uitwerking tot een structuurontwerp (evt. met begroting). Daarbij is het redelijk, rekening te houden met marktomstandigheden; zo is bijvoorbeeld het aantal constructeursbureaus beperkt. Geef dan aan dat verschillende deelnemers eenzelfde constructeursbureau kunnen betrekken, mits niet dezelfde personen van dat bedrijf.

Wanneer u het stimuleren van aanstormend ontwerptalent als autonome doelstelling (zie onder 0.3) voor uw prijsvraag geformuleerd heeft, kunt u verlangen dat er ook jonge ontwerpers in het team zitten (zie hierboven).

### **Bijzondere karakteristieken**

In Nederland gelden voor veel prijsvragen bijzondere deelnamevoorwaarden (voorwaarden die geen betrekking hebben op de beroepskwalificatie van de deelnemers en/of het deelnemen in teamverband). Deze deelnamevoorwaarden hebben betrekking op bijzondere karakteristieken van de beoogde deelnemers en zijn doorgaans terug te voeren op de autonome doelstellingen van de prijsvraag (zie onder 0.3). In de praktijk gaat het bijv. om prijsvragen die uitsluitend opengesteld zijn voor jonge architecten (onder een bepaalde leeftijdsgrens), studenten of alumni van specifieke onderwijsinstellingen of ontwerpers die woonachtig of werkzaam zijn in een bepaalde stad, een bepaalde streek of een bepaald land.

Dergelijke deelnamevoorwaarden zijn niet toegestaan bij een Europese prijsvraag voert. De Europese aanbestedingsregels gaan uit van het non-discriminatiebeginsel. Als u gekozen heeft voor een Europese prijsvraag, kunt u geen voorwaarden stellen die betrekking hebben op bijzondere karakteristieken van de

deelnemers. Als u geen Europese prijsvraagprocedure voert, kunt u binnen de grenzen van de Nederlandse wetgeving wel bijzondere karakteristieken aangeven.

### **Aanbevelingen**

- Overweeg of voorwaarden voor deelname relevant zijn en een toegevoegde waarde hebben voor uw prijsvraag.
- Besteed aandacht aan de positie van deelnemers aan de Beroepservaring, wanneer u deelname aan u prijsvraag voorbehoudt aan bepaalde beroepsgroep(en).
- Beperk u bij het formuleren van eventuele voorwaarden ten aanzien van de samenstelling van teams tot de hoofdlijn. Voorkom dat u vernieuwende samenwerkingen bij voorbaat onmogelijk maakt.
- Als u bijzondere voorwaarden wilt stellen aan de deelnemers, maak dan geen gebruik van een Europese prijsvraag als dit niet verplicht is.
- Neem kennis van relevante antidiscriminatie wetgeving wanneer u bijzondere karakteristieken formuleert. Ook wanneer u niet vast zit aan een Europese aanbestedingsplicht, is lang niet iedere vorm van onderscheid toegestaan.
- Vraag niet om lidmaatschap van de BNA of andere brancheverenigingen.
- Verplicht deelnemers bij deelname in teams altijd, een hoofdverantwoordelijke ontwerper aan te wijzen. Bied de mogelijkheid de teams in een tweede ronde te wijzigen, mits de hoofdverantwoordelijke inzender niet wijzigt en houdt rekening met marktomstandigheden.

## **3.2.2 Uitsluitingsgronden**

### **Toelichting**

Uitsluitingsgronden hebben betrekking op omstandigheden die de (persoon van de) deelnemer betreffen en die diens uitsluiting van de procedure kunnen rechtvaardigen. Traditioneel worden uitsluitingsgronden beperkt gehanteerd bij prijsvragen.

### **Betrokkenen prijsvraag**

De meest bekende en meest toegepaste uitsluitingsgrond bij prijsvragen betreft de onafhankelijkheid van de jury en een eerlijke competitie. Daarom worden juryleden en werknemers van hun bureaus, evenals personen die betrokken zijn bij de organisatie van de prijsvraag uitgesloten van deelname.

De jury moet onafhankelijk zijn van de deelnemers; als juryleden of hun bureaus aan de prijsvraag zouden deelnemen is de onafhankelijkheid van de jury in het geding. Ook anderen die bij de voorbereiding en organisatie van de prijsvraag betrokken zijn, zouden niet aan de prijsvraag mee mogen doen, bijv. leden van een eventuele selectie- of toetsingscommissie, adviseurs die de procedure begeleiden en/of de jury adviseren en medewerkers van de uitschrijver die betrokken zijn geweest bij het opstellen van het prijsvraagreglement.

Er moet niet te rigide omgegaan worden met het uitsluiten van alle personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding en organisatie van de prijsvraag. Het uitsluiten van personen die slechts zijdelings betrokken zijn geweest kan te ver gaan. Bij de vraag of een betrokkene uitgesloten moet worden, kunt u het beste naar feitelijke omstandigheden kijken. De onafhankelijkheid van de beoordeling mag niet in het geding komen en het gelijkheidsbeginsel moet altijd gerespecteerd worden. Alle deelnemers moeten in principe dezelfde kansen hebben om de prijsvraag te winnen. Wanneer iemand die het reglement opstelt, en dus weet wat er gevraagd gaat worden, kan al gaan ontwerpen voordat de prijsvraag officieel aangekondigd is: dan is sprake van een onacceptabele voorsprong. Maar een medewerker van de uitschrijver die uitsluitend betrokken geweest is bij de vraag of een prijsvraag uitgeschreven moet worden

en verder geheel niet betrokken geweest is bij de voorbereiding van de prijsvraag kan wellicht wel deelnemen – dat geldt ook voor medewerkers die helemaal niets met de prijsvraag te maken hebben.

### **Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden**

Bij prijsvragen die onder een aanbestedingsregime vallen, worden in Nederland twee soorten uitsluitingsgronden gehanteerd, zie [Aanbestedingswet 2016 art. 2.86](#) en [art. 2.87](#). De eerste zijn dwingendrechtelijk van aard en moeten dus toegepast worden, behalve als het bepaalde in [art. 2.88](#) zich voordoet. De tweede zijn facultatief van aard: de aanbestedende dienst kan deze opnemen in de aanbestedingsprocedure of niet. Bij prijsvragen die *niet* onder een aanbestedingsregime vallen (zie 0.5) zijn dwingende uitsluitingsgronden facultatief ([Gids Proportionaliteit 2016, paragraaf 3.5.1](#)). Het betreft een gesloten systeem, en ‘gesloten’ betekent ‘uitputtend’. Het is dus niet toegestaan om andere om andere uitsluitingsgronden te formuleren. Wanneer u deze uitsluitingsgronden van toepassing verklaart op uw procedure bent u verplicht om deze daadwerkelijk toe te passen. Uitsluitingsgronden die eenmaal gepubliceerd zijn, dus ook als ze facultatief zijn, mogen niet meer gewijzigd of geschrapt worden. Ook hier is een uitzondering mogelijk op grond van [Aanbestedingswet 2016 art. 2.88](#).

#### • **Dwingende uitsluitingsgronden**

De Aanbestedingswet 2016 geeft een uitputtende opsomming van zeer ernstige vormen van economische criminaliteit. In [Aanbestedingswet 2016 art. 2.86](#) gaat het om de volgende uitsluitingsgronden:

- Er is sprake van een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak betreffende een veroordeling (waarvan de aanbestedende dienst weet) inzake: a. deelneming aan een criminele organisatie, b. omkoping, c. fraude, d. witwassen van geld, e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. Bij deze rechterlijke uitspraken gaat het om uitspraken die onherroepelijk zijn geworden in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip dat iemand verzoekt om mee te doen aan een inschrijving;
- Er is sprake van een onherroepelijke veroordeling waarvan de aanbestedende dienst weet van een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft;
- Er is sprake van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing betreffende het niet voldoen aan verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies en de aanbestedende dienst weet hiervan.

#### • **Facultatieve uitsluitingsgronden**

[Aanbestedingswet 2016 art. 2.87](#) bevat een opsomming van omstandigheden op grond waarvan aanbestedende diensten gegadigden *kunnen* uitsluiten. Er is geen sprake van een verplichting tot uitsluiting.

Als u wilt toetsen op deze omstandigheden, moet u in de aanbestedingsleidraad (of selectieleidraad) aangeven welke facultatieve uitsluitingsgronden u van toepassing verklaart. Als u een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing verklaard heeft, moet u alle gegadigden waarop deze uitsluitingsgrond van toepassing is uitsluiten. De omstandigheden waarop de facultatieve uitsluitingsgronden betrekking hebben moeten zich in de *drie jaar* voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming voorgedaan hebben. Oudere omstandigheden doen dus niet ter zake.

### **Afzien van uitsluiting**

[Aanbestedingswet 2016 art. 2.88](#) biedt de aanbestedende dienst de mogelijkheid om af te zien van



uitsluiting: om dwingende redenen van algemeen belang, of als naar het oordeel van de aanbesteder uitsluiting buitenproportioneel is, gezien de tijd die verstreken is sinds de veroordeling en gelet de aard en omvang van de opdracht.

### **Bewijsmiddelen**

De bewijsmiddelen waarover deelnemers moeten beschikken om aan te tonen dat van toepassing verklaarde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn, zijn uitputtend gespecificeerd in [Aanbestedingswet 2016 art. 2.89](#).

Aan het verkrijgen van deze bewijsmiddelen zijn de nodige kosten verbonden. Daarom is het met het oog op het proportionaliteitsbeginsel aan te raden geen uitsluitingsgronden te hanteren voor ideeënprijsvragen en projectprijsvragen met een bescheiden vervolgoeddracht.

Om de maatschappelijke kosten te beperken wordt van de gegadigden een eigen verklaring gevraagd. De eigen verklaring is een verklaring waarin de gegadigde aangeeft in staat en bereid te zijn de gevraagde bewijsmiddelen binnen de gestelde termijn te overhandigen, waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hem of haar van toepassing zijn, en dat hij of zij voldoet aan de overige voorwaarden voor deelneming. Pas in tweede aanleg kan de aanbestedende dienst de geselecteerde gegadigden verzoeken de gespecificeerde bewijsmiddelen ter verificatie van de eigen verklaring daadwerkelijk te overleggen. Het gebruik van de eigen verklaring is verplicht op grond van [Aanbestedingswet 2016 art. 2.84](#). Sinds 1 juli 2016 vervangt het [Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\)](#) het Nederlandse model Eigen verklaring. De opzet en wijze van vraagstelling van het UEA wijkt deels af van de opzet van de Nederlandse modellen Eigen Verklaring.

### **Aanbevelingen**

- Sluit betrokkenen bij de prijsvraag uit van deelname, voor zover dit *feitelijk* gevolgen kan hebben voor de onafhankelijke beoordeling door de jury en/of de gelijkheid van de deelnemers.
- Zorg dat voor betrokkenen bij de organisatie en beoordeling van de prijsvraag duidelijk is dat contact met deelnemers over de prijsvraag niet is toegestaan.
- Hanteer uitsluitend dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden als u hiertoe verplicht bent en deze relevant zijn. Dergelijke voorwaarden passen niet bij een ideeënprijsvraag of projectprijsvraag met bescheiden omvang.
- Let op dat het enkele vermoeden dat een gegadigde betrokken is bij in [Aanbestedingswet 2016 art. 2.86](#) genoemde strafbare feiten onvoldoende grond is voor uitsluiting. Er moet sprake zijn van een onherroepelijke veroordeling door de rechter (er is dan geen beroep of cassatie mogelijk).
- Let op dat de uitsluitingsgronden betrekking hebben op de vier jaar voorafgaand aan de datum voor het indienen van de aanmelding. Oudere veroordelingen en omstandigheden doen in principe niet ter zake.
- Beoordeel van geval tot geval of uitsluiting proportioneel is.
- Hanteer de uniforme eigen verklaring conform het UEA; het vragen naar direct bewijs dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn is niet toegestaan.

## **3.2.3 Geschiktheidseisen**

### **Toelichting**

Geschiktheidseisen zijn minimumeisen waaraan alle deelnemers *moeten* voldoen en dienen ertoe deelnemers die ongeschikt zijn voor de vervolgoeddracht uit te sluiten. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financieel-economische situatie en/of technische en beroepsbekwaamheid van de deelnemers ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.90](#)). Bekwaam is niet hetzelfde als bevoegd: wie bekwaam is,

beschikt over de benodigde vaardigheden; wie bevoegd is beschikt over de vereiste papieren voor het verrichten van bepaalde handelingen.

Het niet voldoen aan geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting: men voldoet wel, of men voldoet niet. Geschiktheidseisen zijn *niet* bedoeld om de mate van geschiktheid van gegadigden te beoordelen en de eisen moeten niet zo zwaar mogelijk geformuleerd worden met het doel het aantal gegadigden te beperken.

Aanbestedende diensten zijn niet wettelijk verplicht om geschiktheidseisen te stellen, maar wie dit doet *moet* deze (a) volstrekt duidelijk formuleren (transparantieplichting) en (b) daadwerkelijk toepassen. De gestelde eisen moeten in een redelijke verhouding staan tot de (aard en omvang van de) opdracht. Dit wettelijke vereiste geldt ook voor de combinatie van geschiktheidseisen. Het gaat er niet alleen om dat de (aard en omvang van de) opdracht als referentiekader wordt genomen, maar ook de feitelijke marktsituatie in de architectenbranche. Dit is verplicht op grond van de [Gids Proportionaliteit 2016 paragraaf 3.5.2](#).

U kunt minimumeisen formuleren voor de *financiële en economische draagkracht* ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.91](#)) en/of de *technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.93 tot en met 2.97](#)) van gegadigden. Andersoortige geschiktheidseisen zijn in beginsel niet toegestaan.

### **Welke geschiktheidseisen bij welke procedure?**

De mogelijkheid tot het formuleren van geschiktheidseisen is afhankelijk van de prijsvraagprocedure (zie onder 0.2). Bij een *ideeënprijsvraag* (waarbij de procedure anoniem verloopt en gezocht wordt naar het beste plan, niet naar het meest geschikte bureau) en een *niet-openbare prijsvraag* (waarbij deelnemers op naam uitgenodigd worden) is het niet mogelijk om geschiktheidseisen te hanteren.

Om bij een prijsvraag geschiktheidseisen te stellen moet er sprake zijn van een *projectprijsvraag* (zie onder 0.2):

- Bij de *Open Oproep op basis van Portfolio* en de *Open Oproep op basis van Visie* kunt u alleen een passende beroepsaansprakelijkheidsverzekering bij gunning van de vervolgoopdracht verlangen;
- bij de *Open Oproep op basis van Loting* kunt u een passende beroepsaansprakelijkheidsverzekering bij gunning van de vervolgoopdracht verlangen en/of technische geschiktheidseisen (ervaring, beschikbaar personeel, etc.) stellen;
- bij de *Franse Prijsvraag* kunt u een passende beroepsaansprakelijkheidsverzekering bij gunning van de vervolgoopdracht verlangen en/of financiële geschiktheidseisen en/of technische geschiktheidseisen (ervaring, beschikbaar personeel, etc.) stellen;
- De *Traditionele Prijsvraag* kent normaliter geen geschiktheidseisen. Alle deelnemers dienen een inzending in, waarna er onderhandeld wordt met één of meerdere winnaars over het verstrekken van een vervolgoopdracht. Het kan praktisch zijn om een passende beroepsaansprakelijkheidsverzekering bij gunning van de vervolgoopdracht verlangen.

Bij een prijsvraag is het niet nodig om zware geschiktheidseisen te stellen. Na afloop van de prijsvraag kan worden onderhandeld over de uitvoering van de opdracht; daarbij kan zekerheid over de continuïteit en capaciteit van de winnaar(s) aan bod komen.

### **Aanbevelingen**

- Overweeg altijd de relevantie en proportionaliteit van geschiktheidseisen. Het is niet toegestaan meer eisen te stellen dan noodzakelijk (zie [Gids Proportionaliteit 2016](#)).
- Verdiep u in de consequenties van minimumeisen. Zware minimumeisen kunnen geschikte architecten bij voorbaat kansloos maken en vormen in de praktijk een grote barrière voor het MKB en jonge architecten. Het merendeel van de architectenbranche moet tot het MKB gerekend worden, zie [benchmark cijfers BNA 2014](#) zoals gepubliceerd in De Architect. Besteed aandacht aan de mogelijkheid tot deelname van

architecten die zelfstandig niet aan de minimeisen kunnen voldoen (combinatievorming).

- Formuleer de minimeisen zo objectief mogelijk, ook objectiviteit is een verplichting.
- Verlang altijd een bewijs van adequate beroepsaansprakelijkheidsverzekering bij opdrachtverlening in geval van een projectprijsvraag.

### 3.2.3.1 Financiële geschiktheidseisen

#### Toelichting

Financiële geschiktheidseisen kunnen in KOMPAS light Prijsvragen uitsluitend bij een **projectprijsvraag volgens de Franse Prijsvraag procedure** gebruikt worden.

Geschiktheidseisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht dienen voor risicobeheersing. Het is niet wettelijk verplicht om dergelijke eisen te stellen.

Financiële geschiktheidseisen zijn gebaseerd op [Aanbestedingswet art. 290 lid 2](#). Op financiële geschiktheidseisen is het proportionaliteitsbeginsel nadrukkelijk van toepassing. U mag uitsluitend financiële geschiktheidseisen stellen die verband houden met daadwerkelijke risico's die de opdracht met zich meebrengt ([Gids Proportionaliteit 2016, voorschrift 3.5B](#)). Het is dus niet toegestaan om financiële eisen 'op te schroeven' om zodoende het aantal potentiële gegadigden te beperken. De Aanbestedingswet 2016 bevat geen uitputtende lijst van bewijsmiddelen die verlangd mogen worden. Wel wordt een beperkt aantal mogelijke bewijsmiddelen opgesomd in [Aanbestedingswet 2016 art. 2.91 lid 1](#):

- **Passende bankverklaring**

Een bankverklaring is een verklaring van de bank waarin deze aangeeft dat het architectenbureau in kwestie een gezonde onderneming is en die in staat zou moeten zijn de onderhavige opdracht naar behoren uit te voeren.

De bankverklaring kan een geschikt bewijsmiddel zijn om de financiële en economische draagkracht aan te tonen van kleine en middelgrote ondernemingen die een beperkte of geen verplichting hebben om een jaarrekening te deponeren (Zie [Handleiding Jaarrekeningen](#) Kamer van Koophandel). Van hen kunt u dus slechts zeer beperkt om (uittreksels uit) jaarrekeningen of een accountantsverklaring e.d. vragen. In de praktijk nemen aanbestedende diensten die zekerheid zoeken niet altijd genoeg met een (algemene) bankverklaring, maar stellen een modelverklaring op die de bank moet ondertekenen. Hiertoe zijn banken niet altijd bereid; soms willen zij eerst met de bedrijfsjurist overleggen wat de consequenties voor de bank (kunnen) zijn; de kosten van dergelijk onderzoek zijn voor de architect. Ook wordt de bankverklaring regelmatig ingericht als zogenoemde 'bereidheidsverklaring', waarin de bank de bereidheid uitspreekt om bij gunning een bankgarantie aan de betreffende architect te verstrekken. Wanneer de bank van mening is dat zij zich door de bereidheidsverklaring feitelijk vastlegt om bij gunning een bankgarantie te verstrekken (een zogenaamde 'harde' bankverklaring), zal de bank deze de verklaring behandelen alsof het een bankgarantie betreft, met als gevolg bijkomende kosten en beslag op een deel van de liquiditeit van de architect. Een 'harde bankverklaring' als geschiktheidseis in de selectiefase is buitenproportioneel ([Gids Proportionaliteit 2016, voorschrift 3.5D](#))

- **Passende beroepsaansprakelijkheidsverzekering**

Een adequate beroepsaansprakelijkheidsverzekering conform de binnen de architectenbranche gangbare normen ([DNR2011 herzien 2013](#)) kan een belangrijke indicator voor financiële en economische draagkracht zijn.

- **Jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening**

Jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening dienen om de (financiële en economische) continuïteit en capaciteit van een architectenbureau te toetsen.

Aanbestedende diensten stellen dat een architect niet dusdanig afhankelijk van de opdracht mag zijn dat hij failliet dreigt te gaan als de opdracht tijdelijk stil komt te liggen. De vraag is hoe erg het is (zeker in tijden van schaarste aan opdrachten) als een architect gedurende een bepaalde periode voor één enkele opdrachtgever werkt. Dat komt in de praktijk geregeld voor, en als aanbestedende dienst heeft u zelf de voortgang van uw project in de hand. Hiernaast maken failliete bureaus doorgaans op korte termijn een doorstart, waardoor de voortgang van een tijdelijk stilgelegd project niet of nauwelijks in het geding komt.

Er mag uitsluitend gevraagd worden naar jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening voor zover een architect in het land van vestiging verplicht is zijn of haar jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening bekend te maken (zie [Aanbestedingswet 2016 art. 2.91 lid 1 sub b](#)). In Nederland zijn de meeste architectenbureaus MKB-ondernemingen. Voor dergelijke ondernemingen geldt een beperkte verplichting om jaarrekeningen bij de Kamer van Koophandel te deponeren ([Handleiding Jaarrekeningen](#), Kamer van Koophandel).

Het is lastig om eisen te stellen aan jaarrekeningen en uittreksels van kleine ondernemingen. Voor eenmanszaken en vennootschappen onder firma geldt geen deponeringsplicht. Dit heeft gevolgen voor de eisen die u kunt stellen. Bureaus kunnen niet worden uitgesloten omdat zij geen door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen hoeven te publiceren. De [Gids Proportionaliteit 2016, voorschrift 3.5E](#) stelt dat het proportionaliteitsbeginsel met zich meebrengt dat niet-jaarrekeningplichtige ondernemingen kunnen volstaan met een beoordelings- of samenstellingsverklaring die bovendien pas voor gunning overlegd dient te worden.

De vraag is hoe zinvol jaarcijfers zijn; het voornaamste kapitaal van de architect wordt in principe gevormd door diens creativiteit en ontwerpend vermogen. Ook de [Gids Proportionaliteit 2016 voorschrift 3.5C](#) stelt dat financiële geschiktheidseisen niets over de vakbekwaamheid van gegadigden zeggen: “Het verlangen van een zekere financiële en/of economische draagkracht voor de specifieke opdracht kan iets zeggen over de continuïteit van de onderneming, maar deze eis zegt nadrukkelijk niets over de bijvoorbeeld technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid of het hebben gevolgd van trainingen ten aanzien van relevante werkzaamheden.”

De meeste architectenbureaus bezitten geen dure kantoorpanden en voeren geen voorraden (activa), maar besteden ‘alleen’ uren en kunnen daarom tijd en capaciteit zeer flexibel indelen over verschillende projecten. Dat laat zich zeer moeilijk vatten in boekhoudkundige normen. Jaarcijfers kunnen een algemeen beeld geven van een architectenbureau, maar zijn minder geschikt om financiële flexibiliteit vast te stellen; het zijn slechts momentopnames.

Wie kiest voor uittreksels uit de jaarrekening is op grond van de Gids Proportionaliteit 2016 verplicht zich te verdiepen in de marktomstandigheden. Op basis hiervan moet u kunnen motiveren waarom u (toch) voor een bepaalde financiële geschiktheidseis gekozen heeft. Met name in economisch onzekere periodes hebben aanbestedende diensten de neiging om de nadruk te leggen op de mate waarin ondernemingen in staat zijn op de korte (liquiditeit) en langere termijn (solvabiliteit) hun schulden te voldoen. De cijfers corresponderen niet noodzakelijkerwijs met de feitelijke situatie in de architectenbranche. Verstandiger is dan om de gangbare liquiditeit en solvabiliteit van een Nederlands architectenbureau als uitgangspunt te nemen. Dat kan voorkomen dat veel architectenbureaus bij voorbaat niet in staat zijn om naar de aangekondigde opdracht mee te dingen.

Tenslotte wordt gewezen op het bepaalde in [Aanbestedingswet 2016 art. 2.90](#). In lid 6 gaat het over het bij het stellen van geschiktheidseisen kunnen verlangen dat de gegadigde of inschrijver (a) informatie

verstrekt over zijn jaarrekening en (b) een passend niveau van verzekering tegen beroepsrisico's heeft. In lid 7 wordt de aanbestedende dienst die gegevens uit de jaarrekening verlangt, verplicht om te vermelden dat hij in de aanbestedingsstukken de transparante, objectieve en niet-discriminerende methoden en criteria, volgens welke de gevraagde gegevens moeten worden verstrekt, vaststelt.

- **Omzetverklaring**

In de aanbestedingspraktijk wordt de financiële en economische draagkracht van gegadigden meestal getoetst met omzeteisen. Door (te) hoge omzeteisen in de afgelopen jaren was het MKB effectief nagenoeg kansloos in het verwerven van overheidsopdrachten via aanbestedingen. Daarom stelt de Aanbestedingswet 2016 paal en perk aan omzeteisen. Omzeteisen zijn in principe niet toegestaan, tenzij de aanbestedende dienst dit met zwaarwegende argumenten motiveert ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.90 lid 3](#)). Dan is de vraag, wat onder zwaarwegende argumenten verstaan moet worden.

Volgens de Gids Proportionaliteit 2016 kan een omzeteis aan de orde zijn wanneer er daadwerkelijk risico's zijn voor wat betreft de beschikbare capaciteit aan personeel en materieel ten behoeve van de tijdige, correcte oplevering van de opdracht door de opdrachtnemer die de opdracht daadwerkelijk gegund krijgt. Als er al een omzeteis gehanteerd wordt, moet dit een capaciteitsvereiste betreffen en is het niet de bedoeling om de specifieke competenties van het bedrijf te toetsen. In beginsel gaat het dan ook om de totale omzet en niet om een deelomzet. De Gids Proportionaliteit 2016 raadt nadrukkelijk af om omzeteisen te stellen aan intellectuele beroepen, waar architecten onder vallen. Het is beter om de nadruk op beroepsbekwaamheid te leggen.

Indien een omzeteis moet worden gesteld is het gewenst deze te relateren aan maximaal drie boekjaren. ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.91 lid 1 sub c](#)). Een korte periode mag, een langere niet. Omdat omzet fluctueert, is het verstandig om uit te gaan van een gemiddelde omzet, aldus de Gids Proportionaliteit 2016. Hierbij moet expliciet aandacht besteed worden aan marktomstandigheden en nieuwe aanbieders op de markt. De concurrentiestelling moet niet bij voorbaat onnodig beperkt worden. Qua hoogte van de omzeteis stelt de Gids Proportionaliteit 2016 uit te gaan van een glijdende schaal, bijv. 50%, 100% en 150% van de geraamde opdrachtwaarde. Naarmate een project complexer wordt, kan een omvangrijkere omzeteis wenselijk zijn. Omzeteisen van 300% of meer van de geraamde opdrachtwaarde zijn per definitie buitenproportioneel en niet toegestaan. Dit volgde uit *Parlementaire Geschiedenis Aanbestedingswet 2012 (incl. Aanbestedingsbesluit en Gids Proportionaliteit 2016)*, n.a.v. VII, p. 31-37, 4. Maatregelen in het wetsvoorstel, p. 182, uitgegeven door het [Instituut voor Bouwrecht](#) (IBR).

### **Andere bewijsmiddelen**

Omdat [Aanbestedingswet 2016 art. 2.91](#) geen gesloten systeem is kunt u ook bewijsmiddelen vragen die niet in dit artikel genoemd worden. Deze andere bewijsmiddelen moeten wel voldoen aan de algemene strekking van Aanbestedingswet 2016 art. 2.91. Het is bijv. niet mogelijk om bij het formuleren van eisen waarmee een onderneming zijn financiële en economische draagkracht kan aantonen, rekening te houden met sociale aspecten ([COM 2001/566](#)).

Ook moeten geschiktheidseisen betrekking hebben op de actuele draagkracht of die van de afgelopen drie jaren (*track record*). De geschiktheidseisen kunnen geen betrekking hebben op (verwachte) toekomstige draagkracht, zoals bijv. een omzet-prognose voor het lopende boekjaar. De gestelde eisen en gevraagde bescheiden moeten altijd proportioneel zijn in verhouding tot de aard en omvang van de aangekondigde opdracht. Het proportionaliteitsvereiste heeft niet alleen betrekking op de afzonderlijke eisen, maar ook op de combinatie van eisen.

In de praktijk worden de volgende andere bewijsmiddelen soms gevraagd:

- **Overzicht orderportefeuille**

De kwaliteit, flexibiliteit en draagkracht van architectenbureaus is moeilijk te vatten in boekhoudkundige rapportages en analyses. Inzage in de orderportefeuille kan een goed alternatief zijn. Het aantal opdrachten in portefeuille zegt meer over draagkracht dan een behaalde omzet. Immers, uit behaalde omzetten blijkt niet of een bureau te afhankelijk is van een beperkt aantal opdrachten.

- **Accountantsverklaring**

Een accountantsverklaring, waarin de accountant aangeeft dat de gegadigde een gezonde onderneming is met voldoende financiële en economische draagkracht (de continuïteitsparagraaf van de accountant uit de jaarrekening), kan een lastenverlichting zijn voor aanbestedende diensten en bepaalde architectenbureaus. De voordelen van een verklaring van een accountant ten opzichte van een dik pak papier met boekhoudkundige gegevens zijn evident. Maar veel architectenbureaus zijn niet wettelijk verplicht om hun bedrijfsadministratie door een accountant goed te laten keuren. Voor hen kan de accountantsverklaring kostbaar, tijdrovend en dus buitenproportioneel zijn.

### **Alternatieve bewijsmiddelen**

[Aanbestedingswet 2016 art. 2.91 lid 3](#) biedt gegadigden de mogelijkheid om alternatieve bewijsmiddelen in te zenden. De aanbestedende dienst is niet verplicht om deze bewijsmiddelen te accepteren. Alternatieve bewijsmiddelen die door de aanbestedende dienst worden toegestaan, moeten in overeenstemming zijn met het gelijkheidsbeginsel.

### **Algemene aanbevelingen**

- Beperk concurrentiestelling niet onnodig bij voorbaat. Daarmee doet u ook zichzelf tekort.
- U bent niet wettelijk verplicht om geschiktheidseisen te stellen. Overweeg altijd de relevantie en redelijkheid van te stellen minimumeisen. Zo houdt u de deelnamekosten voor architecten beperkt en voorkomt u onnodige beperking van de mededinging (zie ook [Gids Proportionaliteit 2016](#), u moet de gekozen eisen kunnen motiveren).
- Houd er rekening mee dat u nooit meer eisen dan nodig mag stellen om de vereiste financiële en economische draagkracht te toetsen.
- Vraag alleen om bewijsmiddelen die niet expliciet in [Aanbestedingswet 2016 art. 2.91](#) genoemd worden als deze geen significante lastenverlichting met zich brengen of de mogelijkheid bevorderen om mee te dingen naar de opdracht. KOMPAS light Architectendiensten beoogt de aanbestedingspraktijk voor architectendiensten overzichtelijker te maken en de lasten voor betrokken partijen te reduceren. Wanneer iedere aanbestedende dienst andere, niet in de wet genoemde bewijsmiddelen vraagt wordt het tegenoverstelde bereikt: onoverzichtelijkheid en lastenverzwaring.
- Stel gegadigden in de gelegenheid om alternatieve bewijsmiddelen voor te stellen om aan te tonen dat zij over de vereiste financiële en economische draagkracht beschikken. Let er bij het accepteren van alternatieve bewijsmiddelen op dat het gelijkheidsbeginsel niet geschonden wordt.
- Stel in redelijkheid uitsluitend financiële minimumeisen gericht op de continuïteit van de onderneming als de vervolgoopdracht een significante uitvoeringsduur heeft. Bij opdrachten met een korte uitvoeringsduur is de kans op vertraging en als gevolg daarvan het risico van faillissement van de architect verwaarloosbaar.
- Houd rekening met marktomstandigheden in de architectenbranche. Doet u dat niet, dan loopt u het risico dat de mededinging bij voorbaat sterk beperkt wordt. Dat kan ook negatieve publiciteit voor uw

project of organisatie opleveren.

- Verwar financiële en economische eisen niet met voorwaarden voor (de uitvoering van) de opdracht (beroepsaansprakelijkheidsverzekering met verhoogde dekking bij gunning en bankgarantie).
- Leg de nadruk op beroepsbekwaamheid van gegadigden; financiële geschiktheidseisen zeggen hier niets over.

### **Aanbevelingen bankverklaring**

- Een bankverklaring kan een geschikt bewijsmiddel zijn voor kleine ondernemingen en ondernemingen die niet verplicht zijn hun jaarrekening te deponeren bij de Kamer van Koophandel.

### **Aanbevelingen jaarrekening en uittreksels jaarrekening**

- Realiseert u zich dat boekhoudkundige momentopnamen uit het verleden geen (absolute) garantie bieden voor de feitelijke draagkracht in het heden en nabije toekomst. Onvoldoende werk is het grootste financiële risico. Dat risico laat zich niet of beperkt lezen in (uittreksels) van jaarrekeningen.
- Houd er rekening mee dat veel architecten niet of beperkt verplicht zijn om deze gegevens te deponeren bij de Kamer van Koophandel in het kader van de jaarrekeningplicht. U mag hen niet vragen om bewijsmiddelen die betrekking hebben op (uittreksels uit) jaarrekeningen. Zij kunnen volstaan met een beoordelings- of samenstellingsverklaring (die pas voor gunning overlegd dient te worden).
- Bied ondernemingen die geen jaarrekeningenplicht hebben de mogelijkheid om hun financiële en economische draagkracht met alternatieve bewijsmiddelen aan te tonen (deze moeten dan wel corresponderen met een gelijke mate van draagkracht).

### **Aanbevelingen omzetverklaring**

- Hanteer uitsluitend een omzeteis als u zwaarwegende argumenten heeft.
- Houd er rekening dat u alleen om een omzetverklaring mag vragen voor zover deze beschikbaar is. U kunt een architectenbureau niet uitsluiten omdat dit nog geen drie jaar bestaat of uitstel gekregen heeft voor het afsluiten van het laatste boekjaar.
- Vermijd relatief hoge omzeteisen. Deze resulteren vaak in klachten en negatieve publiciteit. Dat is meestal niet in uw belang en zeker niet bevorderlijk voor een goed verloop van de aanbestedingsprocedure.
- Het is in beginsel buitenproportioneel om geen rekening te houden met fluctuaties in de omzet. Vraag daarom altijd naar gemiddelde jaarlijkse omzetten. De opdracht aan de architect strekt zich meestal uit over enkele jaren en het totale honorarium wordt dan ook in meerdere jaren verdiend. Een dergelijke omzeteis biedt u zekerheid dat de gegadigde niet te zeer afhankelijk is van uw opdracht, maar houdt ook rekening met de flexibiliteit die eigen is aan de architectenpraktijk.
- Houd er rekening mee dat de proportionaliteit van een omzeteis sterk afhankelijk is van de aard en omvang van de opdracht. Relateer omzeteisen aan het honorarium van de architect, nooit aan de totale bouwsom van het project. Een omzeteis van meer dan driemaal de opdrachtwaarde is niet toegestaan. Organisaties als de [BNA](#) en [Vernieuwing Bouw](#) raden aan de omzeteis niet hoger te stellen dan maximaal één- tot tweemaal het begrote gemiddelde jaarlijkse honorarium van de architect voor een opdracht.
- Houd bij de omzeteis rekening met marktomstandigheden. Het heeft weinig zin om omzeteisen te formuleren waaraan een zeer beperkt aantal bureaus kan voldoen. Het kan de moeite lonen om een marktverkenning te doen of na te gaan wat andere aanbestedende diensten als omzeteisen hanteren bij vergelijkbare opdrachten. Een marktoriëntatie is verplicht op grond van de Gids Proportionaliteit 2016.
- Specificeer boekjaren niet in kalenderjaren. U mag uitsluitend een omzetverklaring vragen over maximaal de laatste drie beschikbare boekjaren (dit wordt regelmatig verward met de laatste drie

kalenderjaren, die niet per definitie samenvallen). Houd rekening met nieuwkomers op de markt.

- Vaak wordt om een omzetverklaring gevraagd in de vorm van een accountantsverklaring. Dat kan onredelijk zijn voor architecten die niet verplicht zijn hun jaarrekening door een accountant goed te laten keuren. Neem ook genoegen met een verklaring van een extern administratiekantoor of boekhouder of accepteer een beoordelings- of samenstellingsverklaring bij gunning.
- Wees u ervan bewust dat de algemene, juridische proportionaliteit van een omzeteis weinig zegt over de specifieke proportionaliteit van een omzeteis, laat staan over de wenselijkheid. In de praktijk wordt een totaalproject vaak opgeknipt in kleinere opdrachten (gefaseerde opdrachtverlening). Het kan dan maatschappelijk onwenselijk zijn om een omzeteis te formuleren alsof er één enkele opdracht is.

#### **Aanbevelingen overzicht orderportefeuille**

- Een overzicht van de orderportefeuille kan een geschikt alternatief zijn voor een omzetverklaring. Een dergelijk overzicht zegt meer over het verloop van de werkvoorraad dan een omzetverklaring. Vraag niet om een orderprognose voor de nabije toekomst.

#### **Aanbevelingen accountantsverklaring**

- Een algemene accountantsverklaring over de financiële en economische draagkracht van een onderneming (de continuïteitsparagraaf uit de jaarrekening) kan een aantrekkelijk bewijsmiddel zijn voor zowel aanbestedende diensten als architectenbureaus die hun jaarrekening door een accountant moeten laten goedkeuren (maar wel minder geschikt voor architecten die daartoe niet verplicht zijn).

### **3.2.3.2 Technische geschiktheidseisen**

#### **Toelichting**

Technische geschiktheidseisen kunnen in KOMPAS light Prijsvragen uitsluitend bij een **projectprijsvraag volgens de Franse Prijsvraag of de Open Oproep op basis van Loting** gebruikt worden.

Technische geschiktheidseisen dienen om de *minimaal* benodigde capaciteit en deskundigheid van een architectenbureau om de vervolgoopdracht naar behoren uit te kunnen voeren te toetsen (zie [Gids Proportionaliteit 2016 paragraaf 3.5.2.2](#)). Het is niet wettelijk verplicht om eisen te stellen ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid.

Geschiktheidseisen op het gebied van technische en beroepsbekwaamheid zijn gebaseerd op [Aanbestedingswet art. 290 lid 2](#). Gegadigden mogen *uitsluitend* op grond van de in [Aanbestedingswet 2016 art. 2.91 lid 1](#) opgesomde bewijsmiddelen aantonen dat zij hieraan voldoen, andere bewijsmiddelen mogen derhalve *niet* gevraagd worden.

In de praktijk worden meestal de volgende bewijsmiddelen conform [Aanbestedingswet 2016 art. 2.93](#) verlangd:

- **Opgave van referentieprojecten**

[Aanbestedingswet \(2016\) artikel 2.93 lid 1 sub b](#) biedt uitschrijvers de mogelijkheid om architecten te vragen hun technische bekwaamheid aan te tonen “aan de hand van een lijst van de voornaamste [...] diensten die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.” Dit bewijsmiddel wordt verreweg het meest gevraagd. Het is tegelijkertijd een van de bewijsmiddelen die in de praktijk de meeste problemen oplevert. De wettekst laat in het midden wat er onder ‘voornaamste diensten’ verstaan moet worden. De uitschrijver is vrij dit zelf te definiëren binnen de wettelijke kaders (met



name proportionaliteit en gelijkheidsbeginsel).

De [Gids Proportionaliteit 2016 voorschrift 3.5F](#) stelt dat de referentieprojecten betrekking hebben op kerncompetenties die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Het vragen naar nagenoeg identieke referentieprojecten is niet meer toegestaan; bij prijsvraag voor een museum mag u in principe niet vragen naar drie musea als referentie. Wel mag u vragen naar bijv. een referentie voor museumbouw, een referentie voor complexe logistiek van een cultuurgebouw en een referentie voor duurzaam ontwerp. De [Gids Proportionaliteit 2016 voorschrift 3.5G](#) stelt daarbij nadrukkelijk dat er slechts om één referentieproject per kerncompetentie gevraagd mag worden. U mag ook niet vragen om referentieprojecten met nagenoeg dezelfde omvang; als uitgangspunt geldt dat u niet mag vragen om een omvang van meer dan 60% van de onderhavige opdracht.

Architecten zijn goed in staat 'een maatje groter' of 'een maatje kleiner' te ontwerpen. Ook kan de vraag gesteld worden of het noodzakelijk is dat een architect eerder een museum ontworpen moet hebben, juist in geval van een prijsvraag.

- **‘Houdbaarheidstermijn’ referenties**

[Aanbestedingswet 2016 art. 2.93 lid 1 sub b](#) bepaalt dat de technische bekwaamheid aangetoond kan worden “door middel van een lijst van de voornaamste leveringen of diensten die in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren”.

Deze termijn van drie jaar is een maximum periode, die weinig rekening houdt met de architectenpraktijk. De meeste architectenbureaus voeren niet tientallen architectenopdrachten tegelijk uit waardoor het voor velen lastig wordt om voldoende referenties aan te dragen om alle gevraagde kerncompetenties aan te tonen.

Voor deze situatie biedt [Aanbestedingswet 2016 art. 2.93 lid 4](#) een oplossing in: “4. In afwijking van het eerste lid, onderdelen a en b, kan de aanbestedende dienst werken onderscheidenlijk leveringen of diensten in aanmerking nemen over een langere periode dan in die onderdelen genoemd als dat noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen”.

Vaak wordt gevraagd om referentieprojecten die opgeleverd zijn. ‘Verrichte werkzaamheden’ in de zin van de wet is echter iets anders dan ‘opgeleverde werken’. Opleveren is eerder een kenmerk van de opdracht aan een aannemer dan een ontwerpopdracht van een architect. Wanneer u om opgeleverde referenties vraagt is de wettelijke termijn van drie jaar vaak te kort. De [Aanbestedingswet 2016 art. 2.93, lid 4](#) biedt de mogelijkheid om de wettelijke termijn op te rekken als dat noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen.

- **Tevredenheidsverklaring**

Als sprake is van een overheidsopdracht biedt [Aanbestedingswet 2016 art. 2.93 lid 1](#) uitschrijvers de mogelijkheid om deelnemers te vragen hun technische bekwaamheid aan te tonen “door middel van een lijst van de diensten die in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar werden verricht, welke lijst vergezeld gaat van certificaten die bewijzen dat de belangrijkste werken naar behoren zijn uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.” Dit bewijsmiddel wordt verreweg het meest gevraagd. Het is tegelijkertijd een bewijsmiddel dat in de praktijk veel problemen oplevert.

- **Opgave van personeel**

[Aanbestedingswet 2016 art. 2.93 lid 1](#) biedt aanbestedende diensten de mogelijkheid om geschiktheidseisen te stellen ten aanzien van het personeel. In principe kunt u om drie soorten

bewijsmiddelen vragen:

- een opgave van de al dan niet tot de onderneming van de ondernemer behorende technici of technische organen [...] ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.93 lid 1 sub c](#));
- onderwijs- en beroepskwalificaties van de dienstverlener of de aannemer of het leidinggevend personeel van de onderneming, mits deze niet als gunningscriterium worden toegepast; ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.93 lid 1 sub g](#));
- een verklaring betreffende de gemiddelde personeelsbezetting van de onderneming, en de omvang van het kaderpersoneel gedurende de laatste drie jaar ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.93 lid 1 sub i](#)).

Op basis van dit artikel kunt u dus eisen stellen aan de totale personeelsomvang en het personeelsverloop van een architectenbureau (is sprake van voldoende personele capaciteit en continuïteit), de beschikbaarheid van bepaalde technici (bijv. architecten, stedenbouwkundigen, projectleiders, tekenaars etc.) en de kwaliteit van het personeel. Hoewel de wet uitsluitend studie- en beroepsdiploma's expliciet noemt als bewijsmiddel om de kwaliteit van het personeel te toetsen, hebben aanbesteders de bevoegdheid om de vereiste technici nader te specificeren. Er kunnen dus cv's verlangd worden of een opgave van de beoogde projectarchitecten. Ook kan verlangd worden dat het personeel dat met de uitvoering van de opdracht belast zal worden de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst, kennis heeft van relevante Nederlandse bouwregelgeving etc. Aangezien het in Nederland niet mogelijk is om een bouwkundige ontwerpopdracht voor te behouden aan de beroepsgroep van architecten (zie onder 3.2.2), kan het verstandig zijn om te eisen dat gegadigde over in het Architectenregister geregistreerde architecten (of vergelijkbaar) beschikt.

- **Beschrijving kwaliteitssysteem**

Vaak willen aanbestedende diensten zekerheid ten aanzien van kwaliteitsborging gedurende de uitvoering van de opdracht. Daartoe eisen zij vaak een opgave van het kwaliteitssysteem. Dit is mogelijk op grond van [Aanbestedingswet 2016 art. 2.93 lid 1 d](#). Vaak wordt gevraagd om een systeem met *ISO-certificering* of een gelijkwaardige certificering. Ook dit is in overeenstemming met de wet ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.96](#)). Het accepteren van gelijkwaardige certificering is verplicht. De toegevoegde waarde van een ISO-gecertificeerd kwaliteitssysteem is omstreven. Veel architectenbureaus beschikken hier niet over en de kosten ter verkrijging van het certificaat zijn aanzienlijk. Daarom nemen meerdere aanbesteders ook genoegen met een *beschrijving van het eigen kwaliteitssysteem* van een onderneming. Sommige aanbesteders vinden het ISO-certificaat onzinnig voor architectendiensten. Het zegt iets over de bedrijfsadministratie maar niets over de wijze waarop een bureau de kwaliteit van het ontwerpproces waarborgt.

- **Overige bewijsmiddelen conform Aanbestedingswet 2016**

Iedere opdracht is uniek. Specifieke benodigde kwaliteiten laten zich niet altijd vangen in gangbare geschiktheidseisen. Denk bijv. aan een bepaald milieucertificaat of een beschrijving van het deel van de opdracht dat gegadigde in onderaanneming wil geven. Daarom kan het noodzakelijk zijn om aanvullende geschiktheidseisen te formuleren ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid die toegespitst zijn op de onderhavige opdracht. Zorg dat deze geschiktheidseisen niet in strijd zijn met het bepaalde in [Aanbestedingswet 2016 art. 2.93 tot en met 2.97](#). Het is niet toegestaan geschiktheidseisen ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid te formuleren die niet door deze artikelen en gedekt worden.

- **Beschrijving mogelijkheden ten aanzien van onderzoek en ontwerp**

Het vragen om een beschrijving van de mogelijkheden ten aanzien van onderzoek en ontwerp is niet gebruikelijk in Nederlandse aanbestedingen. Dit lijkt langzaam maar zeker te kenteren. Meestal gaat het om kennis en ervaring ten aanzien van specifieke tekenprogramma's waarmee de aanbesteder zelf werkt. Het vragen om kennis en ervaring met specifieke programma's onder uitsluiting van vergelijkbare programma's zal meestal niet toegestaan zijn. Wel kunt u vragen om expertise op het gebied van 3D tekenprogramma's, maar dit niet toespitsen op één specifiek programma. Recent is met name het vragen om kennis van en ervaring met [BIM](#) (*building information modelling*) steeds populairder onder Nederlandse aanbesteders.

### **Algemene aanbevelingen**

- Maak expliciet onderscheid tussen expertise die noodzakelijk is om de opdracht te kunnen uitvoeren (geschiktheidseisen) en de expertise die u wenselijk acht (nadere selectie). In de praktijk worden alle wensen regelmatig in de vorm van minimumeisen gegoten worden, waardoor de eisen zeer zwaar worden. Als de eisen te zwaar zijn, vallen geschikte bureaus bij voorbaat onnodig af, wordt de concurrentie beperkt en handelt u zeer waarschijnlijk in strijd met het proportionaliteitsbeginsel (zie [Gids Proportionaliteit 2016](#)). Bovendien is het vaak te laat om geschiktheidseisen aan te passen of te schrappen.
- Vraag nooit meer bewijsmiddelen dan strikt noodzakelijk om de noodzakelijke bekwaamheid aan te tonen. Houd het aantal gevraagde referentieprojecten beperkt. Dit kan zelfs betekenen dat u kunt volstaan met één enkel referentieproject.

### **Aanbevelingen**

- Maak expliciet onderscheid tussen expertise die noodzakelijk is om de opdracht te kunnen uitvoeren (geschiktheidseisen) en de expertise die u wenselijk acht (nadere selectie). In de praktijk worden alle wensen regelmatig in de vorm van minimumeisen gegoten worden, waardoor de eisen zeer zwaar worden. Als de eisen te zwaar zijn, vallen geschikte bureaus bij voorbaat onnodig af, wordt de concurrentie beperkt en handelt u zeer waarschijnlijk in strijd met het proportionaliteitsbeginsel (zie [Gids Proportionaliteit 2016](#)). Bovendien is het vaak te laat om geschiktheidseisen aan te passen of te schrappen.
- Vraag nooit meer bewijsmiddelen dan strikt nodig om de noodzakelijke bekwaamheid aan te tonen.
- Houd het aantal gevraagde referentieprojecten beperkt. Dit kan zelfs betekenen dat u kunt volstaan met één enkel referentieproject. Als u meerdere referentieprojecten wilt beoordelen kunt u in het kader van de nadere selectie aanvullende referentieprojecten verlangen.
- Raadpleeg de Gids Proportionaliteit 2016 omtrent de voorschriften ten aanzien van referenties waaruit blijkt dat de architect beschikt over de kerncompetenties die u wezenlijk acht voor uw opdracht.
- Het is niet per definitie noodzakelijk om opgeleverde referentieprojecten te verlangen. Overweeg de mogelijkheid om (winnende) prijsvraagontwerpen, voorlopige ontwerpen, ontwerpstudies etc. toe te staan als referentie.
- Houd er bij het bepalen van het aantal vereiste referenties rekening mee dat bouwprocessen een lange doorlooptijd kunnen hebben en architectenbureaus doorgaans slechts aan een beperkt aantal ontwerp opdrachten tegelijkertijd werken. Wanneer u om opgeleverde referenties vraagt, is de wettelijke termijn van drie jaar vaak te kort. Maak zo nodig gebruik van de mogelijkheid om de wettelijke termijn op te rekken als dat noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen.
- U kunt vragen om meer gedetailleerde informatie over de referentiewerken indien u dat meer inzicht geeft over het werk. Kondig dan aan dat u een tevredenheidsverklaring wilt en wat u dan precies wilt weten.

- Wees terughoudend bij het vragen om tevredenheidsverklaringen. Dit bezorgt ondernemers veel werk, terwijl de waarde die eraan kan worden gehecht in de meeste gevallen vanwege de subjectiviteit gering is.
- De contactgegevens van de opdrachtgever zijn in principe afdoende om te verifiëren of de gegadigde de dienstverlening naar behoren uitgevoerd heeft.
- Laat gegadigden aantonen dat zij over architecten beschikken die ingeschreven staan in het Architectenregister.
- Accepteer ook een eigen beschrijving van het kwaliteitssysteem van gegadigden.

### 3.3 Voorwaarden indiening stukken

#### 3.3.1 Voorselectie

##### Toelichting

De aanmelding dient conform de aanmeldingsvoorwaarden te geschieden. Aanmelding voor de prijsvraag is uitsluitend mogelijk door inzending van de eigen verklaring en, indien van toepassing, de stukken voor de beoordeling in de nadere selectie.

##### Aanmeldingsvoorwaarden

Het is van belang zo concreet mogelijk te omschrijven op welke wijze de gegadigden hun aanmelding moeten indienen. Als een deelnemer zijn of haar aanmelding onvolledig, op onjuiste wijze of niet tijdig indient, moet de aanmelding ongeldig worden verklaard. Deze strenge maatregel vloeit voort uit het gelijkheidsbeginsel, dat een belangrijke rol speelt in het (Europese) aanbestedingsrecht. De aanbestedende dienst moet alle voorwaarden van de aanbestedingsprocedure op voorhand duidelijk vastleggen en strikt naleven, en de deelnemers moeten gelijk worden behandeld worden (gelijke termijnen, gelijke informatie etc.). Het [ARW2016 art. 3.22.6](#) biedt gegadigden de mogelijkheid kleine gebreken te laten repareren. Het ARW2016 is niet automatisch van toepassing op aanbestedingsprocedures voor architectendiensten. Een bepaling die een dergelijke reparatiemogelijkheid expliciet benoemt verschaft duidelijkheid. Uit jurisprudentie vloeit voort dat als er sprake is van een eenvoudig te herstellen gebrek, een kennelijke omissie mag worden hersteld, ook wanneer de leidraad geen reparatiemogelijkheid benoemt, mits de concurrentiepositie van de overige deelnemers aan de aanbesteding niet geschaad wordt (zie [Vzr. Rb. Arnhem, 22-03-2010](#)).

##### Eigen verklaring

Om de maatschappelijke kosten te beperken wordt van de gegadigden een eigen verklaring gevraagd. De eigen verklaring is een verklaring waarin de deelnemer aangeeft in staat en bereid te zijn de gevraagde bewijsmiddelen binnen de gestelde termijn te overhandigen, waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hem of haar van toepassing zijn, en dat hij of zij voldoet aan de overige voorwaarden voor deelneming. Pas in tweede aanleg kan de aanbestedende dienst de geselecteerde gegadigden verzoeken de gespecificeerde bewijsmiddelen ter verificatie van de eigen verklaring daadwerkelijk te overleggen. Het gebruik van de eigen verklaring is verplicht op grond van [Aanbestedingswet 2016 art. 2.84](#). Sinds 1 juli 2016 vervangt het [Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\)](#) het Nederlandse model Eigen verklaring. De opzet en wijze van vraagstelling van het UEA wijkt deels af van de opzet van de Nederlandse modellen Eigen Verklaring.

##### Aanbevelingen

- Gebruik het standaard aanmeldingsformulier dat in KOMPAS light Prijsvragen beschikbaar gesteld wordt. Dit formulier kunt u handmatig aanpassen.
- Zorg ervoor dat het aanmeldingsformulier altijd consistent is met het reglement van de prijsvraag. Het kan niet zo zijn dat deze documenten elkaar tegenspreken.
- Omschrijf altijd duidelijk welke aanmeldingsvoorwaarden u hanteert voor het indienen van de aanmelding en baseer de toetsing van de aanmelding daar dan ook op (afwijken mag niet!). Aanmeldingen die niet op correcte wijze zijn gedaan mag u niet in behandeling nemen.
- Maak gebruik van de mogelijkheid kleine, eenvoudig te herstellen gebreken in de aanmelding te repareren, wanneer een dergelijke situatie zich voordoet. Architecten investeren veel tijd, geld en energie in hun aanmelding. Het ongeldig verklaren van een aanmelding vanwege een minimale vormfout is buitenproportioneel. De sanctie staat dan in geen verhouding tot het gebrek.

### 3.3.2 Eerste ronde

#### Toelichting

##### Deelnameformulier

Als u een prijsvraag uitschrijft *zonder* voorselectie (een *Open Oproep op basis van Portfolio* of een *Traditionele Prijsvraag*) kunnen deelnemers uitsluitend deelnemen door inzending van het deelnameformulier en de stukken waarvan het formulier stelt dat zij bij inzending ingediend moeten worden.

##### - Eigen verklaring

De bewijsmiddelen waarover deelnemers moeten beschikken om aan te tonen dat van toepassing verklaarde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet van op hen toepassing zijn, zijn uitputtend gespecificeerd in [Aanbestedingswet 2016 art. 2.89](#).

Om de maatschappelijke kosten te beperken wordt van de gegadigden een eigen verklaring gevraagd. De eigen verklaring is een verklaring waarin de deelnemer aangeeft in staat en bereid te zijn de gevraagde bewijsmiddelen binnen de gestelde termijn te overhandigen, waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hem of haar van toepassing zijn, en dat hij of zij voldoet aan de overige voorwaarden voor deelneming. Pas in tweede aanleg kan de aanbestedende dienst de geselecteerde gegadigden verzoeken de gespecificeerde bewijsmiddelen ter verificatie van de eigen verklaring daadwerkelijk te overleggen. Het gebruik van de eigen verklaring is verplicht op grond van [Aanbestedingswet 2016 art. 2.84](#). Sinds 1 juli 2016 vervangt het [Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\)](#) het Nederlandse model Eigen verklaring. De opzet en wijze van vraagstelling van het UEA wijkt deels af van de opzet van de Nederlandse modellen Eigen Verklaring.

##### - Anonimiteit

Het principe van anonieme inzending (zie hierna) is uitdrukkelijk ook van toepassing op het deelnameformulier. Op het formulier moet het motto of het door de aanbesteder verstrekte registratienummer vermeld worden; er mogen geen namen en/of contacteren vermeld worden. Als er sprake is van een prijsvraag *met* voorselectie (*Open Oproep op basis van Portfolio*, *Open Oproep op basis van Loting*, dan wel *Franse Prijsvraag*) is het deelnameformulier niet aan de orde. Deelnemers aan deze prijsvragen zijn al geregistreerd middels het aanmeldingsformulier en er is ook al getoetst of zij aan de voorwaarden voor deelname voldoen.

##### Stukken inzending

De inzending in (de eerste ronde van) de prijsvraag kan bestaan uit de volgende stukken:

- **Ontwerp**

Prijsvragen voor ontwerpdiensten hebben vrijwel altijd het karakter van een ontwerpwedstrijd waarin om ontwerpen gevraagd wordt. Als u om een ontwerp vraagt, realiseert u zich dan goed dat hier de nodige kosten voor de deelnemers aan verbonden zijn. Het is dan redelijk dat prijzengeld en/of een ontwerpvergoeding beschikbaar is voor de deelnemers, dat in een redelijke verhouding staat tot de gevraagde inspanningen. Het is essentieel om duidelijk aan te geven waar het ontwerp aan moet voldoen. Dat maakt het eenvoudiger om ingediende ontwerpen onderling te vergelijken en voorkomt dat deelnemers teveel inspanningen verrichten. Zaken die niet gevraagd worden (zoals een ongevroegde maquette) moeten niet in de beoordeling meegenomen worden.

Hanteer om verwarring te voorkomen, zoveel mogelijk de definities van het [DNR2011 \(herzien 2013\)](#).

Ontwerpen die niet voldoen aan de omschrijving van het gevraagde ontwerp, moet u in principe uitsluiten. Voorkom altijd dat inschrijvers die een voorlopig voorwerp indienen in plaats van een structuurontwerp (ze dienen dan meer in dan gevraagd) bevoordeeld worden in de beoordeling. Realiseert u zich dat een goed ontwerp dat aan alle wensen voldoet, overleg vergt tussen de ontwerper en de opdrachtgever en gebruikers. Het is daarom weinig zinvol om een volledig ontwerp te vragen. Beter is het om te volstaan met een schetsontwerp, dat in een eventuele vervolgoedracht in nauwe samenspraak uitgewerkt wordt tot definitief ontwerp.

De *Open Oproep op basis van Visie* voorziet in de mogelijkheid van een beperkte inzending in de eerste ronde: een visie met toelichting en referentiebeelden (geen ontwerpen). Ontwerpen worden uitsluitend gevraagd van deelnemers die worden geselecteerd voor de tweede ronde, waarin zij, tegen ontwerpvergoeding, de geselecteerde visie uitwerken tot een structuurontwerp.

- **Toelichting**

In principe kan met een ontwerp volstaan worden in een ontwerpwedstrijd, maar vaak wordt een schriftelijke toelichting verlangd om inzicht te krijgen in de visie op de opgave die hieraan ten grondslag ligt. Het is altijd verstandig om duidelijke kaders te stellen om de omvang en inspanning binnen de perken te houden en de vergelijkbaarheid van de inzendingen te borgen. In de praktijk worden vaak beperkingen gesteld aan de omvang (bijv. 1 A4 tekst). Ook worden wel aspecten genoemd waar de toelichting nadrukkelijk op in moet gaan. Vaak gaat het om de vraag hoe de ontwerpvisie zich verhoudt tot bepaalde randvoorwaarden en/of indicaties.

- **Onderbouwing**

Soms kan een onderbouwing van het ontwerp aan de orde zijn, met name wanneer de technische of financiële haalbaarheid van het ontwerp aangetoond moet worden in het kader van de randvoorwaarden en/of indicaties.

### **Anonimiteit**

In een prijsvraag worden de inzendingen anoniem beoordeeld door een deskundige jury; bij een Europese prijsvraag is dat wettelijk verplicht. Dit betekent dat de deelnemers anoniem moeten indienen. Daartoe vermelden deelnemers niet hun naam of andere naar hen herleidbare gegevens op hun inzending maar voorzien deze van een uniek motto dat op alle stukken van de inzending vermeld moet worden. Bij prijsvragen die digitaal verlopen moeten deelnemers zich meestal eerst registreren voor deelname, waarna zij een uniek registratienummer ontvangen dat zij op alle stukken van hun inzending moeten vermelden. Ook bij een digitale prijsvraag kan een motto worden gebruikt; het gaat erom dat hun anonimiteit niet in het geding komt. Het kan gebeuren dat de jury vragen heeft, voordat zij haar definitieve beoordeling kan vaststellen. Om dit te kunnen doen zonder de anonimiteit te doorbreken, moet een inzending twee

'brieven' bevatten: een naam- en een adresbrief. De adresbrief bevat contactgegevens van de contactpersoon, aan wie vragen kunnen worden voorgelegd zonder de anonimiteit van de deelnemer te doorbreken. De naambrief is een formulier waarop de deelnemer zijn naam en gegevens invult (in geval van een team, ook de hoofdverantwoordelijke inzender en de namen van de teamleden) en verklaart aan alle deelnamevoorwaarden te voldoen. Na de beoordeling opent de jury de naambriefen en kan de naam van de winnaar(s) bekend gemaakt worden. Voor de beide brieven worden in de praktijk steeds vaker digitale formats beschikbaar gesteld. Bij fysieke inzendingen worden deze brieven in een gesloten enveloppe ingediend, voorzien van motto en/of registratienummer en van resp. de vermelding 'naambrief' en 'adresbrief'.

### **Inzendingsvoorwaarden**

Het is van belang zo concreet mogelijk te omschrijven hoe deelnemers hun inzending moeten indienen. Als een deelnemer zijn of haar inzending onvolledig, op onjuiste wijze of niet tijdig indient, moet de inzending ongeldig worden verklaard. Deze strenge maatregel vloeit voort uit het gelijkheidsbeginsel, dat een belangrijke rol speelt in het (Europese) aanbestedingsrecht. De aanbestedende dienst moet alle voorwaarden van de aanbestedingsprocedure op voorhand duidelijk vastleggen en strikt naleven, en de deelnemers moeten gelijk worden behandeld worden (gelijke termijnen, gelijke informatie etc.). Het [ARW2016 art. 3.22.6](#) biedt gegadigden de mogelijkheid kleine gebreken te laten repareren. Het ARW2016 is niet automatisch van toepassing op aanbestedingsprocedures voor architectendiensten. Een bepaling die een dergelijke reparatiemogelijkheid expliciet benoemt, verschaft duidelijkheid. Uit jurisprudentie vloeit voort dat als er sprake is van een eenvoudig te herstellen gebrek, een kennelijke omissie mag worden hersteld, ook wanneer de leidraad geen reparatiemogelijkheid benoemt, mits de concurrentiepositie van de overige deelnemers aan de aanbesteding niet geschaad wordt (zie [Vzr. Rb. Arnhem, 22-03-2010](#)).

### **Aanbevelingen**

- Zorg ervoor dat de anonimiteit van de deelnemers gewaarborgd wordt.
- Probeer de inspanningen voor de deelnemers en de jury zoveel mogelijk te beperken. Geef duidelijk aan wat er ingediend moet worden en vraag vooral niet te veel.
- Neem niet gevraagde extra uitwerkingen niet in behandeling.
- Volsta bij een *Open Oproep op basis van Visie* in de eerste ronde met een visie met referentiebeelden, (geen ontwerpen), desgewenst ondersteund met enkele handschetsen of schema's die de visie verduidelijken.
- Vraag om een toelichting en/of onderbouwing van het ontwerp, zeker waar er randvoorwaarden of indicaties geformuleerd zijn die lastig in het ontwerp te herkennen zijn.
- Zorg ervoor dat het prijzengeld of de ontwerpvergoeding of vervolgopdracht in verhouding staat tot de gevraagde inspanningen.

## **3.3.3 Tweede ronde**

### **Toelichting**

KOMPAS light Prijsvragen gaat ervan uit dat de inzendingen in de tweede ronde een uitwerking van de inzendingen in de eerste ronde betreffen. Als u in de eerste ronde een aantal deelnemers selecteert op hun visie op de opgave, wilt u dat de uitwerking in de tweede rond op deze, en niet op een geheel andere, visie is gebaseerd.

### **Stukken inzending**

De inzending in de tweede ronde van de prijsvraag kan bestaan uit de volgende stukken:

- **Uitwerking ontwerp, toelichting en onderbouwing eerste ronde**

Bij de uitwerking van ontwerp, toelichting en onderbouwing is het verstandig om duidelijk aan te geven welke mate van uitwerking deze onderdelen moet hebben; welke maatvoering geldt bijvoorbeeld voor het ontwerp? Stel duidelijke kaders om de omvang en inspanning binnen de perken te houden en de vergelijkbaarheid van de inzendingen te borgen. Neem ongevraagde extra uitwerkingen niet in behandeling. Prijzengeld, ontwerpvergoeding en vervolgo opdracht moeten in redelijke verhouding staan tot de gevraagde inspanningen.

- **Presentatie**

Na de jurybeoordeling in de eerste ronde worden de naambrieven geopend en zijn de deelnemers dus bekend. Hiermee is de anonimiteit opgeheven en is het mogelijk om in de tweede ronde deelnemers presentaties te laten houden voor de jury. Dit is het moment bij uitstek binnen het formele raamwerk van een prijsvraag, waarop een inhoudelijk gesprek tussen de deelnemers en de jury kan plaatsvinden. Om de wettelijk vereiste transparantie en gelijkheid van de deelnemers te waarborgen, moet duidelijk aangegeven worden wat er gepresenteerd moet worden en wat er beoordeeld wordt (alleen de inhoud van de presentatie of ook de overtuigingskracht?).

In de praktijk worden mondelinge presentaties altijd meegenomen in de beoordeling van de inzendingen, maar niet altijd wordt tevoren opgegeven hoe de mondelinge presentaties meegenomen worden. Moeten ze alleen beschouwd worden als een mondelinge toelichting op de inzending, of worden de communicatie- en presentatievaardigheden ook meegewogen?

Soms wordt een interview gekoppeld aan de presentatie. Een vraaggesprek kent een actievere rol toe aan de jury, die dan niet een passieve toehoorder van de presentatie is, maar actief inhoudelijke vragen kan stellen over de inzending. Een interview bij de presentatie kan wenselijk zijn en is juridisch toelaatbaar. Wel moet ervoor gewaakt worden dat de inschrijvers gelijk behandeld worden - dus niet de ene deelnemer veel moeilijkere vragen stellen dan de andere - waardoor feitelijk het gelijkheidsbeginsel in het geding komt. Als u in het kader van deze gunningsfase presentaties van de inschrijvers verlangt moet u duidelijk aangeven waar en wanneer de presentaties gehouden worden en, desgewenst, wie de presentatie moet verzorgen. Als wordt deelgenomen in teamverband willen veel uitschrijvers dat de presentatie verzorgd wordt door de hoofdontwerper.

### **Inzendingsvoorwaarden**

Het is van belang zo concreet mogelijk te omschrijven op welke wijze deelnemers hun inzending moeten indienen. Als een deelnemer zijn of haar inzending onvolledig, op onjuiste wijze of niet tijdig indient, moet deze ongeldig worden verklaard. Deze strenge maatregel vloeit voort uit het gelijkheidsbeginsel, dat een belangrijke rol speelt in het (Europese) aanbestedingsrecht. De aanbestedende dienst moet alle voorwaarden van de aanbestedingsprocedure op voorhand duidelijk vastleggen en strikt naleven, en de deelnemers moeten gelijk worden behandeld worden (gelijke termijnen, gelijke informatie etc.).

Het [ARW2016 art. 3.22.6](#) biedt gegadigden de mogelijkheid kleine gebreken te laten repareren. Het ARW2016 is niet automatisch van toepassing op aanbestedingsprocedures voor architectendiensten. Een bepaling die een dergelijke reparatiemogelijkheid expliciet benoemt, verschaft duidelijkheid. Uit jurisprudentie volgt dat wanneer er sprake is van een eenvoudig te herstellen gebrek, dit mag worden hersteld - ook wanneer de leidraad geen reparatiemogelijkheid benoemt, mits de concurrentiepositie van de overige deelnemers aan de aanbesteding niet geschaad wordt (zie [Vzr. Rb. Arnhem, 22-03-2010](#)).



### **Aanbevelingen**

- Probeer de inspanningen voor de deelnemers en de jury zoveel mogelijk te beperken. Geef duidelijk aan wat er ingediend moet worden en vraag vooral niet te veel. Neem niet gevraagde extra uitwerkingen niet in behandeling.
- Zorg ervoor dat het prijzengeld of eventueel de ontwerpvergoeding of vervolgopdracht in verhouding staat tot de gevraagde inspanningen.
- Geef duidelijk aan hoe een eventuele presentatie beoordeeld zal worden.
- Als er vraaggesprekken tussen jury en de deelnemers plaatsvinden, zorg er dan voor dat de gelijkheid der deelnemers gegarandeerd is. Notuleer de gesprekken.

## 4 BEOORDELINGSPROCEDURE

### 4.1 Selectiefase

#### 4.1.1 Procedure

##### Toelichting

##### Toetsing

Eerst moet u controleren of de aanmeldingen die u ontvangen heeft voldoen aan de aanmeldingsvoorwaarden en of de inzenders van deze aanmeldingen gedaan voldoen aan de voorwaarden voor deelname. Alle deelnemers die niet voldoen komen in principe niet voor deelname in aanmerking. Let er op, dat een klein gebrek in de aanmelding onvoldoende grond voor uitsluiting is.

##### Nadere selectie

Op grond van [Aanbestedingswet \(2016\) artikel 2.99 lid 1](#) kan de aanbestedende dienst het aantal geschikte deelnemers dat voldoet aan alle voorwaarden van hoofdstuk 3 beperken, op voorwaarde dat er voldoende geschikte deelnemers zijn. Dit terugbrengen van het aantal geschikte deelnemers gebeurt in de 'nadere selectie' aan het eind van de 'voorselectie'. Een nadere selectie is juridisch niet verplicht, u kunt ook alle geschikte deelnemers uitnodigen voor de prijsvraag.

Voorselectie dient om het aantal deelnemers te beperken, zodat het aantal deelnemers dat ontwerpinspanningen moet verrichten beperkt wordt en maatschappelijke kosten dus zoveel mogelijk beperkt worden. KOMPAS light Prijsvragen voorziet verplicht in een nadere selectie bij prijsvragen met een voorselectie (*Open Oproep op basis van Portfolio, Open Oproep op basis van Loting en Franse Prijsvraag*). Als u alle deelnemers wilt uitnodigen voor de prijsvraag moet u in [KOMPAS light Prijsvragen 0.2](#) kiezen voor een *Traditionele Prijsvraag*.

Wanneer u een nadere selectie uitvoert bent u verplicht om de 'objectieve en niet-discriminerende criteria of voorschriften' in het reglement te vermelden, op grond waarvan het aantal geschikte deelnemers teruggebracht wordt die u wilt uitnodigen voor de prijsvraag. Dan moet u ook vermelden hoeveel deelnemers u wilt uitnodigen. Als er minder geschikte deelnemers zijn dan het aantal dat u wilt uitnodigen, kunt u de prijsvraag met dit geringere aantal voortzetten, mits er in uw ogen voldoende concurrentie is. Het is in geen geval toegestaan om in een dergelijk geval deelnemers te selecteren die niet voldoen aan de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden ([Aanbestedingswet \(2016\) artikel 2.99 lid 5](#)).

De nadere selectie kan op twee manieren uitgevoerd worden: door inhoudelijke beoordeling of loting. De keuze hiertoe is niet vrij in KOMPAS light Prijsvragen, maar afhankelijk van de prijsvraagprocedure die u heeft gekozen.

- **Inhoudelijke beoordeling**, *alleen bij Open Oproep op basis van Portfolio en Franse Prijsvraag*  
De inhoudelijke beoordeling geschiedt aan de hand van selectiecriteria. Selectiecriteria beoordelen de karakteristieken en kwaliteiten van de deelnemers. Selectiecriteria worden gebruikt om een rangorde aan te brengen in de geschikte deelnemers die overblijven na de toetsing op de voorwaarden, waarna vervolgens het aantal 'beste beoordeelde' deelnemers dat de aanbesteder wil uitnodigen voor de prijsvraag zo'n uitnodiging ontvangt.
- **Verskil tussen selectiecriteria en voorwaarden**  
Er is veel verwarring over het verschil tussen voorwaarden voor deelname en selectiecriteria. Voorwaarden voor deelname zijn eisen waaraan alle deelnemers moeten voldoen. Het niet voldoen aan

één of meerdere voorwaarden leidt daarom in principe tot uitsluiting. Het niet voldoen aan een selectie criterium leidt niet tot uitsluiting, maar resulteert wel in een lagere beoordeling.

- ***Verschil selectiecriteria en beoordelingscriteria***

Selectiecriteria worden regelmatig verward met beoordelingscriteria. Beoordelingscriteria beoordelen de inzendingen. Het is niet toegestaan om beoordelingscriteria te gebruiken in de selectiefase of omgekeerd, er bestaat strikte jurisprudentie die dit verbiedt. In de selectiefase is het bijv. verboden te vragen naar een (schets)ontwerp, een financiële aanbieding of een visiepresentatie ten aanzien van het project. Het is niet toegestaan om beoordelingscriteria te gebruiken in de selectiefase, er bestaat strikte jurisprudentie die dit verbiedt. In voorselectie is het daarom bijv. verboden om te vragen naar een (schets)ontwerp, een financiële aanbieding of een visiepresentatie ten aanzien van de opgave. In de prijsvraag mag hier wel naar worden gevraagd.

- ***Toegestane selectiecriteria***

Anders dan bij de voorwaarden voor deelname schrijft de wet nauwelijks beperkingen voor ten aanzien van selectiecriteria. Uiteraard moeten selectiecriteria wel voldoen aan de algemene beginselen van het Europese aanbestedingsrecht (transparantie, proportionaliteit, gelijkheid en non-discriminatie) als er een Europese procedure gevoerd wordt.

- ***Werking selectiecriteria***

Selectiecriteria hebben 'zelfbindende werking', wat betekent dat de aanbestedende dienst de gepubliceerde criteria ook daadwerkelijk moet toepassen. Aan de hand van deze criteria moet een selectie kunnen plaatsvinden om te komen tot een kleiner aantal partijen dat zal worden uitgenodigd voor de prijsvraag; tegelijk moet worden voorkomen dat bepaalde (kleinere of nieuwere) ontwerpers en/of ontwerp bureaus op voorhand nauwelijks kans maken om aan de prijsvraag deel te nemen. Op basis van selectiecriteria kunnen meerdere waarderings toegekend worden, corresponderend met de mate waarin de gegadigden aan de selectiecriteria voldoen, bijv. niet, matig, onvoldoende, voldoende, goed en zeer goed. Anders dan bij voorwaarden mogen selectiecriteria subjectief zijn, op voorwaarde dat de criteria helder geformuleerd zijn en de toetsing transparant en controleerbaar is.

- ***Wijzigen of schrappen van selectiecriteria***

Het is niet toegestaan om selectiecriteria na het verstrijken van de uiterste aanmeldingsdatum te wijzigen of te schrappen of aanvullende, nieuwe selectiecriteria te introduceren. Voor deze datum is het onder omstandigheden toegestaan de selectiecriteria te wijzigen of schrappen, mits daarmee het gelijkheidsbeginsel niet in gevaar komt. Naarmate de aanpassingen van selectiecriteria dichter bij de uiterste aanmeldingsdatum liggen, zullen deze aanpassingen al snel in strijd zijn met het aanbestedingsrecht. Als u selectiecriteria wilt wijzigen of schrappen kunt u dit het best zo snel mogelijk na de aankondiging doen door rectificatie en, als de redelijkheid dit verlangt, de uiterste aanmeldingsdatum verruimen. Naarmate u verder in de aanbestedingsprocedure zit, zal het stopzetten van de procedure de enige oplossing bieden; dan is de prijsvraag mislukt.

• ***Loting, alleen bij Open Oproep op basis van Loting***

Het is niet verplicht om selectiecriteria te hanteren om het gewenste aantal deelnemers te selecteren. U kunt deelnemers ook door loting selecteren, maar loting stelt u niet in staat om beste ontwerpers te selecteren; dit vinden de meeste ontwerpers en aanbestedende diensten onwenselijk voor prestigieuze projecten en complexe opgaven. Incidenteel kan loting uitkomst bieden voor bescheiden opgaven waarvoor, ongenueanceerd gesteld, aangenomen mag worden dat iedere fatsoenlijke ontwerper een passende oplossing kan ontwerpen. Loting betekent in ieder geval een vermindering van de administratieve last en verhoogt de toetredingskansen voor nieuwkomers en kleine bureaus.

## Aanbevelingen

- Zorg ervoor dat het aantal deelnemers dat in de prijsvraag ontwerpwerkzaamheden moet verrichten beperkt wordt. Zo voorkomt u dat onnodig veel deelnemers aanzienlijke kosten moeten maken voor een ontwerp en beperkt u ook de kosten van de jurering in de prijsvraag.
- Onderschat het belang van een goed ingerichte voorselectie niet. Een goede voorselectie stelt u in staat om de ontwerpers te kiezen die het beste bij uw opgave passen. U hoeft zich dan geen zorgen meer te maken over de uitslag van de prijsvraag; alle deelnemers passen op de opgave en zouden een eventuele vervolgoopdracht goed moeten kunnen uitvoeren.
- Vermijd loting als selectiemethode bij grote, complexe opgaven. Deze methode stelt u niet in staat om de meest geschikte deelnemers te selecteren.
- Overweeg loting voor bescheiden opgaven, waarvan aangenomen mag worden dat iedere ontwerper daar een passende oplossing voor kan ontwerpen.

### 4.1.2 Selectiecriteria

#### Toelichting

Wanneer u gekozen heeft voor een nadere selectie met selectiecriteria moet u vaststellen *wat* u wilt beoordelen, *welke selectiecriteria* u wilt hanteren (bijv. ervaring met bepaalde aspecten van de opdracht, de algemene bureauvisie van gegadigden op bepaalde aspecten van de opdracht, de kwaliteit van het personeel) en *welke bewijsmiddelen* gegadigden hiervoor moeten indienen (bijv. referentieprojecten, een beschrijving van de visie, cv's van de beoogde projectarchitecten). Vervolgens moet u vaststellen *hoe* u de bewijsmiddelen wilt beoordelen: het formuleren van een beoordelingsmethodiek.

Wat u kunt vragen is afhankelijk van de procedure die u gekozen heeft.

Als u gekozen heeft voor een *Open Oproep op basis van Portfolio* vraagt u om een portfolio, u specificeert de criteria aan de hand waarvan u de portfolio's wilt (laten) beoordelen en u formuleert desgewenst voorwaarden waaraan de portfolio's moeten voldoen.

Als u gekozen heeft voor een *Franse Prijsvraag* kunt u de voorselectie inrichten zoals u de selectiefase van een niet-openbare aanbesteding zou inrichten. U kunt bijv. vragen om een opgave van referentieprojecten, de signatuur van de ontwerper, beschikbaar personeel, enz.

Nadat u gespecificeerd hebt wat u wilt vragen, specificeert u de selectiecriteria aan de hand waarvan u de gevraagde zaken wilt beoordelen en desgewenst de voorwaarden waaraan de gevraagde zaken moeten voldoen.

#### Wettelijke kaders

De Aanbestedingswet 2016 stelt relatief weinig voorwaarden aan selectiecriteria. U zit niet expliciet vast aan [Aanbestedingswet 2016 art. 2.91](#) en [2.93](#), al staat het u vrij om uw nadere selectie op deze artikelen te baseren. Opgemerkt moet worden dat de Gids Proportionaliteit 2016 een relatie legt met deze artikelen. De gids stelt dat de uitgangspunten voor de proportionaliteit van geschiktheidseisen ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid in principe ook in acht genomen moeten worden bij selectiecriteria (dus beoordeling op kerncompetenties, 1 referentie per kerncompetentie en qua omvang niet meer vragen dan 60% van de onderhavige opdracht). Onduidelijk is of de termijn van de afgelopen drie jaar ook gerespecteerd moet worden bij referentieprojecten voor de nadere selectie. Dat zal in de praktijk al snel een onwenselijke beperking van de marktwerking betekenen.

Verder raadt de [Gids Proportionaliteit 2016 paragraaf 3.5.3](#) rangschikking af op basis van financieel-economische draagkracht, omvang, aantal referenties, of aantal medewerkers. Bovendien moeten selectiecriteria altijd verenigbaar zijn met het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie:

transparant, non-discriminatoire, objectief en proportioneel, maar ook in overeenstemming met het vrij verkeer van diensten en personen etc. ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.100](#)). Tenslotte moet u bij een niet-openbare aanbesteding ook altijd de strikte scheiding tussen de selectiefase en de gunningsfase in acht nemen. In de selectiefase beoordeelt u de geschiktheid van de *gegadigden*, in de gunningsfase beoordeelt u de geschiktheid van de *aanbiedingen* (inschrijvingen). Het is niet toegestaan om voor de nadere selectie criteria te formuleren die verband houden met de aanbieding, zoals bijv. een voorlopige honorariumopgave, een plan van aanpak of zelfs een ontwerp.

### **Mogelijke selectiecriteria**

In KOMPAS light Prijsvragen kunt u de volgende zaken vragen in de nadere selectie om inhoudelijk te beoordelen:

- **Portfolio uitsluitend te gebruiken bij de Open Oproep op basis van Portfolio**  
Een portfolio is een presentatiemap waarin een ontwerper eigen werk presenteert. Het portfolio kan gerealiseerde projecten bevatten, maar ook studies, prijsvraaginzendingen, afstudeeropdrachten etc. Een portfolio geeft goed inzicht in het ontwerpend vermogen, de ervaring en de creativiteit van een ontwerper. De administratieve last van het samenstellen van een portfolio is minimaal. Nagenoeg iedere ontwerper heeft een eigen portfolio. Hoewel de vormgeving en samenstelling van het portfolio in principe vormvrij is, kunt u voorwaarden opstellen waaraan de in te dienen portfolio's moeten voldoen. Bij de [Vlaamse Open Oproep](#) bijv. dient het portfolio 3 referenties - niet meer, niet minder - te bevatten. Deelnemers die een portfolio indienen die niet aan de voorwaarden voldoet worden niet uitgesloten - het portfolio is immers geen geschiktheidseis - maar ontvangen geen score en zullen dus ook niet geselecteerd worden voor de prijsvraag. In tegenstelling tot de Vlaamse Open Oproep is het portfolio geen minimumeis, maar uitsluitend een selectie criterium. Zo wordt het rigide systeem van [Aanbestedingswet \(2016\) artikel 2.93](#) vermeden - onder dit artikel mag uitsluitend gevraagd worden om een opgave van de voornaamste diensten die de deelnemer in de afgelopen drie jaar verricht heeft - en is er meer vrijheid om het portfolio naar eigen inzicht samen te stellen. U kunt naar eigen inzicht criteria formuleren om de portfolio's te beoordelen, mits de criteria transparant, non-discriminatoire en proportioneel zijn. Gedacht kan worden aan criteria als innoverend vermogen, creativiteit, oplossend vermogen, ervaring met vergelijkbare complexiteit, affiniteit met duurzaamheid metc, etc.
- **Referentieprojecten uitsluitend te gebruiken bij de Franse Prijsvraag**  
In de meeste *voorselecties* van Nederlandse ontwerperselecties (vaak niet-openbare aanbestedingen) worden in de *nadere selectie* referentieprojecten beoordeeld, ook wanneer een aantal referentieprojecten al getoetst is in het kader van de geschiktheidseisen. Referentieprojecten leveren ook bij de nadere selectie regelmatig problemen op. Wat mag er binnen de kaders van proportionaliteit gevraagd worden? Uiteraard moet het aantal gevraagde referenties redelijk zijn. Teveel referenties vragen brengt onnodige lastendruk voor de deelnemers met zich mee en beperkt de kansen voor nieuwkomers en kleine bureaus. 1 tot 3 referenties is meestal afdoende; bij een zeer complex project wellicht 1 tot 5 referenties. Excessen van 7 of meer gevraagde referentieprojecten, in enkele gevallen oplopend tot meer dan 10 referenties, zijn buitenproportioneel en maatschappelijk onwenselijk. In de praktijk werd veelvuldig gevraagd om nagenoeg identieke referenties van nagenoeg dezelfde omvang. De [Gids Proportionaliteit 2016 voorschrift 3.5F](#) stelt dat de referentieprojecten betrekking hebben op kerncompetenties die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Hierdoor is het in beginsel niet langer toegestaan om te vragen naar nagenoeg identieke referentieprojecten. Dus als u het ontwerp van een brede school aanbesteedt, mag u niet vragen naar drie brede scholen als referentie. Wel mag u bijv. vragen naar een referentie voor scholenbouw, een referentie voor complexe logistiek en een referentie voor duurzaam ontwerp.

[Gids Proportionaliteit 2016 voorschrift 3.5G](#) stelt daarbij nadrukkelijk dat er slechts om één referentieproject per kerncompetentie gevraagd mag worden, en dat u niet om referentieprojecten mag vragen met nagenoeg dezelfde omvang. Als uitgangspunt geldt dat u niet mag vragen om een omvang van meer dan 60% van de onderhavige opdracht. Deze bepalingen hebben weliswaar betrekking op de technische geschiktheidseisen, maar [Gids Proportionaliteit 2016 paragraaf 3.5.3](#) stelt dat deze bepalingen ook als uitgangspunt dienen voor de selectie.

Vaak wordt gevraagd om referentieprojecten die opgeleverd zijn. 'Verrichte werkzaamheden' in de zin van de wet is echter iets anders dan 'opgeleverde werken'. Opleveren is eerder een kenmerk van de opdracht aan een aannemer dan een ontwerpopdracht van een architect. Wanneer u om opgeleverde referenties vraagt is de wettelijke termijn van drie jaar vaak te kort. De [Aanbestedingswet 2016 art. 2.93, lid 4](#) biedt de mogelijkheid om de wettelijke termijn op te rekken als dat noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen.

- **Referentieproject(en) beoogde projectarchitect uitsluitend te gebruiken bij de Franse Prijsvraag**  
Selectiecriteria hebben in principe betrekking op de geschiktheid van de gegadigde (het architectenbureau), maar steeds meer aanbesteders zijn meer geïnteresseerd in de geschiktheid van de beoogde projectarchitect(en). Een referentie van het bureau zegt weinig over de geschiktheid van de beoogde projectarchitect. Was hij of zij wel betrokken bij de referentie? Werkt hij of zij nog bij het bureau? Daarom vragen aanbesteders regelmatig om referenties van de beoogde projectarchitect(en) in plaats van referenties van het bureau. Dit is juridisch toegestaan. Incidenteel worden referentieprojecten die de beoogde projectarchitect(en) bij een vorige werkgever heeft uitgevoerd ook geaccepteerd. Het vragen van referenties van de projectarchitect(en) kan zinvol zijn. Uiteraard moet de proportionaliteit niet uit het oog verloren worden. Hetgeen hiervoor beschreven is ten aanzien van referentieprojecten van het architectenbureau, geldt in beginsel ook voor referentieprojecten van de projectarchitect. Stringente voorwaarden aan referentieprojecten van de projectarchitect zullen nog sneller als buitenproportioneel bestempeld zullen moeten worden. Drie in de afgelopen drie jaar opgeleverde brede scholen is reeds een buitenproportionele vraag aan een bureau; voor een individuele architect is een degelijke vraag zo mogelijk nog onredelijker.
- **Affiniteit met de ontwerpogave uitsluitend te gebruiken bij de Franse Prijsvraag**  
Steeds vaker willen aanbestedende diensten ook beoordelen in hoeverre de opvattingen van een architectenbureau aansluiten op de wensen van de opdrachtgever. Heeft de architect voldoende affiniteit met de onderhavige ontwerpogave? In de praktijk wordt doorgaans gevraagd om een beschrijving van de algemene bureauvisie op bepaalde aspecten van de opdracht, bijv. de visie van het bureau op samenwerking met gebruikers en de opdrachtgever in het ontwerpproces. Let op dat in de nadere selectie uitsluitend om een algemene bureauvisie gevraagd wordt. Het is niet toegestaan om specifieke invullingen voor de opdracht te vragen in de selectiefase. Voor zover de te beoordelen affiniteit met de opgave betrekking heeft op de signatuur van de architect wordt ook wel gevraagd om een visualisatie in de vorm van referentieboarden, ook wel *moodboards* genoemd. Dat is niet zonder problemen. Het kan voorkomen dat de aanbestedende dienst gegadigden selecteert die eigenlijk niet 'passen' op de opdracht. Aan de andere kant jaagt de inzet van referentieboarden gegadigden op extra kosten. Een bijkomend probleem is de interpretatie en

beoordeling van deze *moodboards*. Vaak zijn leden van de beoordelingscommissie geneigd de visualisatie te interpreteren als ontwerprichting voor de aanbidding, wat wettelijk niet is toegestaan. De visie op het project geldt als integraal onderdeel van de inschrijving en mag daarom niet in de selectiefase gevraagd worden. Als u kiest voor *moodboards* is het verstandig om de selectiecommissie goed te instrueren en er op toe te zien dat de *moodboards* op de juiste wijze beoordeeld worden.

- **Personeel uitsluitend te gebruiken bij de Franse Prijsvraag**

Bij de nadere selectie kan ook de kwaliteit en capaciteit van de medewerkers beoordeeld worden. Daarbij kan onderscheid gemaakt worden tussen de samenstelling van het team dat aan de prijsvraag zal deelnemen, de hoofdontwerper van dit team en in geval van een projectprijsvraag, de medewerkers die beschikbaar zijn voor de uitvoering van de vervolgoopdracht. Houd er rekening mee dat de definitieve samenstelling van het team, afhankelijk van het reglement, in de twee ronde kan worden aangepast; u kunt niet vragen om een presentatie van het projectteam in het kader van de selectiecriteria. Wel moet het mogelijk zijn om de bekwaamheid en ervaring van de beoogde hoofdverantwoordelijke ontwerper te beoordelen.

Hoe doet u dat? Het heeft weinig zin om de toetsing van de geschiktheid van het personeel die plaatsvindt in het kader van de geschiktheidseisen over te doen, waarbij dan geen uitsluiting volgt op het niet beantwoorden aan de gevraagde mate van geschiktheid, maar een lagere score. Een kwantitatieve beoordeling, zoals aantal medewerkers of aantal jaren werkervaring, zegt weinig over de kwaliteit. Beter is het om hier kwalitatief te beoordelen. Beoordeel het personeel of de hoofdverantwoordelijke ontwerper op kenmerken waar u als opdrachtgever belang aan hecht, bijv. ervaring, opleidingsniveau of specifieke vaardigheden.

- **Andere selectiecriteria uitsluitend te gebruiken bij de Franse Prijsvraag**

Iedere ontwerpopgave is uniek. De beste deelnemers laten zich niet altijd vinden met behulp van standaard selectiecriteria. Soms moet u specifieke selectiecriteria benoemen die ingaan op bijzondere aspecten van de opgave, zoals specifieke benodigde vaardigheden en kennis. Zulke criteria moeten wel in een redelijke verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht (proportionaliteitsbeginsel). U kunt ook selecteren op de inzet van jonge architecten of op andere niet direct project gerelateerde kenmerken.

Een uitzondering hierop vormen de zogenaamde sociale en milieucriteria. Deze kunnen ook betrekking hebben op de uitvoering van de opdracht. Een bekend voorbeeld is het sociale criterium *social return on investment*. Voor de mogelijkheden en onmogelijkheden van milieu- en sociale voorwaarden en criteria verdient het de voorkeur om het [dossier Maatschappelijk Verantwoord Inkopen – MVI \(duurzaam inkopen\)](#) en het [dossier duurzaam aanbesteden](#) van Europa Decentraal te raadplegen. Het valt op dat deze dossiers niet of nauwelijks specifieke aandacht aan architectendiensten besteden. Geen enkele eis van de Nederlandse duurzaamheidscriteria, die te vinden zijn in het dossier duurzaam inkopen van PIANOo, heeft betrekking op dienstverlening van een architect. Wel zijn er eisen te vinden ten aanzien van het bouwwerk dat moet worden ontworpen. Dergelijke eisen kunnen opgenomen worden in het pve (zie onder 3.1.2); daar zijn geen bijzondere uitvoeringsvoorwaarden voor nodig. Hiernaast kan een aanbestedende dienst in het kader van de geschiktheidseisen (zie onder 3.2.3) ervaring meet duurzaam ontwerpen/bouwen verlangen. Wat betreft sociale voorwaarden moet gewezen worden op *social return on investment*. Steeds meer aanbestedende diensten, te beginnen bij de rijksoverheid, hebben zich door eigen aanbestedingsbeleid verplicht om bij aanbestede overheidsopdrachten tenminste 5% van de opdrachtsom te laten besteden aan *social return*. Het *social return* beleid van het rijk is vastgelegd in [Social Return. Handleiding voor aanbestedende diensten van het Rijk](#). De afgelopen jaren zijn reeds

aanbestedingen van architectendiensten aangekondigd waarin de '5% regeling' voor *social return* gehanteerd werd.

Een aanbesteder kan in de nadere selectie de ervaring met *social return* beoordelen. Dan is ruimte voor aandacht voor de positie van jonge architecten in het kader bijv. van eigen architectuurbeleid. Deze ruimte is echter niet onbeperkt; de beginselen van het *Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie* mogen niet geschonden worden. Het is niet toegestaan om alleen bureaus van jonge architecten punten te geven (discriminatieverbod, [Aanbestedingswet 2016 art. 2.112 lid 2](#)). Het is wel toegestaan om punten toe te kennen aan de inzet van jonge architecten. Er wordt dan niet gediscrimineerd. Immers, gevestigde bureaus hebben zeer waarschijnlijk ook jonge architecten in dienst en zo niet, dan kunnen zij gebruik maken van de mogelijkheden van onderaanneming of combinatievorming (zie onder 5.5.2). Als u belang hecht aan de inzet van jong talent, is het verstandig om uw relevante ambities te beschrijven onder het kopje wensen ten aanzien van het ontwerpproces (zie onder 2.2.1).

### Aanbevelingen

- Verwar beoordeling op selectiecriteria niet met toetsing op geschiktheidseisen.
- Kies voor een kwalitatieve beoordeling: KOMPAS light Prijsvragen raadt een zuiver kwantitatieve beoordeling af (zie ook [Gids Proportionaliteit 2016](#)).
- Sluit een deelnemer nooit uit omdat deze onvoldoende aan selectiecriteria beantwoordt; toekenning van geen of een lagere waardering in de beoordeling is de juiste handelswijze.
- Sluit een deelnemer niet uit als deze meer indient dan gevraagd, maar laat ongevraagde stukken buiten beschouwing.

### Aanbevelingen ervaring

- 'Overvraag' niet bij het vragen naar referentieprojecten; 1-3 referentieprojecten is meestal afdoende, in een enkel geval 1-5 referenties.
- Vermeld duidelijk aan welke kenmerken een referentieproject moet voldoen en wat de gevolgen zijn voor de beoordeling wanneer niet aan één of meerdere van deze kenmerken voldaan wordt (niet beoordelen of minder punten).
- Ga altijd na of het noodzakelijk is een omvang te noemen als kenmerk van een referentieproject. Als u een omvang stelt, neem dan een redelijke omvang als uitgangspunt. De Gids Proportionaliteit 2016 noemt een marge van maximaal 60% van de omvang van de opdracht.
- Het is niet per definitie noodzakelijk opgeleverde projecten te vragen. Overweeg de mogelijkheid om (winnende) prijsvraagontwerpen, voorlopige ontwerpen, studies etc. toe te staan als referentie.
- Realiseert u zich, wanneer u om opgeleverde referenties vraagt, dat een gerealiseerd gebouw niet alleen het werk van een architect is. Het is onredelijk om de architect af te rekenen op het werk van de aannemer, zeker wanneer directievoering geen onderdeel van diens opdracht was.
- Houd rekening met de doorlooptijd van bouwprocessen wanneer u om opgeleverde referenties vraagt en/of een houdbaarheid verbindt aan de referenties. Een periode van drie jaar is vaak te kort voor uitgevoerde en opgeleverde referenties. Voor de nadere selectie zit u niet vast aan de wettelijke termijnen van [Aanbestedingswet 2016 art. 2.93](#). U kunt bijv. ook vragen naar referenties over de afgelopen 10 jaar.
- Beoordeel referenties aan de hand van kerncompetenties. Het gaat niet om *soortgelijke* maar om *vergelijkbare* projecten. Een deelnemer kan ook met typologisch andersoortige gebouwen aantonen voldoende vaardigheid te hebben ten aanzien van kerncompetenties zoals stedenbouwkundige inpassing en duurzaamheid.
- Beoordeel waar voor u het zwaartepunt ligt: bij de kwaliteit van het architectenbureau of de kwaliteit van



de hoofdverantwoordelijke ontwerper? Als u de nadruk legt bij de hoofdverantwoordelijke ontwerper, kan het de voorkeur hebben om van hem of haar referentieprojecten te vragen. Dit kan mogelijk bijdragen aan de toetreding van kleinere en startende architectenbureaus: de hoofdverantwoordelijke architect kan elders ervaring hebben in het kader van hun opleiding en/of bij voormalige werkgevers.

- Beoordeel waar voor u het zwaartepunt ligt: bij de kwaliteit van het architectenbureau of van de beoogde projectarchitect(en)? In het laatste geval kunt u vragen om referentieprojecten van de beoogde projectarchitect(en). Mogelijk kan dit bijdragen aan de toetreding van kleinere en startende architectenbureaus; projectarchitecten kunnen ook elders ervaring hebben opgedaan.
- U kunt in het kader van de kwalitatieve beoordeling van ervaring (zie onder 4.3.3) zo weinig mogelijk randvoorwaarden benoemen. Formuleer de kerncompetenties voor uw opdracht en laat architecten referenties aandragen waarvan zij zelf vinden dat die het meest relevant zijn voor uw opgave; de relevantie moet de deelnemer dan ook zelf motiveren. U daagt dan architecten uit om een project in te dienen waar zij trots op zijn/dat representatief is voor de ontwerppraktijk van het bureau en kunt dan zowel de referentie als de motivering beoordelen. Deze aanpak stelt u in staat om naast de ervaring van deelnemers, ook een indruk te krijgen van het inlevingsvermogen, de inventiviteit en creativiteit van deelnemers.

#### **Aanbevelingen affiniteit met de ontwerpogave**

- Formuleer, wanneer u het selectie criterium affiniteit met de ontwerpogave hanteert, dit criterium in algemene zin, zodat u niet feitelijk om een invulling van de aanbestede opdracht vraagt.
- Wees terughoudend in de inzet van moodboards. U kunt, wanneer u meer inzicht wilt in de ontwerpen van de deelnemers, ook om afbeeldingen van de referentieprojecten vragen.

#### **Aanbevelingen personeel**

- Vraag niet om een definitieve opgave van het ontwerpteam.
- Een cv is één van de weinige opties om de beoogde hoofdverantwoordelijke architect(en) te beoordelen. Wees terughoudend in het kwantitatief beoordelen van cv's (aantal jaren werkervaring, aantal relevante referenties). Voorkom dat middels het gevraagde cv het aantal feitelijk gevraagde referentieprojecten buitenproportionele vormen aanneemt.

#### **Aanbevelingen specifieke selectiecriteria**

- Wees terughoudend in het formuleren van specifieke selectiecriteria. Als iedere opdrachtgever andere criteria formuleert, wordt de aanbestedingspraktijk niet transparanter en neemt de lastendruk toe.
- Raadpleeg het [dossier Maatschappelijk Verantwoord Inkopen - MVI \(duurzaam inkopen\)](#) voordat u sociale en milieucriteria opstelt voor de nadere selectie.
- Als u jonge architecten bij uw opdracht wilt betrekken kunt u dit vertalen naar een sociaal criterium. Het verdient de voorkeur om deze ambitie te beschrijven onder de verwachtingen ten aanzien van het ontwerp(bureau), zie onder 3.2.1. Let op dat u bij de concrete uitwerking van uw selectie criterium het gelijkheidsbeginsel niet schendt.

### **4.1.3 Beoordelingsmethodiek**

#### **Toelichting**

Op grond van de aanbestedingsregels moet de beoordeling van de aanmeldingen transparant zijn. Dit betekent niet alleen dat voorwaarden en criteria vooraf in het prijsvraagreglement bekendgemaakt moeten worden, zodat voor geïnteresseerden in deelname aan de prijsvraag duidelijk is waaraan moet worden

voldaan, maar ook dat de geschikte deelnemers in de nadere selectie aan de hand van een zo objectief mogelijk systeem worden beoordeeld. Het moet duidelijk zijn hoe waarderingen toegekend worden, en deze waarderingen moeten in het kader van de selectiebeslissing inhoudelijk gemotiveerd kunnen worden. Met betrekking tot dit motiveringsvereiste spelen bij een Europese prijsvraag met name [Aanbestedingswet 2016 art. 2.103](#) en [art. 2.128 lid 2](#) i.v.m. [art. 2.130](#) een belangrijke rol. Op grond van het recht dat de precontractuele fase beheerst (redelijkheid en billijkheid), moet u ook bij niet-Europese prijsvragen uw selectiebeslissing inhoudelijk kunnen motiveren. Afgewezen gegadigden die een onvoldoende gemotiveerde selectiebeslissing ontvangen kunnen op grond van deze wettelijke beginselen bezwaar tegen deze beslissing aantekenen. Gezien de juridisch vereiste transparantie is het verstandig om de beoordelingsmethodiek zo simpel mogelijk te houden. Ook vanuit de doelmatigheid bezien heeft dit de voorkeur. Zorg ervoor dat u het overzicht behoudt, zodat u ook daadwerkelijk in staat bent die architecten te selecteren die u het meest geschikt acht voor uw opdracht.

### **Twee beoordelingsmethodieken**

In principe zijn er twee beoordelingsmethodieken die u kunt toepassen in de voorselectie:

- **Integrale beoordeling**

Bij integrale beoordeling is de rangorde van de geformuleerde selectiecriteria willekeurig. Er wordt beoordeeld hoe deelnemers beantwoorden aan *het geheel* van geformuleerde criteria; naar het totaalplaatje, niet de som van de delen (beoordeling op afzonderlijke criteria). Bij integrale beoordeling lijkt willekeur op de loer te liggen, wat in strijd zou zijn met het transparantiebeginsel. Bovendien moet u de beoordeling kunnen motiveren. Daarom kan integrale beoordeling *uitsluitend* uitgevoerd worden door onafhankelijke deskundigen. Bij een integrale totaalbeoordeling moet deze dus geschieden door ofwel een selectiecommissie in juriesamenstelling (minimaal een derde van de commissie moet over dezelfde kwalificaties beschikken als de deelnemers) ofwel een kleine commissie die uitsluitend uit deskundigen bestaat. Bij de [Vlaamse Open Oproep](#) maakt de Vlaamse Bouwmeester de eerste selectie, waarna de opdrachtgever met hulp van de Bouwmeester een definitieve selectie maakt.

- **Beoordeling op afzonderlijke selectiecriteria**

De beoordeling op afzonderlijke selectiecriteria wordt vaak toegepast in (Europese) niet-openbare aanbestedingen van ontwerpdiensten. De deelnemers krijgen per selectie criterium een score toegekend; de som van de scores bepaalt de *ranking*. De deelnemers met de hoogste eindscores ontvangen een uitnodiging voor de prijsvraag. Als u gebruik maakt van een beoordeling per selectie criterium moet u (per selectie criterium) aangeven of u werkt met een kwantitatieve of een kwalitatieve beoordeling (een integrale beoordeling is per definitie kwalitatief), een absolute of relatieve beoordeling (een integrale beoordeling is per definitie relatief) en de scoremogelijkheden per criterium.

### **Kwantitatieve of kwalitatieve beoordeling**

In principe moet u per selectie criterium kiezen tussen een kwantitatieve of een kwalitatieve beoordeling:

- **Kwantitatieve beoordeling**

In aanbestedingen worden twee methodes gebruikt om referenties te beoordelen in de nadere selectie: kwantitatieve beoordeling (het tellen van het aantal referenties dat voldoet aan de voorwaarden) of kwalitatieve beoordeling ( het inhoudelijk beoordelen van referenties). Maar voor prijsvragen is de kwantitatieve methode minder geschikt; het gaat immers om de beste ontwerpoplossing, waartoe u

deelnemers zoekt met creatieve potentie en oplossend vermogen. Het tellen van referenties zegt daar weinig over. Kwantitatief beoordelen van ervaring kan tot gevolg hebben dat een architect die drie scholen ontworpen heeft geselecteerd moet worden, terwijl u eigenlijk meer gecharmeerd bent van die ene school van een andere architect.

- **Kwalitatieve beoordeling**

Hoe beoordeelt u referentieprojecten kwalitatief? Kwalitatief beoordelen is iets anders dan het aantal referenties tellen dat aan vooraf vastgestelde meetbare normen voldoet. Idealiter beoordelen kwalitatieve selectiecriteria de mate waarin deelnemers beantwoorden aan de door u vastgestelde kerncompetenties die u van wezenlijk belang acht. Gedacht kan worden aan conceptueel vermogen, creatief vermogen, vermogen tot integraal ontwerpen, probleemoplossend vermogen en/of expertise of specifieke terreinen (bijv. duurzaamheid of het restaureren van monumenten). Het ligt voor de hand om bij een kwalitatieve beoordeling te werken met een (gedeeltelijk) relatieve beoordeling (u beoordeelt vermogen en expertise van de deelnemers ten opzichte van elkaar).

Een kwalitatieve beoordeling van referentieprojecten biedt betere aanknopingspunten om de architecten te selecteren die het beste bij uw opdracht passen. Sommige aanbesteders zijn hier huiverig voor omdat de beoordeling van kwaliteit naar haar aard in hoge mate subjectief is en vrezen dat deze subjectiviteit in strijd is met het algemene beginsel van transparantie en objectiviteit van het aanbestedingsrecht. Deze vrees is onterecht: inmiddels zijn er meerdere rechterlijke uitspraken die stellen dat een enigszins subjectieve beoordeling van kwalitatieve criteria wel degelijk toegestaan is (deze uitspraken hebben hoofdzakelijk betrekking op gunningscriteria, maar de strekking is ook van toepassing op selectiecriteria):

Zie o.a. [Vzr. Rb. 's-Gravenhage, 29-03-2011, r.o 3.9](#): “Met betrekking tot de kwalitatieve subgunningscriteria [...] is van belang dat bij de beoordeling daarvan aan enige mate van subjectiviteit van de beoordelingscommissie niet valt te ontkomen. Dat staat weliswaar (enigszins) op gespannen voet met de beginselen van objectiviteit en transparantie, maar – op zichzelf – behoeft het nog niet mee te brengen dat zulks ook daadwerkelijk het geval is. Van belang is dat de (i) zodanige criteria zijn geformuleerd dat het voor een kandidaat-inschrijver voldoende duidelijk is aan welke kwaliteitscriteria hij moet voldoen en (ii) de inschrijvingen aan de hand van een zo objectief mogelijk systeem worden beoordeeld.” Deze uitspraak staat niet op zichzelf maar past in een lange lijn uitspraken. Zie onder andere: [Vzr. Rb. 's-Gravenhage, 14-02-2007](#), [Vzr. Rb. 's-Gravenhage, 16-11-2007](#) en [Vzr. Rb. Haarlem, 15-04-2010](#). Ook nadien is deze lijn doorgezet, zie bijv. [Rb. Overijssel, 12-03-2015](#). In deze zaak nam de rechter als vertrekpunt: “4.2. De voorzieningenrechter merkt vooraf op, zoals ook ter zitting aan de orde is geweest, dat het aanbestedingsrecht een soms hoge mate van formele en objectieve precisie voorschrijft, maar het tegelijkertijd ook mogelijk maakt dat aanbesteders van inschrijvers verlangen om aan hun inschrijving een ‘creatieve invulling’ te geven. Die creativiteit wordt vervolgens soms enigszins subjectief beoordeeld, met een summiere motivering. In zulke gevallen valt te begrijpen dat verliezende inschrijvers ongelukkig zijn met zowel de beslissing als met de summiere en soms matig objectiveerbare beoordeling. Het valt aan inschrijvers in zulke gevallen aan te raden om, alvorens een kort geding aan te spannen, eerst bij de aanbesteder te vragen om een (mondelinge) toelichting op de beslissing en op de motivering daarvan.”

### **Absolute of relatieve beoordeling**

Naast de keuze tussen kwantitatief en kwalitatief beoordelen moet er per selectie criterium ook gekozen worden tussen absoluut en relatief beoordelen:

- **Absolute beoordeling**

Bij een absolute beoordeling kent u scores toe aan de hand van vooraf vastgestelde eenduidige normen. Bijv.:  $BVO < 5.000 \text{ m}^2 = 1 \text{ punt}$ ;  $5.000 \text{ m}^2 \geq BVO \geq 10.000 \text{ m}^2 = 3 \text{ punten}$ ;  $BVO > 10.000 \text{ m}^2 = 1 \text{ punt}$ . Een absolute beoordeling ligt voor de hand bij een kwantitatieve beoordeling. De combinatie van absolute en kwalitatieve beoordeling ligt minder voor de hand en kan problemen opleveren (de beoordeelde kwaliteit moet in ieder geval gekwantificeerd worden, voordat er absoluut beoordeeld kan worden).

- **Relatieve beoordeling**

Bij een relatieve beoordeling beoordeelt u de mate waarin een deelnemer aan de selectiecriteria beantwoordt. U kunt iedere deelnemer afzonderlijk beoordelen (in welke mate beantwoordt de architect aan de kerncompetentie?), maar u kunt deelnemers ook ten opzichte van elkaar beoordelen (welke deelnemers voldoen relatief gezien het beste aan de betreffende kerncompetentie?).

Een relatieve beoordeling ligt voor de hand in combinatie met een kwalitatieve beoordeling. In de praktijk wordt de relatieve beoordeling ook wel gecombineerd met een kwantitatieve beoordeling (bijvoorbeeld: welke deelnemers heeft de meeste relevante referentieprojecten in portfolio?), maar deze combinatie vindt doorgaans veel weerstand in de architectenbranche en staat op gespannen voet met het proportionaliteitsbeginsel. Het leidt tot een zware administratieve last en bevoordeelt de grotere gevestigde bureaus ten opzichte van het MKB en jonge bureaus.

Het verdient de voorkeur om bij een relatieve beoordeling de score van een deelnemer niet louter afhankelijk te maken van de prestaties van de andere deelnemers (methodiek waarbij de 'beste' deelnemer de maximumscore toegekend krijgt en de 'slechtste' deelnemer de minimumscore). Wanneer deelnemers afzonderlijk beoordeeld worden in welke mate zij aan de gestelde kerncompetenties beantwoorden, scoren de beste deelnemers in ieder geval hoger dan middelmatige of slechtere deelnemers. Hiermee wordt voorkomen dat minder geschikte deelnemers, die zich slechts op enkele selectiecriteria extreem goed profileren, deelnemers 'uit de markt prijzen' die zich consequent bovengemiddeld profileren. Daar komt bij dat naarmate meer deelnemers zich kwalificeren voor de beoordeling op selectiecriteria, de relatieve beoordeling ten opzichte van elkaar minder handzaam wordt (een relatieve rangorde aanbrenge in een groep van bijv. 50 deelnemers is een complexe en tijdrovende klus). Een groot probleem van deze relatieve beoordeling kan zijn dat de beoordeling overgedaan moet worden als een geselecteerde deelnemer alsnog uitgesloten wordt omdat deze de gevraagde bewijsmiddelen niet kan overleggen. Het wegvallen van deze deelnemer kan namelijk betekenen dat de rangorde van geschikte deelnemers wijzigt.

### **Scoremogelijkheden**

Nadat vastgesteld is hoe beoordeeld gaat worden, kwantitatief of kwalitatief, absoluut of relatief, moet u aangeven hoe u de beoordeling wilt uitdrukken in een score. In de praktijk worden op twee verschillende manieren punten toegekend, al dan niet voorzien van een wegingsfactor:

- **Vaste scores**

Vaste scoremogelijkheden horen bij een absolute beoordeling. Het beperkte aantal scoremogelijkheden kan evenredig verlopen (1 relevante referentie = 1 punt, 2 = 2 punten, etc.), maar dat hoeft niet het geval te zijn (bijv. 1 relevante referentie = 3 punten, 2 referenties = 5 punten, meer dan 2 = 10 punten). Incidenteel worden vaste scoremogelijkheden ook wel gekoppeld aan een relatieve beoordeling, maar dat is niet onomstreden. Gedacht kan worden aan bijv. een relatieve beoordeling waarbij drie 'kwaliteitscategorieën' benoemd worden met ieder een eigen vaste score (bijv. goed, voldoende, onvoldoende/matig). In de praktijk kunnen meningsverschillen ontstaan wanneer de benoemde

'kwaliteitscategorieën' kwantitatief gespecificeerd worden: bijv., de beste 3 architecten ontvangen 10 punten, de volgende 10 architecten ontvangen 5 punten en de overige architecten ontvangen slechts 1 punt. Iedereen kan inzien dat onwenselijke situaties kunnen ontstaan wanneer vier architecten met kop en schouder boven de rest uitsteken en onderling kwalitatief nauwelijks verschillen. Welke drie moeten dan de maximumscore krijgen?

- **Relatieve scores**

Een relatieve score brengt de mate waarin een deelnemer aan het criterium voldoet tot uitdrukking. Bij relatieve beoordelingen wordt meestal gewerkt met relatieve scores. Meestal wordt gewerkt met 'rapportcijfers' (scoremogelijkheden 1-10). Maar ook andere relatieve scoremogelijkheden (bijv. 1-5) worden wel toegepast. De selectiecommissie moet dus eerst een waardeoordeel vellen alvorens een score wordt toegekend.

Niet alle relatieve scoremogelijkheden zijn even geschikt. De scoremogelijkheid 1 of 2 levert weinig toegevoegde waarde ten opzichte van een binaire (ja/nee) toetsing op geschiktheidseisen. Daar gaat ook nauwelijks een sorterend effect vanuit. Een te grote puntschaal (bijv. 1-20) is ook onwenselijk. Deze is zeer bewerkelijk en de verschillen tussen de verschillende gesorteerde groepen worden steeds kleiner. Er wordt een mate van precisie en objectiviteit gesuggereerd die feitelijk vaak ontbreekt. Daardoor neemt de kans op bezwaren tegen toegekende scores toe.

Het is verstandig om terughoudend te zijn om toe te kennen scores bij een relatieve beoordeling geheel afhankelijk te maken van de prestaties van de andere deelnemers ('beste architect' maximumscore, 'slechtste architect' minimumscore, overige architecten tussenliggende score die correspondeert met mate van geschiktheid ten opzichte van 'beste' en 'slechtste' architect). Een dergelijke beoordeling kan een vertekend beeld geven van de mate van geschiktheid van architecten (zie hierboven).

Aanbestedende diensten zien dit ook in en bedienen zich af en toe van correctiemechanismen, die soms op gespannen voet staan met het transparantiebeginsel. Daaruit vloeit voort dat deelnemers vooraf op de hoogte gesteld moeten worden hoe er beoordeeld wordt (welke criteria) en wat de mogelijk te behalen scores zijn. Een aanbestedende dienst mag minimum- of maximumscores niet willekeurig aanpassen, mocht de kwaliteit van de ingediende bewijsmiddelen hiertoe in diens ogen aanleiding geven. Uit het transparantiebeginsel vloeit ook voort dat niet toegestaan is om de maximumscore afhankelijk te maken van het aantal gegadigden.

## **Wegingsfactoren**

U kunt wegingsfactoren hangen aan selectiecriteria. Door wegingsfactoren kunt u relatieve gewichten toekennen aan de afzonderlijke selectiecriteria (bijv. het selectiecriteria duurzaam bouwen weegt twee keer zwaarder dan het selectiecriteria kostenbewust ontwerpen). Dit is niet verplicht. Het gebruik van wegingsfactoren heeft zowel voor- als nadelen. Het grote voordeel is dat u de nadruk kunt leggen op de aspecten die u het belangrijkste vindt. Een groot nadeel kan zijn dat u de grip op de beoordeling verliest en uiteindelijk na weging van de scores vastzit aan deelnemers die u liever niet had geselecteerd voor de prijsvraag. Bijvoorbeeld, wanneer een architect zeer goed scoort op een criterium, maar zeer laag op de overige criteria. Als dat ene criterium bijv. 10 keer zwaarder weegt dan de overige criteria, bestaat de kans dat u deze architect toch moet selecteren.

## **Aanbevelingen**

- Zorg dat het beoordelingssysteem transparant, verifieerbaar en verantwoordbaar is.
- Formuleer de spelregels voor de beoordeling zo zorgvuldig mogelijk, zodat u in staat bent de beste deelnemers te selecteren.

- Pas uitsluitend een integrale beoordeling toe als de beoordeling wordt uitgevoerd door een jury of commissie van deskundigen.
- Houd het systeem van scoretoekenning en wegingsfactoren zo simpel mogelijk, zodat de transparantie van de selectie optimaal blijft. Niemand is gebaat bij ingewikkelde wiskundige exercities. Wees u ervan bewust dat cijfers hulpmiddelen zijn om waardering uit te drukken en vermijd cijfers achter de komma. Het gaat om een reële beoordeling van de gewenste mate van geschiktheid, die moet u kunnen verwoorden en motiveren in normaal taalgebruik.
- Deelnemers die geen bewijsmiddel indienen voor een selectiecriterium, of een bewijsmiddel dat niet voldoet aan eventueel gestelde voorwaarden, kunt u het beste 0 punten toekennen om te voorkomen dat eindscores vertekend worden. Uitsluiting is niet aan de orde: het gaat om een selectiecriterium, niet een geschiktheidseis!
- Let erop dat een scorematrix onvoldoende motivering is voor een kwalitatieve beoordeling waarbij deelnemers ten opzichte van elkaar vergeleken worden.
- Werk zoveel mogelijk met evenredige scoremogelijkheden; voorkom dat kleine kwaliteitsverschillen tot onevenredige scoreverschillen leiden.
- Stel de scoremogelijkheden zodanig vast dat er een optimaal sorteereffect bereikt wordt.
- Vermijd al te grote verschillen in de gehanteerde wegingsfactoren wanneer u deze hanteert.
- Geef aan wat u gaat doen als een aantal deelnemers dezelfde score behaalt. Leg de nadruk op bepaalde selectiecriteria zodat deze in geval van gelijke scores, de doorslag kunnen geven. Loting is het laatste 'redmiddel'.

#### 4.1.4 Selectiecommissie

##### Toelichting

In de praktijk wordt in de voorselectie vrijwel altijd gebruik gemaakt van een selectiecommissie om de ontvangen aanmeldingen te beoordelen. Dit geldt met name voor niet-openbare aanbestedingen. Bij prijsvragen wordt de beoordeling in de voorselectie ook wel uitgevoerd door een jury. Dit is wettelijk niet verplicht - [Aanbestedingswet \(2016\) artikel 2.99](#) draagt de beoordeling in de voorselectie op aan de aanbestedende dienst) - maar wel zo praktisch.

Een brede samenstelling van de selectiecommissie en duidelijke afspraken over de beoordeling door de selectiecommissie kan een belangrijke bijdrage leveren aan de transparantie van de beoordelingsprocedure en de objectivering van de selectiebeslissing (de rechtmatigheid van de procedure) en kan bovendien leiden tot een weloverwogen selectiebeslissing (doelmatigheid van de procedure). Aangezien de toetsing en beoordeling van deelnemers wettelijk gezien een taak van de aanbestedende dienst is, is het verstandig om de taken van de selectiecommissie duidelijk vast te leggen. Gaat deze commissie uitsluitend over de beoordeling op selectiecriteria, of neemt zij ook de toetsing op aanmeldingsvoorwaarden, uitsluitingsgronden en minimumeisen voor haar rekening? Wordt er gebruik gemaakt van een toetsingscommissie die rapporteert aan de selectiecommissie? Wat is de status van het oordeel van de selectiecommissie? Heeft de aanbestedende dienst de toetsing en beoordeling van de deelnemers gedelegeerd naar de selectiecommissie of brengt de selectiecommissie een advies uit aan de aanbestedende dienst op basis waarvan de aanbestedende dienst een selectiebeslissing neemt? In het laatste geval is de afwijkingsbevoegdheid van de aanbestedende dienst minimaal. De aanbestedende dienst moet zich aan haar eigen procedure houden, dus kan deze niet het werk van de selectiecommissie gaan overdoen. In principe kan de aanbesteder alleen het advies van de selectiecommissie opvolgen of de procedure staken als het advies niet aanstaat.

Om een onregelmatige beoordeling te voorkomen, zeker wanneer er externen ingeschakeld worden, is het

verstandig om de leden van de selectiecommissie van tevoren in te laten stemmen met het prijsvraagreglement en goed te instrueren. Het is niet toegestaan om tijdens de beoordeling criteria buiten beschouwing laten of andere criteria of wegingen te hanteren.

Idealiter worden de beoordeling en de procesbewaking gescheiden. Degene die het proces bewaakt (bijv. een aanbestedingsexpert/bouwmanagement adviseur) houdt in de gaten of de deelnemers en de beoordelaars zich aan de vooraf vastgestelde spelregels houden. Deze persoon kan ook optreden als contactpersoon voor de procedure waar deelnemers met eventuele vragen terecht kunnen en kan eventueel ook de toets op de voorwaarden voor zijn of haar rekening nemen. Deze aanpak zorgt ervoor dat direct contact tussen deelnemers en leden van de selectiecommissie vermeden wordt (vermijden van elke vorm van vooringenomenheid) en er is duidelijk vastgelegd wie verantwoordelijk is voor een regelmatig verloop van de procedure.

### **Aandachtspunten**

Ten aanzien van selectiecommissie gelden de volgende aandachtspunten:

- **Samenstelling**

Om willekeur zoveel mogelijk uit te sluiten en er voor te zorgen dat de selectiebeslissing gedragen wordt door alle betrokkenen bij de prijsvraag, is het verstandig om de selectiecommissie zo breed mogelijk samen te stellen. In de deze commissie zouden in ieder geval vertegenwoordigers plaats moeten nemen van de belangrijkste betrokkenen, zodat er voldoende draagvlak is voor de selectiebeslissing. Het beoordelen van de geschiktheid van ontwerpers is geen dagelijks werk voor de meeste Nederlandse aanbesteders. Hoe beoordeel je de financiële en technische bekwaamheid van een ontwerper? Voor zover kennis en ervaring intern niet of onvoldoende aanwezig is, kan het verstandig zijn om één of meerdere externe experts in te schakelen. Experts hoeven niet noodzakelijkerwijs stemrecht te hebben; zij kunnen als adviseur van de selectiecommissie dienen. Een oordeel van een deskundige draagt niet alleen bij aan de objectivering van de selectiebeslissing, maar kan ook bijdragen aan de doelmatigheid van de procedure.

Een bijzonder aandachtspunt betreft de selectiecommissie in jurysamenstelling. Als de jury van de prijsvraag ook de beoordeling van de aanmeldingen in de voorselectie voor haar rekening neemt, kan de anonimiteit van de deelnemers in de prijsvraag – een anonieme beoordeling is een wettelijk vereiste – in het geding komen; het is denkbaar dat deskundigen in de jury de signatuur van de geselecteerde deelnemers herkennen in de inzendingen.

- **Werkwijze**

U moet vaststellen hoe de selectiecommissie de kwalitatieve beoordeling zal uitvoeren: beoordelen de leden van de selectiecommissie individueel de geschiktheid van de architect of oordeelt de selectiecommissie als collectief op basis van consensus? In de praktijk is er een voorkeur voor individuele beoordelingen, die vervolgens omgezet worden in een 'gemiddeld' oordeel. De overwegingen zijn legio: door meerdere beoordelingen worden extreme waardeoordelen genivelleerd (statistische overweging) en het voorkomt dat dominante leden hun oordeel opleggen aan de andere leden van de selectiecommissie (pragmatische overweging).

Het middelen van individuele beoordelingen is een methode om tot één eindbeoordeling te komen, maar biedt geen inhoudelijke motivering van dit eindoordeel. Meerdere onregelmatige beoordelingen maken tezamen niet een regelmatige beoordeling. De vraag is ook wat de objectieve waarde is van een gemiddeld eindoordeel als de individuele beoordelingen sterk verschillen.

Ook de doelmatigheid van gemiddelde eindscores kan betwijfeld worden. Idealiter wordt de

beleidsbeslissing gedragen door alle betrokken partners. Bij gemiddelde eindscores kan het zijn dat een beleidsbeslissing genomen moet worden die niet gedragen wordt door alle partners. Daarom is het verstandig om de selectiecommissie op basis van de individuele beoordelingen gezamenlijk een eindoordeel vast te laten stellen. Grote scoreverschillen kunnen besproken worden en zo nodig bijgesteld worden. Individuele beoordelingen hoeven niet op basis van dit overleg bijgesteld te worden. Het subjectieve karakter van kwaliteitsoordelen brengt met zich mee dat de leden verschillende oordelen kunnen vellen. Het expliciteren en bespreekbaar maken komt draagvlak en wederzijdse verstandhouding van partners ten goede, terwijl toelichtingen en motiveringen bijdragen aan een transparante beoordeling.

### Aanbevelingen

- Richt een selectiecommissie op die wordt belast met de beoordeling van de aanmeldingen.
- Stel de commissie evenwichtig samen, met vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst(en), partner(s) en eventueel ook gebruikers of andere betrokkenen, en (voor zover niet aanwezig onder deze vertegenwoordigers) deskundigen op het gebied van architectuur. U kunt dat doen conform [Aanbestedingswet 2016 art. 2.160](#), dat betrekking heeft op de jury van een prijsvraag. Daarin wordt gesteld dat tenminste een derde van de juryleden dezelfde of gelijkwaardige kwalificatie heeft als de deelnemers van wie een bijzondere beroepskwalificatie wordt geëist.
- Zorg dat de selectiecommissie onafhankelijk is, waarmee wordt bedoeld dat er geen relatie tussen de commissieleden en de deelnemers is. Laat, om belangenverstrengeling te voorkomen, de commissieleden een verklaring ondertekenen waarin zij aangeven onafhankelijk te zijn van alle deelnemers en niet-toegestane toenaderingen door deelnemers direct te melden. Zodra blijkt dat een lid van de selectiecommissie banden heeft met een of meerdere deelnemers, moet deze direct terugtreden. Deze handelwijze is vooral aan te bevelen wanneer externe leden in de selectiecommissie zitting hebben.
- Maak de namen van de commissieleden in het reglement bekend.
- Maak duidelijke afspraken over de werkwijze van de selectiecommissie. Het beoordelen van architecten is voor velen geen alledaags werk; zorg daarom voor een goede instructie van de selectiecommissie.
- Benoem de contactpersoon van de prijsvraagprocedure niet als commissielid.
- Bewaak het verloop van de selectieprocedure zorgvuldig. Het komt geregeld voor dat commissieleden bij de beoordeling afwijken van de leidraad, wat uiteraard niet is toegestaan.
- Zorg dat de anonimiteit van de geselecteerde deelnemers in de prijsvraag geborgd is.

## 4.1.5 Opvragen bewijsmiddelen en selectiebeslissing

### Toelichting

De te selecteren deelnemers wordt gevraagd de in het reglement genoemde bewijsmiddelen ter verificatie van de eigen verklaring in te leveren bij de aanbestedende dienst binnen een vastgestelde termijn. Zijn zij daartoe niet in staat, dan vallen zij alsnog af.

In beginsel moet de aanbestedende dienst voldoende concurrentie waarborgen en derhalve minimaal 5 (EU aanbesteding) of 3 (nationale aanbesteding) architectenbureaus uitnodigen voor de gunningsfase. Voor zover het aantal geselecteerde gegadigden daaronder komt te liggen zal, in geval van een andere selectie of loting, de *runner up* die net buiten de selectie viel, voorlopig geselecteerd moeten worden en vervolgens om bewijsmiddelen gevraagd moeten worden. Om dit proces te versnellen worden in de praktijk regelmatig niet alleen de bewijsmiddelen van de voorlopig geselecteerde architecten, maar ook van 1 of twee reservekandidaten opgevraagd.



Door middel van een selectiebeslissing deelt de aanbestedende dienst mee welke deelnemers zij voornemens is te selecteren voor de prijsvraag. Alle deelnemers worden op de hoogte gesteld van de selectiebeslissing. De geselecteerde deelnemers ontvangen een uitnodiging voor de prijsvraag en de afgewezen deelnemers ontvangen een motivatie voor hun afwijzing. U kunt een Alcatel-termijn van 20 dagen hanteren waarbinnen afgewezen deelnemers bezwaar kunnen maken tegen de selectiebeslissing. Dit is wettelijk niet verplicht, maar kan u wel zekerheid verschaffen. Wanneer u dit niet doet, kan een afgewezen deelnemer bezwaar maken tegen de uitslag van de prijsvraag wanneer hij het niet eens is met de onderbouwing van de selectiebeslissing.

### Aanbevelingen

- Vermeld in het [aanmeldingsformulier](#) expliciet welke bewijsmiddelen tegelijk met het aanmeldingsformulier - bij aanmelding - moeten worden ingediend en welke bewijsmiddelen de geselecteerde gegadigden na verzoek van de aanbestedende dienst moeten indienen onder vermelding van een indieningstermijn.
- Als een geselecteerde deelnemer niet in staat is de gevraagde bewijsmiddelen naar tevredenheid aan te leveren, dan wordt hij uitgesloten van verdere deelname van de procedure en kunt u de *runner up* benaderen om bewijsmiddelen in te dienen.
- Overweeg een Alcatel-termijn aan het eind van de selectiefase. Dit kost weliswaar tijd, maar verschaft zekerheid.

## 4.2 Eerste ronde

### 4.2.1 Procedure

#### Toelichting

##### Toetsing

Eerst controleert u of de ontvangen inzendingen voldoen aan de inzendingvoorwaarden en evt. randvoorwaarden en indicaties. Voor zover geen voorselectie voorafgaand aan de prijsvraag heeft plaatsgevonden controleert u aan de hand van de eigen verklaring ook of de deelnemers voldoen aan de voorwaarden voor deelname. Inzendingen en/of deelnemers die niet voldoen aan de vooraf vastgestelde voorwaarden (zie hoofdstuk 3) komen in principe niet voor deelname in aanmerking en worden dan ook niet meegenomen in de beoordeling.

Let op, een klein gebrek in de inzending is onvoldoende grond voor uitsluiting. Het [ARW2016 art. 3.22.6](#) biedt gegadigden de mogelijkheid kleine gebreken te laten repareren. Het ARW2016 is niet automatisch van toepassing op aanbestedingsprocedures voor architectendiensten. Een bepaling die een dergelijke reparatiemogelijkheid expliciet benoemt, verschaft duidelijkheid. Uit jurisprudentie vloeit voort dat als er sprake is van een eenvoudig te herstellen gebrek, een kennelijke omissie mag worden hersteld, ook wanneer de leidraad geen reparatiemogelijkheid benoemt, mits de concurrentiepositie van de overige deelnemers aan de aanbesteding niet geschaad wordt (zie [Vzr. Rb. Arnhem, 22-03-2010](#)).

##### Beoordeling

Alle geschikte inzendingen worden beoordeeld door de jury. De jury beoordeelt de wijze waarop de inzendingen reageren op de opgave, de randvoorwaarden en indicaties, gelet de geformuleerde beoordelingscriteria.

Bij een *Open Oproep op basis van Visie* selecteert de jury de beste inzendingen. De inzenders van deze inzendingen worden uitgenodigd voor de tweede ronde. Het transparantiebeginsel brengt met zich mee

dat u vooraf bekend maakt hoeveel deelnemers u wilt uitnodigen voor de tweede ronde. In alle andere prijsvraagprocedures wijst de jury op basis van haar beoordeling de prijswinnaar(s) aan en eventuele eervolle vermeldingen.

## 4.2.2 Beoordelingscriteria

### Toelichting

De geschikte inzendingen die de toets op de toepasselijke voorwaarden doorstaan worden beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria. Het is verplicht om de beoordelingscriteria vooraf bekend te maken. Op basis van de beschrijving van de opgave (zie hoofdstuk 2) en in het bijzonder de geformuleerde ambities, kunt u eisen en wensen formuleren ten aanzien van de inzendingen. De eisen vertaalt u naar randvoorwaarden en indicaties (het programma van eisen, zie onder 3.1), de wensen gebruikt u om beoordelingscriteria te formuleren die de mate van geschiktheid van de inzending beoordelen. De jury beoordeelt de wijze waarop de inzendingen reageren op de opgave en de randvoorwaarden en indicaties, gelet de beoordelingscriteria. Het heeft daarom weinig zin om beoordelingscriteria te formuleren die beoordelen of de inzendingen beantwoorden aan de opgave en/of het programma van eisen. Dat is dubbelop, dat doet de jury sowieso. Beoordelingscriteria beoordelen de wijze waarop inzendingen aan deze zaken beantwoorden. Gedacht kan worden aan criteria als creativiteit, innovatie, aansprekendheid, conceptueel vermogen, probleemoplossend vermogen, etc. Het is verstandig om de beoordelingscriteria eenvoudig te houden en vooral ook niet teveel criteria te benoemen. Dat maakt de beoordeling onnodig complex en vergroot de kans op onduidelijkheden en onregelmatigheden in de beoordeling. Het aanwijzen van het beste plan/ontwerp hoeft geen *rocket science* te zijn.

### Aanbevelingen

- Verwar beoordelingscriteria niet met randvoorwaarden en indicaties. Beoordeel de wijze waarop inzendingen reageren op de opgave en het pve, niet of ze eraan beantwoorden.
- Werk met eenvoudige, begrijpelijke criteria en houdt het aantal beperkt. Meer dan vijf criteria is af te raden.
- Vraag geen materiaal dat u niet beoordeelt.

## 4.2.3 Beoordelingsmethodiek

### Toelichting

Op grond van de aanbestedingsregels moet de beoordeling van de inzendingen transparant zijn. Dit betekent dat voorwaarden en criteria in het reglement van de prijsvraag gepubliceerd moeten worden, zodat voor deelnemers duidelijk is waaraan zij moeten voldoen, en dat de inzendingen aan de hand van een zo objectief mogelijk systeem worden beoordeeld. Het moet de duidelijk zijn hoe waarderingen toegekend worden, en deze waarderingen moeten in het kader van de uitslag inhoudelijk gemotiveerd worden in het juryrapport ([Aanbestedingswet \(2016\) artikel 2.161](#)).

Op grond van de het recht dat de precontractuele fase beheerst (redelijkheid en billijkheid), moet u ook bij niet-Europese prijsvragen de uitslag moeten kunnen motiveren. Gezien de juridisch vereiste transparantie is het verstandig om de beoordelingsmethodiek zo simpel mogelijk te houden; dat heeft ook vanuit doelmatigheid gezien de voorkeur. Zorg ervoor dat de jury daadwerkelijk de beste inzendingen kan aanwijzen.

## Integrale beoordeling of beoordeling op afzonderlijke criteria

- **Integrale beoordeling**

Bij een integrale beoordeling is de rangorde van de geformuleerde beoordelingscriteria willekeurig. Er wordt beoordeeld hoe de inzendingen beantwoorden aan het geheel van geformuleerde criteria. Er wordt gekeken naar het totaalplaatje, niet de som van de delen (beoordeling op afzonderlijke criteria). Bij een integrale beoordeling lijkt willekeur op de loer te liggen en dat is in strijd met het transparantiebeginsel. Maar dit is niet het geval, de objectivering schuilt in *peer review*, beoordeling door ter zake deskundigen. Deze vorm van beoordelen wordt traditioneel het meest toegepast in Nederlandse prijsvragen.

- **Beoordeling op afzonderlijke beoordelingscriteria**

De beoordeling op afzonderlijke beoordelingscriteria wordt veelvuldig toegepast in de gunningsfase van (Europese) niet-openbare aanbestedingen van architectendiensten en diensten van andere ontwerpers. Bij deze methodiek wordt per beoordelingscriterium een score toegekend door de inzendingen onderling met elkaar te vergelijken. Er wordt gewerkt met relatieve scores, meestal rapportcijfers. De som van de scores bepaalt de rangorde van de inzendingen. De deelnemer(s) met de hoogste eindscore worden aangewezen als winnaar of, in geval van een *Open Oproep op basis van Visie*, ontvangen een uitnodiging voor de tweede ronde van de prijsvraag.

### Wegingsfactoren

Bij de beoordeling op afzonderlijke beoordelingscriteria kunt u wegingsfactoren aan de criteria hangen. Door wegingsfactoren kunt u relatieve gewichten toekennen aan de afzonderlijke beoordelingscriteria (bijv. het beoordelingscriterium creativiteit weegt twee keer zwaarder dan het beoordelingscriterium financiële haalbaarheid). Dit is niet verplicht.

Het gebruik van wegingsfactoren heeft zowel voor- als nadelen. Het grote voordeel van wegingsfactoren is dat zij u in staat stellen nadruk te leggen op de aspecten die u het belangrijkste vindt. Een groot nadeel kan zijn dat de jury de grip op de beoordeling verliest en uiteindelijk na weging van de scores winnaars moet aanwijzen die zij liever niet gekozen had.

## 4.2.4 Jury

### Toelichting

In een prijsvraag wordt de beoordeling van de inzendingen uitgevoerd door een jury. Dit is goed gebruik en bij Europese prijsvragen wettelijk verplicht. Een brede samenstelling van de jury en duidelijke afspraken over de beoordeling kan een belangrijke bijdrage leveren aan de transparantie van de beoordelingsprocedure en de objectivering van de gunningsbeslissing (de rechtmatigheid van de procedure) en kan bovendien leiden tot een weloverwogen uitslag (doelmatigheid van de procedure). Het is verstandig om de taken van de jury duidelijk vast te leggen.

Gaat de jury uitsluitend over de beoordeling op beoordelingscriteria, of toetst zij ook aan de voorwaarden? Wat is de status van het oordeel van de jury? Conformeerde de aanbestedende dienst zich bij voorbaat aan het oordeel van de jury of heeft het juryoordeel het karakter van een advies aan de aanbesteder, die vervolgens de uitslag vaststelt? Ook in het laatste geval is de afwijkingsbevoegdheid van de aanbestedende dienst minimaal. De aanbestedende dienst moet zich aan haar eigen prijsvraagprocedure houden, dus zij kan niet het werk van de jury overdoen. In principe kan de aanbestedende dienst alleen het advies van de jury opvolgen of afwijzen. Bij afwijzing is de prijsvraag mislukt.

Om een onregelmatige beoordeling te voorkomen, zeker wanneer er externen ingeschakeld worden, is het verstandig om de leden van de jury van tevoren in te laten stemmen met de prijsvraagprocedure, zoals beschreven in het reglement. Het is niet toegestaan om tijdens de beoordeling criteria buiten beschouwing te laten of andere criteria of wegingen te hanteren. In dit kader is het verstandig om de jury voor de beoordeling te instrueren. Idealiter worden de beoordeling en de procesbewaking gescheiden. De persoon die over de procesbewaking gaat (bijv. aanbestedingsexpert/bouwmanagement adviseur) houdt in de gaten of de deelnemers aan de procedure en de jury zich aan de vooraf vastgestelde spelregels houden. Deze persoon kan ook optreden als contactpersoon voor de procedure waar deelnemers met hun eventuele vragen terecht kunnen en kan eventueel ook de toets op de voorwaarden voor zijn of haar rekening nemen. Deze aanpak zorgt ervoor dat direct contact tussen deelnemers en leden van de jury vermeden wordt (vermijden van elke vorm van vooringenomenheid) en er is duidelijk vastgelegd wie verantwoordelijk is voor een regelmatig verloop van de procedure.

### **Samenstelling**

Als aanbestedende dienst bent u niet vrij om de jury naar eigen inzicht samen te stellen. Het is goed gebruik om deskundigen in de jury op te nemen die over dezelfde kwalificaties beschikken als de beoogde deelnemers, dus als u een prijsvraag uitschrijft onder architecten, moet u één of meerdere architecten in de jury opnemen. Bij een Europese prijsvraag is dit wettelijk verplicht; ten minste een derde van de jury moet uit dergelijke deskundigen bestaan ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.160](#)). Om te zorgen dat het juryoordeel door alle partners in de prijsvraag wordt gedragen is het verstandig om de jury zo breed mogelijk samen te stellen. De juryleden moeten 'goed liggen' bij alle betrokkenen, zodat niet achteraf aan de uitslag getornd kan worden. Daarnaast kan het verstandig zijn de jury, dan wel de toetsingscommissie, te versterken met relevante specifieke expertise. Wanneer bijv. de financiële haalbaarheid van een ontwerp getoetst of beoordeeld moet worden, kan het verstandig zijn om een bouwkostendeskundige te betrekken. Zo'n deskundige hoeft niet zitting te nemen in de jury of toetsingscommissie, maar kan ook ingeschakeld worden als (extern) adviseur zonder stemrecht.

### **Werkwijze**

U moet vaststellen hoe de jury de beoordeling moet uitvoeren. Het organiseren van de jurering kan een complexe logistieke opgave zijn. De leden van de jury moeten op hetzelfde tijdstip beschikbaar zijn, eventueel moet er afstemming plaatsvinden tussen de toetsingscommissie en de jury, de stukken van de inzendingen moeten tijdig verveelvoudigd en verspreid worden en er moet op toegezien worden dat de vooraf vastgelegde werkwijze ook daadwerkelijk toegepast wordt. Dit klinkt allemaal logisch en eenvoudig, maar het moet niet onderschat worden.

De jury beslist collegiaal op basis van de merites van de inzendingen. Er kan niet volstaan worden met de juryleden zelfstandig rapportcijfers te laten geven en deze in een scorematrix te gieten waar een winnaar uitrolt (een aanpak die vrij gebruikelijk is bij aanbestedingen). Hoe organiseert u een collegiale beoordeling? Theoretisch kan de jury bijeenkomen en gezamenlijk de inzendingen bestuderen om vervolgens aan de hand van de beoordelingscriteria één of meerdere winnaars aan te wijzen. Deze aanpak is niet gebruikelijk. De meest voorkomende werkwijze is, mede gezien het tijdsbeslag, het individueel bestuderen en beoordelen van de inzendingen door elk van de juryleden, waarna de in een plenaire jurybijeenkomst worden besproken en op basis van discussie tot een gezamenlijk oordeel te komen. Het toezenden van inzendingen aan de juryleden, voorafgaand aan een jurybijeenkomst, duidelijke afspraken over de vertrouwelijkheid van deze stukken.

## Aanbevelingen

- Richt een jury op die wordt belast met de beoordeling van de inzendingen.
- Stel de jury evenwichtig samen, met vertegenwoordigers van de opdrachtgever(s) en gebruiker(s), en voor zover niet aanwezig onder deze vertegenwoordigers, met die deskundigheid hebben op het gebied van architectuur. Tenminste een derde van de juryleden heeft dezelfde of gelijkwaardige kwalificaties als de deelnemers, zie [Aanbestedingswet 2016 art. 2.160](#).
- Zorg dat de jury onafhankelijk is. Daarmee wordt bedoeld dat er geen relatie tussen de juryleden en de deelnemers is. Laat, om belangenverstrengeling te voorkomen, de juryleden een verklaring ondertekenen waarin zij aangeven onafhankelijk te zijn van alle deelnemers en ongeoorloofde toenaderingen door deelnemers direct te melden. Zodra blijkt dat een lid van de jury banden heeft met een of meerdere deelnemers, zal deze direct terugtreden. Deze handelswijze is vooral aan te bevelen wanneer er externe leden in de jury zitting hebben.
- Maak de namen van de juryleden bekend in het reglement.
- Maak duidelijke afspraken over de werkwijze van de jury. Het beoordelen van ontwerpen is voor velen geen alledaagse aangelegenheid. Zorg daarom voor een goede instructie van de juryleden.
- Maak duidelijke afspraken over de vertrouwelijkheid van de inzendingen
- Benoem de contactpersoon van de prijsvraagprocedure niet als commissielid.
- Bewaak het verloop van de selectieprocedure zorgvuldig. Het komt geregeld voor dat commissieleden bij de beoordeling afwijken van de leidraad, wat uiteraard niet is toegestaan.
- Zorg dat de anonimiteit van de geselecteerde deelnemers in de prijsvraag is geborgd.

## 4.2.5 Juryrapport en uitslag

### Toelichting

#### Juryrapport

Het juryrapport verdient bijzondere aandacht, omdat de jury hierin verantwoording aflegt aan de aanbestedende dienst en de deelnemers. Het juryrapport maakt de beoordeling transparant en bevat de vereiste motivering van keuze van de jury voor winnaar(s) en eventuele eervolle vermeldingen. Het juryrapport kan na de bekendmaking van de winnaars openbaar gemaakt worden, maar dit hoeft niet. Het juryrapport moet in ieder geval beschikbaar gesteld worden aan de aanbestedende dienst en de deelnemers.

In het juryrapport wordt beschreven welke procedure de jury heeft gevolgd om tot een oordeel te komen. Het juryrapport bevat tenminste een omschrijving van de gehanteerde beoordelingscriteria en per inzending wat de beoordeling op deze criteria heeft opgeleverd. Bij een prijsvraag met een groot aantal deelnemers waarbij de beoordeling in stappen plaatsvindt, geeft het rapport aan in welke stap niet-bekroonde ontwerpen zijn afgefallen. Het bevat tenminste ook een beoordeling van de inzendingen die de laatste stap gehaald hebben. Bij een prijsvraag met voorselectie bevat het juryrapport in principe altijd een beschrijving van alle inzendingen.

Het schrijven van een juryrapport vraagt veel tijd en inzet. Het is aan te raden om vooraf een deskundige maar neutrale secretaris van de jury (zonder stemrecht) aan te wijzen, die verslag legt van de vergaderingen en het juryrapport opstelt onder begeleiding van de voorzitter van de jury. De jury stelt dit, door de leden ondertekend, verslag op met de door haar op basis van de merites van elk project vastgestelde rangorde van de projecten, vergezeld van haar opmerkingen en eventuele punten die verduidelijking behoeven ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.161 lid 3](#)).

## **Uitslag**

Na de beoordeling door de jury worden de naambrieven geopend, waarmee de anonimiteit van de deelnemers wordt opgeheven.

Bij een prijsvraag zonder voorselectie (*Open oproep op basis van Visie of Traditionele prijsvraag*) worden de deelnemers van de door de jury bekroonde inzendingen verzocht de bewijsmiddelen ter verificatie van de ingediende eigen verklaring in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Zijn zij daartoe niet in staat, dan vallen zij alsnog af.

Op basis van het oordeel van de jury en de verificatie van de eigen verklaring stelt de aanbestedende dienst de winnaar(s) en eventueel bekroonde inzendingen vast. In geval van een *Open Oproep op basis van Visie* worden er geen winnaars en eervolle vermeldingen gekozen, maar wordt een beperkt aantal deelnemers uitgenodigd voor de tweede ronde van de prijsvraag.

In de praktijk wordt vaak als probleem ervaren dat een andere instantie dan de jury de uitslag vaststelt. Zo kan discussie ontstaan binnen de organisatie van de aanbesteder(s) of tussen de aanbesteder(s) en haar partner(s) over de inhoud van het juryrapport, terwijl het uitsluitend om het al dan niet accorderen van dit rapport moeten gaan. Bij de discussies wordt een keur aan argumenten in stelling gebracht om aan het juryrapport te tornen. Eisen worden achteraf gewijzigd of geëcarteerd (geschrap) of er wordt na maatschappelijke commotie te elfder ure een extra beoordeling in de vorm van bewonersraadpleging toegevoegd.

Dergelijke politieke bemoeienissen zijn in strijd met de beginselen van het aanbestedingsrecht (met name het transparantiebeginsel) en het recht dat de precontractuele fase beheerst (redelijkheid en billijkheid).

De winnaar van de prijsvraag moet worden aangewezen op basis van de aan het begin van de procedure bekendgemaakte criteria. Als het reglement bepaalt dat de jury de beoordeling uitvoert, is het niet toegestaan die beoordeling later aan te passen of over te doen. Hiernaast levert bij gemeenten het dualisme onduidelijkheid op: wie accordeert uiteindelijk het juryrapport: het College van B&W of de Raad? In geval van een Europese prijsvraag moet de uitslag aangekondigd worden ([Aanbestedingswet \(2016\) artikel 2.163](#)).

## **Aanbevelingen**

- Zorg voorafgaand aan de publicatie van het reglement van de prijsvraag voor duidelijkheid over de accordering van het juryrapport en vermeld de wijze van accordering in het reglement. Dit kan veel misverstanden achteraf voorkomen.
- Vergeet bij een Europese prijsvraag niet, de uitslag aan te kondigen op TenderNed.

## **4.3 Tweede ronde**

### **4.3.1 Procedure**

#### **Toelichting**

##### **Toetsing**

Eerst controleert u of de ontvangen inzendingen voldoen aan de inzendingvoorwaarden en evt. randvoorwaarden en indicaties. Inzendingen die niet voldoen aan de vooraf vastgestelde voorwaarden (zie hoofdstuk 3) komen in principe niet voor deelname in aanmerking en worden dan ook niet meegenomen in de beoordeling. Let op, een klein gebrek in de inzending is onvoldoende grond voor uitsluiting. Het [ARW2016 art. 3.22.6](#) biedt gegadigden de mogelijkheid kleine gebreken te laten repareren. Het ARW2016 is niet automatisch van toepassing op aanbestedingsprocedures voor architectendiensten. Een bepaling die een dergelijke reparatiemogelijkheid expliciet benoemt, verschaft duidelijkheid. Uit jurisprudentie vloeit

voort dat als er sprake is van een eenvoudig te herstellen gebrek, een kennelijke omissie mag worden hersteld, ook wanneer de leidraad geen reparatiemogelijkheid benoemt, mits de concurrentiepositie van de overige deelnemers aan de aanbesteding niet geschaad wordt (zie [Vzr. Rb. Arnhem, 22-03-2010](#)).

### **Beoordeling**

Alle geschikte inzendingen worden beoordeeld door de jury. De jury beoordeelt de wijze waarop de inzendingen reageren op de opgave, de randvoorwaarden en indicaties, gelet de geformuleerde beoordelingscriteria. De jury wijst op basis van haar beoordeling de prijswinnaar(s) aan en eventuele eervolle vermeldingen.

## **4.3.2 Beoordelingscriteria**

### **Toelichting**

De geschikte inzendingen die de toets op de toepasselijke voorwaarden doorstaan worden beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria. Het is verplicht om deze criteria vooraf bekend te maken. Op basis van de beschrijving van de opgave (hoofdstuk 2) en in het bijzonder de geformuleerde ambities, kunt u eisen en wensen formuleren ten aanzien van de inzendingen. De eisen vertaalt u naar randvoorwaarden en indicaties (het programma van eisen, zie paragraaf 3.1), de wensen gebruikt u om beoordelingscriteria te formuleren die de mate van geschiktheid van de inzending beoordelen.

De jury beoordeelt de wijze waarop de inzendingen reageren op de opgave en de randvoorwaarden en indicaties, gelet de beoordelingscriteria. Het heeft daarom weinig zin om beoordelingscriteria te formuleren die beoordelen of de inzendingen beantwoorden aan de opgave en/of het programma van eisen. Dat is dubbelop, dat doet de jury sowieso. Beoordelingscriteria beoordelen de wijze waarop inzendingen aan deze zaken beantwoorden. Gedacht kan worden aan criteria als creativiteit, innovatie, aansprekendheid, conceptueel vermogen, probleemoplossend vermogen, etc. Het is verstandig om de beoordelingscriteria eenvoudig te houden en vooral ook niet teveel criteria te benoemen. Dat maakt de beoordeling onnodig complex en vergroot de kans op onduidelijkheden en onregelmatigheden in de beoordeling. Het aanwijzen van het beste plan/ontwerp hoeft geen *rocket science* te zijn.

In de tweede ronde dienen de deelnemers een uitwerking in van hun inzending voor de eerste ronde. Dit heeft consequenties voor de keuze van beoordelingscriteria in de tweede ronde. Het is logisch dat de beoordelingscriteria aansluiten op de beoordelingscriteria die in de vorige ronde gehanteerd werden. Er zou geen sprake mogen zijn van (feitelijke) tegenstrijdigheid. bijv. als u in de eerste ronde een visie vraagt om een zo energiezuinige school, kan het niet zo zijn dat in de tweede ronde uitsluitend de betaalbaarheid in de zin van een zo laag mogelijke bouwsom leidend is (waardoor eerder gewaardeerde innovaties ten aanzien van duurzaamheid opeens slecht scoren).

### **Aanbevelingen**

- Verwar beoordelingscriteria niet met randvoorwaarden en indicaties. Beoordeel de wijze waarop inzendingen reageren op de opgave en het pve, niet of ze eraan beantwoorden.
- Werk met eenvoudige, begrijpelijke criteria en houdt het aantal beperkt. Meer dan vijf is af te raden.
- Vraag geen materiaal dat u niet beoordeelt.
- Zorg dat de beoordelingscriteria aansluiten op de beoordelingscriteria die in de eerste ronde van de prijsvraag gehanteerd zijn. Gebruik desnoods dezelfde criteria.

### 4.3.3 Beoordelingsmethodiek

#### Toelichting

Op grond van de aanbestedingsregels moet de beoordeling van de inzendingen transparant zijn. Dit betekent dat voorwaarden en criteria in het reglement van de prijsvraag gepubliceerd moeten worden, zodat voor deelnemers duidelijk is waaraan zij moeten voldoen, en dat de inzendingen aan de hand van een zo objectief mogelijk systeem worden beoordeeld. Het moet de duidelijk zijn hoe waarderingen toegekend worden, en deze waarderingen moeten in het kader van de uitslag inhoudelijk gemotiveerd worden in het juryrapport ([Aanbestedingswet \(2016\) artikel 2.161](#)).

Op grond van de het recht dat de precontractuele fase beheerst (redelijkheid en billijkheid), moet u ook bij niet-Europese prijsvragen de uitslag moeten kunnen motiveren. Gezien de juridisch vereiste transparantie is het verstandig om de beoordelingsmethodiek zo simpel mogelijk te houden; dat heeft ook vanuit doelmatigheid gezien de voorkeur. Zorg ervoor dat de jury daadwerkelijk de beste inzendingen kan aanwijzen.

#### Integrale beoordeling of beoordeling of afzonderlijke criteria

De jury beoordeelt de anoniem voorgelegde inzendingen op grond van de vooraf vermelde criteria. In principe kan de jury twee verschillende beoordelingsmethodieken toepassen:

- **Integrale beoordeling**

Bij een integrale beoordeling is de rangorde van de geformuleerde beoordelingscriteria willekeurig. Er wordt beoordeeld hoe de inzendingen beantwoorden aan het geheel van geformuleerde criteria. Er wordt gekeken naar het totaalplaatje, niet de som van de delen (beoordeling op afzonderlijke criteria). Bij een integrale beoordeling lijkt willekeur op de loer te liggen en dat is in strijd met het transparantiebeginsel. Maar dit is niet het geval, de objectivering schuilt in *peer review*, beoordeling door ter zake deskundigen. Deze vorm van beoordelen wordt traditioneel het meest toegepast in Nederlandse prijsvragen.

- **Beoordeling op afzonderlijke beoordelingscriteria**

De beoordeling op afzonderlijke beoordelingscriteria wordt veelvuldig toegepast in de gunningsfase van (Europese) niet-openbare aanbestedingen van architectendiensten en diensten van andere ontwerpers. Bij deze methodiek wordt per beoordelingscriterium een score toegekend door de inzendingen onderling met elkaar te vergelijken. Er wordt gewerkt met relatieve scores, meestal rapportcijfers. De som van de scores bepaalt de rangorde van de inzendingen. De deelnemer(s) met de hoogste eindscore worden aangewezen als winnaar.

#### Wegingsfactoren

Bij de beoordeling op afzonderlijke beoordelingscriteria kunt u wegingsfactoren aan de criteria hangen. Door wegingsfactoren kunt u relatieve gewichten toekennen aan de afzonderlijke beoordelingscriteria (bijv. het beoordelingscriterium creativiteit weegt twee keer zwaarder dan het beoordelingscriterium financiële haalbaarheid). Dit is niet verplicht.

Het gebruik van wegingsfactoren heeft zowel voor- als nadelen. Het grote voordeel van wegingsfactoren is dat zij u in staat stellen nadruk te leggen op de aspecten die u het belangrijkste vindt. Een groot nadeel kan zijn dat de jury de grip op de beoordeling verliest en uiteindelijk na weging van de scores winnaars moet aanwijzen die zij liever niet gekozen had.



#### 4.3.4 Jury

##### **Toelichting**

In een prijsvraag wordt de beoordeling van de inzendingen uitgevoerd door een jury. Dit is goed gebruik en bij Europese prijsvragen wettelijk verplicht. Een brede samenstelling van de jury en duidelijke afspraken over de beoordeling door de jury kan een belangrijke bijdrage leveren aan de transparantie van de beoordelingsprocedure en de objectivering van de gunningsbeslissing (de rechtmatigheid van de procedure) en kan bovendien leiden tot een weloverwogen uitslag (doelmatigheid van de procedure).

Het is verstandig om de taken van de jury duidelijk vast te leggen. Gaat de jury uitsluitend over de beoordeling op beoordelingscriteria, of toetst zij ook de voorwaarden? Wat is de status van het oordeel van de jury? Conformeert de aanbestedende dienst zich bij voorbaat aan het oordeel van de jury of heeft het juryoordeel het karakter van een advies aan de aanbesteder, die vervolgens de uitslag vaststelt? Ook in het laatste geval is de afwijkingsbevoegdheid van de aanbestedende dienst minimaal. De aanbestedende dienst moet zich aan haar eigen prijsvraagprocedure houden, dus zij kan niet het werk van de jury overdoen. In principe kan de aanbestedende dienst alleen het advies van de jury opvolgen of afwijzen. Bij afwijzing is de prijsvraag mislukt.

Om een onregelmatige beoordeling te voorkomen, zeker wanneer er externen ingeschakeld worden, is het verstandig om de leden van de jury van tevoren in te laten stemmen met de prijsvraagprocedure, zoals beschreven in het reglement. Het is niet toegestaan om tijdens de beoordeling criteria buiten beschouwing te laten of andere criteria of wegingen te hanteren. In dit kader is het verstandig om de jury voor de beoordeling te instrueren. Idealiter worden de beoordeling en de procesbewaking gescheiden. De persoon die over de procesbewaking gaat (bijv. aanbestedingsexpert/bouwmanagement adviseur) houdt in de gaten of de deelnemers aan de procedure en de jury zich aan de vooraf vastgestelde spelregels houden. Deze persoon kan ook optreden als contactpersoon voor de procedure waar deelnemers met hun eventuele vragen terecht kunnen en kan eventueel ook de toets op de voorwaarden voor zijn of haar rekening nemen. Deze aanpak zorgt ervoor dat direct contact tussen deelnemers en leden van de jury vermeden wordt (vermijden van elke vorm van vooringenomenheid) en er is duidelijk vastgelegd wie verantwoordelijk is voor een regelmatig verloop van de procedure.

##### **Samenstelling**

Als aanbestedende dienst bent u niet vrij om de jury naar eigen inzicht samen te stellen. Het is goed gebruik om deskundigen in de jury op te nemen die over dezelfde kwalificaties beschikken als de beoogde deelnemers, dus als u een prijsvraag uitschrijft onder architecten, moet u één of meerdere architecten in de jury opnemen. Bij een Europese prijsvraag is dit wettelijk verplicht; ten minste een derde van de jury moet uit dergelijke deskundigen bestaan ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.160](#)). Om te zorgen dat het juryoordeel door alle partners in de prijsvraag wordt gedragen is het verstandig om de jury zo breed mogelijk samen te stellen. De juryleden moeten 'goed liggen' bij alle betrokkenen, zodat niet achteraf aan de uitslag getornd kan worden. Daarnaast kan het verstandig zijn de jury, dan wel de toetsingscommissie, te versterken met relevante specifieke expertise. Wanneer bijv. de financiële haalbaarheid van een ontwerp getoetst of beoordeeld moet worden, kan het verstandig zijn om een bouwkostendeskundige te betrekken. Zo'n deskundige hoeft niet zitting te nemen in de jury of toetsingscommissie, maar kan ook ingeschakeld worden als (extern) adviseur zonder stemrecht.

##### **Werkwijze**

U moet vaststellen hoe de jury de beoordeling moet uitvoeren. Het organiseren van de jurering kan een complexe logistieke opgave zijn. De leden van de jury moeten op hetzelfde tijdstip beschikbaar zijn,

eventueel moet er afstemming plaatsvinden tussen de toetsingscommissie en de jury, de stukken van de inzendingen moeten tijdig verveelvoudigd en verspreid worden en er moet op toegezien worden dat de vooraf vastgelegde werkwijze ook daadwerkelijk toegepast wordt. Dit klinkt allemaal logisch en eenvoudig, maar het moet niet onderschat worden.

De jury beslist collegiaal op basis van de merites van de inzendingen. Er kan niet volstaan worden met de juryleden zelfstandig rapportcijfers te laten geven en deze in een scorematrix te gieten waar een winnaar uitrolt (een aanpak die vrij gebruikelijk is bij aanbestedingen). Hoe organiseert u een collegiale beoordeling? Theoretisch kan de jury bijeenkomen en gezamenlijk de inzendingen bestuderen om vervolgens aan de hand van de beoordelingscriteria één of meerdere winnaars aan te wijzen. Deze aanpak is niet gebruikelijk. De meest voorkomende werkwijze is, mede gezien het tijdsbeslag, het individueel bestuderen en beoordelen van de inzendingen door elk van de juryleden, waarna de in een plenaire jurybijeenkomst worden besproken en op basis van discussie tot een gezamenlijk oordeel te komen. Het toezenden van inzendingen aan de juryleden, voorafgaand aan een jurybijeenkomst, duidelijke afspraken over de vertrouwelijkheid van deze stukken.

### Aanbevelingen

- Richt een jury op die wordt belast met de beoordeling van de inzendingen; bij een prijsvraag in twee rondes heeft deze jury dezelfde samenstelling als in de eerste ronde.
- Stel de jury evenwichtig samen, met vertegenwoordigers van de opdrachtgever(s) en gebruiker(s), en voor zover niet aanwezig onder deze vertegenwoordigers, met die deskundigheid hebben op het gebied van architectuur. Tenminste een derde van de juryleden heeft dezelfde of gelijkwaardige kwalificaties als de deelnemers, zie [Aanbestedingswet 2016 art. 2.160](#).
- Zorg dat de jury onafhankelijk is. Daarmee wordt bedoeld dat er geen relatie tussen de juryleden en de deelnemers is. Laat, om belangenverstrengeling te voorkomen, de juryleden een verklaring ondertekenen waarin zij aangeven onafhankelijk te zijn van alle deelnemers en ongeoorloofde toenaderingen door deelnemers direct te melden. Zodra blijkt dat een lid van de jury banden heeft met een of meerdere deelnemers, zal deze direct terugtreden. Deze handelwijze is vooral aan te bevelen wanneer er externe leden in de jury zitting hebben.
- Maak de namen van de juryleden bekend in het reglement.
- Maak duidelijke afspraken over de werkwijze van de jury. Het beoordelen van ontwerpen is voor velen geen alledaagse aangelegenheid. Zorg daarom voor een goede instructie van de juryleden.
- Maak duidelijke afspraken over de vertrouwelijkheid van de inzendingen
- Benoem de contactpersoon van de prijsvraagprocedure niet als commissielid.
- Bewaak het verloop van de selectieprocedure zorgvuldig. Het komt geregeld voor dat commissieleden bij de beoordeling afwijken van de leidraad, wat uiteraard niet is toegestaan.
- Zorg dat de anonimiteit van de geselecteerde deelnemers in de prijsvraag is geborgd.

## 4.3.5 Juryrapport en uitslag

### Toelichting

#### Juryrapport

Het juryrapport verdient bijzondere aandacht, omdat de jury hierin verantwoording aflegt aan de aanbestedende dienst en de deelnemers. Het juryrapport maakt de beoordeling transparant en bevat de vereiste motivering van keuze van de jury voor winnaar(s) en eventuele eervolle vermeldingen. Het juryrapport kan na de bekendmaking van de winnaars openbaar gemaakt worden, maar dit hoeft niet. Het juryrapport moet in ieder geval beschikbaar gesteld worden aan de aanbestedende dienst en de

deelnemers.

In het juryrapport wordt beschreven welke procedure de jury heeft gevolgd om tot een oordeel te komen. Het juryrapport bevat tenminste een omschrijving van de gehanteerde beoordelingscriteria en per inzending wat de beoordeling op deze criteria heeft opgeleverd. Bij een prijsvraag met een groot aantal deelnemers waarbij de beoordeling in stappen plaatsvindt, geeft het rapport aan in welke stap niet-bekroonde ontwerpen zijn afgevallen. Het bevat tenminste ook een beoordeling van de inzendingen die de laatste stap gehaald hebben. Bij een prijsvraag met voorselectie bevat het juryrapport in principe altijd een beschrijving van alle inzendingen.

Het schrijven van een juryrapport vraagt veel tijd en inzet. Het is aan te raden om vooraf een deskundige maar neutrale secretaris van de jury (zonder stemrecht) aan te wijzen, die verslag legt van de vergaderingen en het juryrapport opstelt onder begeleiding van de voorzitter van de jury. Het is aan te bevelen om het definitieve juryrapport te laten ondertekenen door de juryleden. De jury stelt dit, door de leden ondertekend, verslag op met de door haar op basis van de merites van elk project vastgestelde rangorde van de projecten, vergezeld van haar opmerkingen en eventuele punten die verduidelijking behoeven ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.161 lid 3](#)).

### **Uitslag**

Op basis van het oordeel van de jury stelt de aanbestedende dienst de winnaar(s) en eventueel bekroonde inzendingen vast.

In de praktijk wordt vaak als probleem ervaren dat een andere instantie dan de jury de uitslag vaststelt. Zo kan discussie ontstaan binnen de organisatie van de aanbesteder(s) of tussen de aanbesteder(s) en haar partner(s) over de inhoud van het juryrapport, terwijl het uitsluitend om het al dan niet accorderen van dit rapport moeten gaan. Bij de discussies wordt een keur aan argumenten in stelling gebracht om aan het juryrapport te tornen. Eisen worden achteraf gewijzigd of geëcarteerd (geschrap) of er wordt na maatschappelijke commotie te elfder ure een extra beoordeling in de vorm van bewonersraadpleging toegevoegd. Dergelijke politieke bemoeienissen zijn in strijd met de beginselen van het aanbestedingsrecht (met name het transparantiebeginsel) en het recht dat de precontractuele fase beheerst (redelijkheid en billijkheid). De winnaar van de prijsvraag moet worden aangewezen op basis van de aan het begin van de procedure bekendgemaakte criteria. Als het reglement bepaalt dat de jury de beoordeling uitvoert, is het niet toegestaan die beoordeling later aan te passen of over te doen. Hiernaast levert bij gemeenten het dualisme onduidelijkheid op: wie accordeert uiteindelijk het juryrapport: het College van B&W of de Raad? In geval van een Europese prijsvraag moet de uitslag aangekondigd worden ([Aanbestedingswet \(2016\) artikel 2.163](#)).

### **Aanbevelingen**

- Zorg voorafgaand aan de publicatie van het reglement van de prijsvraag voor duidelijkheid over de accordering van het juryrapport en vermeld de wijze van accordering in het reglement. Dit kan veel misverstanden achteraf voorkomen.
- Vergeet bij een Europese prijsvraag niet, de uitslag aan te kondigen op TenderNed.

## 5. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

### 5.1 Planning

#### Toelichting

In deze paragraaf maakt u de planning van de prijsvraag inzichtelijk. Ook wanneer u alleen een reglement voor de voorselectie opstelt moet u een (voorlopige) planning opnemen, zodat de deelnemers daar rekening mee kunnen houden. De wet schrijft geen verplichte termijnen voor ten aanzien van de planning, maar deze moet wel proportioneel zijn. De deelnemers moet voldoende kans geboden worden om een inzending te doen of, in geval van een voorselectie, zich aan te melden om in aanmerking te komen voor deelname.

In de het planning vermeldt u de belangrijkste mijlpalen van de prijsvraag; mogelijke mijlpalen zijn reeds voor u ingevuld in KOMPAS light Prijsvragen.

#### Aanbevelingen

- Geef duidelijk aan welke data fataal zijn (uiterste datum indienen aanmelding/inzending, uiterste datum stellen van vragen). Gebruik daartoe de toelichting op de planning.
- Neem bezwaartermijnen op in de planning (Alcatel-termijnen in geval van een Europese procedure).
- Communiceer wijzigingen in de planning duidelijk en vroegtijdig gecommuniceerd worden zodat deelnemers weten waar ze aan toe zijn.

### 5.2 Informatie

#### Toelichting

Vrijwel iedereen is het er over eens dat direct contact voorafgaand aan de inzendingen wenselijk kan zijn. Dit draagt bij aan het creëren van wederzijds begrip. Direct contact kan onduidelijkheden oplossen, een betere verstandhouding scheppen dan een uitsluitend schriftelijke uitwisseling van vragen en antwoorden en wellicht zelfs problemen voorkomen. Op grond van het gelijkheidsbeginsel moet de aanbestedende dienst alle potentiële deelnemers gelijk behandelen en hen daarom van dezelfde informatie voorzien. Dit betekent dat directe contactmomenten bij voorkeur plenair georganiseerd worden, bijv. in een informatiebijeenkomst bij de start van de prijsvraag. Van directe contactmomenten dient altijd een schriftelijk verslag opgesteld te worden dat aan alle, ook niet aanwezige, (potentiële) deelnemers beschikbaar gesteld wordt. Het idee is dat zodoende geen ongelijkheid kan optreden. Incidenteel vinden aanbestedende diensten plenair direct contact onvoldoende. Ze willen inhoudelijk van gedachten wisselen met de geselecteerde gegadigden om zodoende innovatie en concurrentie te bevorderen. Individueel contact stelt een deelnemer in staat om innovatieve ideeën voor te leggen aan de aanbesteder, zonder dat hij hoeft te vrezen dat, wanneer de aanbesteder enthousiast is over deze ideeën, andere inschrijvers 'meeliften' op deze ideeën. Een ondernemer kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.53 lid 3](#)). Onverminderd het in deze wet bepaalde maakt een aanbestedende dienst informatie die hem door een ondernemer als vertrouwelijk is verstrekt niet openbaar ([Aanbestedingswet 2016 art. 2.57 lid 1](#)). Dit impliceert dat individueel contact is mogelijk is binnen de aanbestedingsregels, maar hier moet voorzichtig mee omgegaan worden. Bij het hebben van direct contact neemt de aanbestedende dienst met name het bepaalde in [Aanbestedingswet art. 2.51 - 2.57a](#) in acht alsmede de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht. Zorg ervoor dat alle

deelnemers dezelfde kansen hebben en voorkom dat de anonimiteit van de deelnemers na inzending gevaar loopt.

### **Direct contact in de voorselectie**

In tegenstelling tot wat aanbestedende diensten vaak denken, is direct contact vóór de ontvangst van aanmeldingen toegestaan. Er is regelmatig behoefte aan direct contact tussen de aanbestedende dienst en geïnteresseerde architecten aan het begin van de voorselectie. Uitschrijvers van een prijsvraag willen hun opgave toelichten, zodat zij geschikte inzendingen kunnen verwachten; ontwerpers willen de opdrachtgever leren kennen voordat zij besluiten deel te nemen aan de prijsvraag. In de praktijk is een informatiebijeenkomst aan het begin van de voorselectie ongebruikelijk; dit gebeurt meestal aan het begin van de prijsvraag met de geselecteerde deelnemers.

### **Direct contact in de prijsvraag**

Soms vindt direct contact plaats aan het begin van de prijsvraag: een plenaire bijeenkomst van de potentiële deelnemers en vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst, of een gezamenlijk bezoek aan de projectlocatie. Wanneer dat mogelijk is, vindt zo'n bijeenkomst bij voorkeur plaats op de projectlocatie.

### **Aanbevelingen**

- Organiseer bij voorkeur een informatiebijeenkomst voor alle geïnteresseerden in deelname bij de start van de prijsvraag en stel een verslag van deze bijeenkomst beschikbaar.
- Stel de inzenders in staat de beoogde projectlocatie te bezichtigen (wanneer deze bekend is).
- Wees terughoudend met direct contact in de voorselectie. Meestal is dit omslachtig en is de verleiding groot om al over concrete ontwerp oplossingen te spreken, hoewel dit nog niet toegestaan is. Maak alleen gebruik van direct contact in de voorselectie als dit een duidelijke toegevoegde waarde voor uw procedure heeft
- Bouw een gelegenheid voor direct contact tussen deelnemers en aanbestedende dienst in de eerste ronde van de prijsvraag. In geval een tweede ronde kan direct contact gebruikt worden om feedback te geven op de inzending uit de eerste ronde. Dergelijk direct contact leidt tot betere inschrijvingen.
- Voorkom dat direct contact ertoe leidt dat het gelijkheidsbeginsel geschonden wordt.
- Wees terughoudend in één-op-één-contact tussen deelnemers en aanbestedende dienst.

## **5.3 Vragen**

### **Toelichting**

Alle potentiële deelnemers (in de voorselectie) en geselecteerde deelnemers (in de prijsvraag) moeten in staat gesteld worden schriftelijke vragen en opmerkingen in te dienen, die verband houden met de alle aspecten van de prijsvraag, ook wanneer voorzien is in een informatiebijeenkomst bij de start van de prijsvraag. Wanneer u voor elke fase een apart reglement publiceert, moet er bij aanvang van elke fase gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen en opmerkingen geboden worden.

Deelnemers mogen uitsluitend contact opnemen met de in 1.3 genoemde contactpersoon op de voorgeschreven wijze (schriftelijk of per email). Contact tussen de aanbestedende dienst of door de aanbestedende dienst ingeschakelde personen die belast zijn met de organisatie van de prijsvraag en/of de beoordeling met betrekking tot de procedure, op een andere dan de in het reglement voorgeschreven wijze, is niet toegestaan. U kunt de vragen beantwoorden in een 'nota van inlichtingen'. Deze nota van inlichtingen moet ruim voor de uiterste datum voor het inleveren van de aanmelding of inzending

beschikbaar zijn voor alle (potentiële) deelnemers. Na publicatie gaat het bepaalde in de nota van inlichtingen boven het bepaalde in het reglement.

### **Rectificatie en heraanbesteding**

Het komt voor dat terecht vragen gesteld worden of terecht geklaagd wordt over één of meerdere buitenproportionele eisen of criteria of mogelijk zelfs onrechtmatigheden. Het Europese Hof heeft verboden eisen te schrappen ('ecarteren') of wezenlijk te wijzigen als dit in strijd is met het gelijkheidsbeginsel ([Wienström-arrest](#)). Er is dus ruimte voor rectificatie, mits het gelijkheidsbeginsel niet in het geding komt (zie bijv. [Rb. Haarlem, 06-08-2009](#)).

In de praktijk worden procedures, wanneer sprake is van buitenproportionele of onrechtmatige eisen, voor de zekerheid soms direct stopgezet terwijl dat niet altijd nodig is. In een vroeg stadium van de procedure zijn er meer mogelijkheden tot reparatie van de procedure en wordt voorkomen dat deelnemers overbodige inspanningen verrichten. Daar komt bij dat het zeer laat stopzetten van de procedure onder omstandigheden een rechtsgrond kan vormen voor een vordering tot schadevergoeding.

Bij rectificatie mag het gelijkheidsbeginsel niet worden aangetast. Rectificatie mag in geen geval (feitelijk) een bevoordeling van één of meerdere deelnemers betekenen. Bij rectificatie moeten passende termijnen in acht genomen worden. Rectificaties dienen tijdig te geschieden, zodat geïnteresseerde partijen (voorselectie) en geselecteerde deelnemers (prijsvraag) in staat zijn hun aanmelding of inzending aan te passen. Dit kan betekenen dat verlenging van de uiterste indieningsdatum onderdeel van de rectificatie moet zijn. Het is nooit toegestaan de eisen en criteria te rectificeren *na* ontvangst van de aanmeldingen of inzendingen.

### **Rechtsverwerking**

In de praktijk bestaat veel onduidelijkheid over hoe om te gaan met vragen die niet gesteld worden. Aanbestedende diensten willen na het bekendmaken van de winnaars van de prijsvraag niet geconfronteerd worden met bezwaren van andere deelnemers. Daarom verplichten zij hen vaak om geconstateerde gebreken en onduidelijkheden voor een vastgestelde datum aan hen kenbaar te maken. Wie dit nalaat kan in een later stadium geen bezwaar meer maken tegen geconstateerde gebreken en onduidelijkheden ([Grossmann-arrest](#) en [Succhi di Frutta-arrest](#)). Dit wordt 'rechtsverwerking' genoemd. In de jurisprudentie wordt een zwaar belang toegekend aan de proactiviteit van deelnemers: in beginsel moeten zij hun bezwaren kenbaar maken op een moment dat de aanbestedende dienst eventuele gebreken en onduidelijkheden nog kan oplossen.

Het zogenaamde Grossmann-verweer (het beroep op rechtsverwerking omdat onduidelijkheden en gebreken niet gemeld zijn voor de nota van inlichtingen) is echter niet absoluut. De toepasselijkheid moet bezien worden in het kader van de redelijkheid en billijkheid. Zo kan een beroep op rechtsverwerking niet slagen wanneer een deelnemer in alle redelijkheid een andere interpretatie aan een criterium geeft dan de aanbestedende dienst ([Hoge Raad 26-06-2009](#)). Uit het vonnis van de Rechtbank Assen d.d. 12 mei 2010 (ongepubliceerd) volgt dat de vereiste proactiviteit niet zover reikt dat een deelnemer na de publicatie van de nota van inlichtingen zich moet blijven roeren ten aanzien van nog steeds bestaande onduidelijkheden wanneer uit de in de nota verstrekte antwoorden blijkt dat van de aanbestedende dienst geen nadere uitwerking valt te verwachten. Uit dit vonnis volgt dat een deelnemer niet zelf vragen over vermeende onduidelijkheden hoeft te stellen wanneer anderen dit reeds hebben gedaan.

### **Aanbevelingen**

- Beschrijf in het reglement duidelijk hoe vragen gesteld moeten worden.
- Vermeld een uiterste datum voor het stellen van vragen die in een te publiceren nota van inlichtingen

beantwoord worden in de planning (zie 5.1).

- Noem bij de beantwoording van vragen nooit de namen van de vragenstellers.
- U bent niet verplicht alle ontvangen vragen te beantwoorden in de nota van inlichtingen. Wanneer u dit wel doet kunt u voorkomen dat u in een later stadium (bijv. bij een juridische procedure) moet aantonen dat u om gegronde redenen een vraag niet beantwoord hebt.
- Wanneer u meldingen ontvangt van onregelmatigheden of aanzienlijke onduidelijkheden, verdient het de voorkeur om zo spoedig mogelijk een nota van inlichtingen te publiceren of te rectificeren. Wacht niet de geplande publicatiedatum van deze nota af, maar grijp direct in.
- Overweeg zorgvuldig, voordat u zou besluiten de prijsvraag te staken, of rectificatie niet mogelijk zou zijn.
- Bij aanzienlijke wijzigingen in de procedure naar aanleiding van vragen kan de redelijkheid onder omstandigheden vereisen dat u de inschrijvingstermijn verlengt.

## 5.4 Prijzengeld

### Toelichting

Deelnemers aan de prijsvraag maken kosten. Op basis van het proportionaliteitsbeginsel (aanbestedingsrecht) en beginselen van redelijkheid en billijkheid zouden dergelijke kosten binnen de perken gehouden moeten worden en is een vergoeding op zijn plaats wanneer de gevraagde inspanning niet in een redelijke verhouding staat tot de (kans op) aanvaarding van het winnende voorstel. In geval van een overheidsopdracht schrijft de [Gids Proportionaliteit voorschrift 3.8](#) een passende vergoeding voor, wanneer een deel van de te plaatsen opdracht in het kader van de inschrijving moet worden uitgevoerd. Uiteindelijk kan er maar één winnaar zijn die de ontwerpopgave daadwerkelijk mag uitvoeren, de overige deelnemers blijven met onverhaalbare kosten zitten. De kosten voor aanmelding in de voorselectie of het opstellen van een beknopte visie in de eerste ronde gelden als reguliere acquisitiekosten en hoeven in beginsel niet gecompenseerd te worden.

In de praktijk worden vaak een of meerdere prijzen toegekend, maar dat hoeft niet. Als de deelnemers aan de prijsvraag een redelijke vergoeding ontvangen voor de te verrichten inspanningen worden zij reeds gecompenseerd. Bij projectprijsvragen is de vervolgoopdracht ook wel de (hoofd)prijs is. Prijzengeld is, naast publiciteit, ook een belangrijke stimulans voor potentiële deelnemers om aan de prijsvraag deel te nemen. Er zijn in Nederland geen wettelijke bepalingen over de omvang van het prijzengeld dat verdeeld wordt onder de deelnemers. In ons bestel staat de autonomie van decentrale overheden centraal. In Europese landen die een wettelijke prijsvraagcultuur kennen is het bieden van een reële vergoeding of prijzengeld verplicht. In Duitsland bijv. wordt de regel gehanteerd dat de eerste prijs de omvang moet hebben van het honorarium dat de ontwerper in een normale situatie voor zijn of haar inspanningen zou ontvangen. De tweede prijs bedraagt de helft hiervan, de derde prijs een derde.

Het prijzengeld vormt een aanzienlijke post op de begroting. Bij het vaststellen van prijzengeld kan het honorarium voor een vergelijkbare opdracht zonder wedstrijd als uitgangspunt worden genomen. Het lijkt voor aanbestedende diensten aantrekkelijk om op deze post fors te bezuinigen of zelfs te schrappen, wat wil zeggen dat de kosten worden afgewenteld op de deelnemers. Voor steeds meer architecten is dit een reden om af te zien van deelname; anderen gaan er noodgedwongen op in. De beroepsverenigingen in Nederland blijven daarom de *no cure no pay*-constructies afwijzen. Dit in tegenstelling tot bijv. de Britse beroepsvereniging van architecten [RIBA](#), die onder druk van de bouwwereld een goedkope wedstrijdvorm heeft erkend en opgenomen in het prijsvraagreglement. Daarbij wordt onder leiding van de RIBA in zeer korte tijd een ontwerper geselecteerd door een professionele jury, op basis van een eerste aanzet tot ontwerp. De deelnemers ontvangen geen honorarium of onkostenvergoeding. Door de professionele

begeleiding van de RIBA zijn de ontwerpers er zeker van dat de investeringskosten voor de deelname de normale acquisitiekosten niet te boven gaan. Een groot nadeel van deze methode is dat de tijdsdruk en het geldgebrek dwingen tot een oppervlakkige benadering van de opgave, waardoor de voordelen van een ontwerpwedstrijd eigenlijk teniet worden gedaan.

Een opdrachtgever doet bij een te lage vergoeding niet alleen ontwerpers tekort, maar ook zichzelf, omdat ontwerpers dan worden gedwongen de werkzaamheden te minimaliseren en te kiezen voor standaardoplossingen die niet leiden tot optimale kwaliteit.

### Aanbevelingen

- Stel prijzengeld beschikbaar voor de winnaar(s) van de prijsvraag. Zorg dat de omvang van het prijzengeld in redelijke vergoeding staat tot de gevraagde inspanningen, zeker wanneer er geen ontwerpvergoeding geboden wordt of vervolgoopdracht beschikbaar is.
- Reik bij voorkeur meerdere prijzen uit. Ook deelnemers die niet de hoofdprijs krijgen maken aanzienlijke kosten voor hun inzending.

## 5.5 Ontwerpvergoeding

### Toelichting

De wet stelt niet expliciet dat deelnemers aan een prijsvraag een vergoeding moeten ontvangen voor de gemaakte kosten. De [Gids Proportionaliteit 2016](#) stelt wel dat tegenover aanzienlijke inspanningen een redelijke vergoeding moet staan. De Gids Proportionaliteit 2016 is ook van toepassing op een prijsvraag; dit is een bijzondere procedure onder het aanbestedingsrecht. Dit betekent dat de aanbesteder de te maken kosten voor deelnemers beperkt moet houden of, indien dit niet mogelijk is, een redelijke vergoeding moet bieden. De aard van een ontwerpwedstrijd brengt aanzienlijke kosten voor de deelnemers met zich mee, er wordt een plan/ontwerp gevraagd. De kosten kunnen binnen de perken gehouden worden door de mate van uitwerking te beperken door bijv. genoeg te nemen met een schetsontwerp en niet te vragen om maquettes of verder uitgewerkte ontwerpen.

Ook aan het uitwerken van een schetsontwerp zijn kosten verbonden, waardoor een tegemoetkoming in de kosten redelijk kan zijn. Aan het verstrekken van een ontwerpvergoeding zitten haken en ogen. Bij een *Traditionele Prijsvraag* is een ontwerpvergoeding niet opportuun. Een dergelijke prijs vraag heeft meestal vele deelnemers en het exacte aantal deelnemers is vooraf lastig in te schatten. Een ontwerpvergoeding voor iedere deelnemer is te kostbaar en de onduidelijkheid over het aantal deelnemers vormt een aanzienlijk financieel risico. Bij een *Traditionele Prijsvraag* zal de tegemoetkoming in de kosten in het prijzengeld verdisconteerd moeten worden. Bij een niet-openbare prijsvraag of prijsvraag met voorselectie is het aantal deelnemers beperkt en is het verstrekken van een ontwerpvergoeding goed te doen. Bij dergelijke procedures kunt u alle deelnemers een redelijke vergoeding geven en geen prijzengeld uitreiken. Zo voorkomt u dat deelnemers die (net) niet in de prijzen vallen met aanzienlijke kosten blijven zitten. Ook kunt u naar eigen inzicht een evenwicht zoeken tussen de omvang van het prijzengeld en een eventuele vergoeding aan de deelnemers. Bij de *Open Oproep op basis van Visie* wordt in de eerste ronde een beperkte visie gevraagd; aan de deelnemers aan de tweede ronde wordt een meervoudige opdracht verstrekt voor de uitwerking. Hiervoor ontvangen deelnemers in de praktijk een gelijke vergoeding.

### Aanbevelingen

- Tegenover aanzienlijke inspanningen moet een redelijke vergoeding staan, hetzij in de vorm van een ontwerpvergoeding, hetzij in de vorm van prijzengeld of een vervolgoopdracht. 'Redelijk' wil zeggen dat de inspanningen proportioneel zijn gezien de waarde van het prijzengeld, vergoedingen en/of de



vervolgopdracht.

- Professionele aanbestedende diensten zoals de Rijksgebouwendienst stellen een ontwerpvergoeding beschikbaar voor deelnemers aan een prijsvraag of gunningsfase van een aanbesteding. Overweeg altijd een ontwerpvergoeding wanneer u om een ontwerp vraagt.
- Bij een Traditionele Prijsvraag is een ontwerpvergoeding af te raden. De compensatie voor de kosten die de deelnemers moeten maken kunt u verdisconteren in het prijzengeld.
- Bij een Open Oproep op basis van Visie wordt voor de uitwerking van de inzending uit de eerste ronde een meervoudige opdracht verstrekt aan de deelnemers. Verstrekt hen hiervoor een redelijke vergoeding.

## 5.6 Communicatie resultaten prijsvraag

### Toelichting

Naast de uitdaging van de opgave en de beschikbaarheid van vergoedingen, prijzengeld en/of een vervolgopdracht, kan publiciteit een belangrijke overweging voor deelnemers zijn om aan uw prijsvraag deel te nemen. Daarom is het verstandig, expliciet te vermelden hoe u publiciteit aan de resultaten van uw prijsvraag wilt geven; te denken valt aan een website, tentoonstelling, publicatie, debat, publicatie van de inzendingen etc. Voor voorgenomen publicitaire acties moeten praktische afspraken gemaakt worden, deelnemers moeten bijv. hun inzending voor een bepaalde periode ter beschikking stellen.

### Aanbevelingen

- Besteed publicitaire aandacht aan de resultaten van de prijsvraag. Publiciteit kan bijdragen aan maatschappelijk draagvlak en/of het vakdebat over ontwerp en architectuur.
- In principe mag u de inzendingen uitsluitend gebruiken voor de publicitaire activiteiten die u in het prijsvraagreglement vermeld heeft. Voor aanvullende activiteiten heeft u toestemming van de betrokken ontwerpers nodig.
- Bied deelnemers in geval van een fysieke inzending, de gelegenheid om hun inzending op te halen, zeker wanneer zij daar veel tijd en geld in gestoken hebben.

## 5.7 Vervolg op de prijsvraag

### Toelichting

#### Ideeënpreisvraag

De deelnemers willen bij voorbaat graag weten wat er met de resultaten van de prijsvraag gedaan wordt; dat geldt ook voor partners van de aanbestedende dienst en overige geïnteresseerden. U kunt concrete vervolgstappen benoemen maar, als dit (nog) niet kan, ook intenties vermelden en geef aan wat u daartoe heeft ondernomen. Het vervolgtraject houdt verband met de geformuleerde doelstellingen (zie 0.1).

#### Projectpreisvraag

Bij een projectpreisvraag volgt er een onderhandelingsprocedure op de prijsvraag, met als doel een vervolgopdracht te verstrekken aan één of meerdere winnaars. Vermeld vanuit het oogpunt van transparantie welke deelnemers u wilt uitnodigen voor de onderhandelingsprocedure en voorkom daarmee frustraties, teleurstelling en negatieve publiciteit voorkomen. In de praktijk gebeurt het vaak dat architect A de prijsvraag wint, maar dat architect B uiteindelijk de vervolgopdracht uitvoert en het volstrekt onduidelijk is waarom architect B in plaats van architect A aan de slag gaat.

Er zijn meerdere mogelijkheden om deelnemers voor de onderhandelingsprocedure te selecteren. Het ligt

voor dat hand om met de winnaar van de eerste prijs te onderhandelen. Soms wil de aanbesteder meer keuzevrijheid. Niet de aanbesteder, maar een onafhankelijke jury heeft de beoordeling in de prijsvraag uitgevoerd, terwijl de aanbesteder wil uiteindelijk een opdrachtnemer contracteren die bij hem past. Het is ook mogelijk om een bredere selectie uit te nodigen voor de onderhandelingsprocedure. Gedacht kan worden aan: de winnaars van prijs 1 en 2, alle prijswinnaars of alle deelnemers die volgens de jury voor deelname aan de onderhandelingsprocedure in aanmerking komen. In Frankrijk is het goed gebruik om de winnaars van de eerste en tweede prijs uit te nodigen voor de onderhandelingsprocedure. De eerste prijswinnaar krijgt in principe de vervolgoopdracht, tenzij deze een navenant hoger honorarium rekent dan de tweede prijswinnaar. In dat geval krijgt de tweede prijswinnaar de opdracht. Bij de Vlaamse Open Oproep gaan in principe alle deelnemers die door de jury de (vooraf bekend gemaakte) minimumscore toegekend krijgen door naar de onderhandelingsprocedure.

U moet niet alleen vermelden welke deelnemers uitgenodigd worden voor de onderhandelingsprocedure, maar ook wat u wilt beoordelen en welke criteria u daarbij wilt hanteren. Een onderhandelingsprocedure is een gunningsprocedure. Dat betekent dat niet alleen gekeken wordt naar kwaliteit, maar ook naar prijs (tenzij u een vast honorarium biedt, wat u dan moet vermelden). Aangezien in de prijsvraag het beoogde resultaat (kwaliteit van het ontwerp) centraal staat, ligt het voor de hand om in de onderhandelingsprocedure meer de nadruk te leggen op het proces: hoe wil de ontwerper de uitwerking en realisatie van zijn ontwerp organiseren en hoe wil hij de continuïteit van het proces borgen?

### Aanbevelingen

- Geef aan wat u met de resultaten van de ideeënprijsvraag wilt doen. Zorg dat dit consistent is met de geformuleerde doelstellingen.
- Geef duidelijk aan welke deelnemers u wilt uitnodigen voor de onderhandelingsprocedure en wat u in deze procedure wilt beoordelen aan de hand van welke criteria.
- Besteed in de onderhandelingsprocedure aandacht aan de organisatie en continuïteit van het ontwerpproces.
- Het gunningscriterium laagste prijs past niet in een onderhandelingsprocedure volgend op een ontwerprijstvraag.
- Overweeg een vast honorarium als u niet wilt dat ontwerpers op prijs concurreren.

## 5.8 Rechtsbescherming

### Toelichting

Bij een prijsvraag is de juridische verhouding tussen aanbestedende dienst en deelnemers diffuus. Op grond van het prijsvraagreglement ontstaan wederzijdse verplichtingen (zie onder 0.3). De prijsvraag bevindt zich binnen de grenzen van het recht dat de precontractuele fase beheerst (redelijkheid en billijkheid), en de door het prijsvraagreglement gewekte verwachtingen moeten gerespecteerd worden.

Wanneer de som van de vergoedingen, het prijzengeld en de waarde van de eventuele vervolgoopdracht boven de Europese drempelbedragen ligt en de uitschrijver een aanbestedende dienst is in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen is, is daarnaast ook het Europese aanbestedingsrecht van toepassing. U moet in het reglement aangeven welk forum bevoegd is eventuele geschillen te beslechten. Partijen bij de prijsvraag die van mening zijn dat toepasselijke rechtsnormen geschonden zijn kunnen bezwaar maken bij de burgerrechter, tenzij partijen aangeven dat geschillen opgelost worden middels arbitrage. Een inhoudelijk voordeel van het inschakelen van een arbiter boven de burgerrechter is meestal de vakdeskundigheid van de arbiter. Bovendien is de procedure bij arbitrage minder formeel dan bij de burgerrechter. Het oude KOMPAS bij Prijsvragen bood de mogelijkheid om het [Arbitrage Instituut](#)

[Bouwkunst](#) als arbiter aan te wijzen. Dit Instituut, dat thans in een personele unie met de Raad van Arbitrage voor de Bouw is verbonden, richt zich op geschillen tussen de adviseur en de opdrachtgever alsmede de architect en de aanbestedder en doet uitspraak in de vorm van een arbitraal vonnis dat direct afdwingbaar is. Bij arbitrage is in principe geen hoger beroep mogelijk. Zie [Aanbestedingswet 2016 art. 4.26](#): “Als ter zake van een aanbestedingsgeschil arbitrage is overeengekomen: a. voldoet de voorzitter van het scheidsgerecht aan de eisen, genoemd in artikelen 1c en 1d van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren; b. kan tegen een arbitraal vonnis een vordering tot vernietiging als bedoeld in [art. 1.064 van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering](#): “Tegen een geheel of gedeeltelijk arbitraal eindvonnis staan slechts de rechtsmiddelen van vernietiging en van herroeping op de voet van het bepaalde in deze afdeling open.”

Arbitrage ligt niet altijd voor de hand. Bij aanzienlijke projecten en/of grote bedragen prijzengeld zullen afgewezen deelnemers eerder geneigd zijn het arbitraal vonnis aan te vechten; zij kunnen naar de burgerrechter stappen om het arbitragevonnis te laten vernietigen, zie bovengenoemd wetsartikel.

### **Klachtenprocedure**

Een procedure aanspannen tegen de uitschrijver is een grote stap, die veel ondernemers niet lichtzinnig zullen zetten. Daarom voorziet de Aanbestedingswet in een laagdrempelige klachtenvoorziening. Uitschrijvers moeten een klachtenloket aanwijzen waar deelnemers terecht kunnen met hun klachten over de competitie. Dat is meestal een aanspreekpunt binnen de organisatie van de uitschrijver dat onafhankelijk en met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de uitschrijver. Ook is het mogelijk om het klachtenloket onder te brengen bij een onafhankelijke, externe partij. In tweede aanleg kunnen ontevreden deelnemers hun klacht voorleggen aan de [Commissie van Aanbestedingsexperts](#) als de uitschrijver de klacht niet adequaat afhandelt. De Commissie van Aanbestedingsexperts zal een klacht uitsluitend ontvankelijk verklaren indien de klager zijn klacht eerst voorgelegd heeft aan de uitschrijver. Dat geldt overigens ook voor de burgerrechter. Ook als de Aanbestedingswet niet van toepassing is op de competitie, kan de uitschrijver een klachtenloket instellen om frustrerende rechterlijke procedures te vermijden. Een gang naar de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet mogelijk als de Aanbestedingswet niet van toepassing is.

### **Aanbevelingen**

- Gebruik altijd uw gezond verstand: conflicten kunnen soms met een normaal gesprek worden opgelost.
- Zorg dat het klachtenloket volledig losstaat van degenen die bij de organisatie van de ontwikkelcompetitie betrokken zijn.

## **5.9 Voorwaarden**

### **5.9.1 Algemene voorwaarden**

#### **Toelichting**

U kunt overige, algemene voorwaarden opnemen in deze prijsvraagprocedure. U bent hiertoe niet verplicht, maar het is wel verstandig om dit te doen. In het formulier treft u een lijst van algemene voorwaarden aan die in de praktijk vrijwel altijd gehanteerd worden. Daarnaast biedt het formulier ruimte om andere algemene voorwaarden te formuleren.

#### **Aanbevelingen**

- Neem de algemene voorwaarden uit KOMPAS light Prijsvragen over.

## 5.9.2 Mededinging

### Toelichting

#### Teams

In een prijsvraag kunnen gegadigden die niet zelfstandig aan de deelnamevoorwaarden kunnen voldoen altijd gebruik maken van onderaannemers of inschrijven als samenwerkingsverband. Ook bij (project)prijsvragen moeten deelnemers die niet zelfstandig kunnen voldoen aan alle voorwaarden voor deelname een kans krijgen om deel te nemen. Daarom hebben zij de mogelijkheid om deel te nemen als team. De contractuele organisatievorm van het team (samenwerkingsverband of hoofdaannemer-onderaannemer constructie) komt bij een projectprijsvraag in de onderhandelingsprocedure aan bod en is bij een ideeënprijsvraag niet aan de orde.

#### Voorkennis

U kunt een deelnemer van deelname uitsluiten als deze bepaalde voorbereidende werkzaamheden voor uw opgave of prijsvraag verricht heeft. Let er op dat de voorkennis dusdanig moet zijn, dat er duidelijk sprake is van oneerlijke concurrentie en deze voorkennis niet opgeheven kan worden. Een algemeen verbod kan een te zware maatregel zijn, bijv. de kennisvoorsprong van de architect die een haalbaarheidsonderzoek gedaan heeft voor de opgave kan grotendeels opgeheven worden door het haalbaarheidsrapport ook beschikbaar te stellen aan de overige deelnemers (zie [Fabricom-arrest](#)).

#### Eénmaal deelnemer/meerdere inzendingen

KOMPAS light Prijsvragen probeert de kosten van de prijsvraag voor alle betrokkenen zo beperkt mogelijk te houden. Daarom werkt het merendeel van de prijsvragen die dit KOMPAS ondersteunt volgens het principe van een trechter: het aantal deelnemers dat daadwerkelijk een volledige inzending moet doen wordt door een voorselectie of, in geval van een *Open Oproep op basis van Visie*, een eerste ronde beperkt. Het principe van het terugbrengen van het aantal deelnemers brengt met zich mee dat deelnemers slechts één aanmelding of inzending mogen doen. Uitsluitend bij de *Traditionele Prijsvraag* wordt het aantal deelnemers dat een volledige inzending moet doen niet teruggebracht. Bij dit type prijsvraag kunt u deelnemers gelegenheid bieden om meerdere inzendingen te doen.

#### Aanbevelingen

- Sluit uitsluitend deelnemers uit wegens voorkennis, wanneer de kennisvoorsprong niet opgeheven kan worden of tot een acceptabele omvang teruggebracht kan worden.
- Beperk de maatschappelijke kosten, maak het indienen van meerdere inzendingen bij voorkeur niet mogelijk (uiteraard afhankelijk van de inspanningen die nodig zijn om het gevraagde in te dienen).

## 5.9.3 Auteursrecht

### Toelichting

Veel aanbestedende diensten verlangen dat de intellectuele eigendomsrechten die ontstaan door ontwerpwerkzaamheden verricht als onderdeel van de opdracht aan hen worden overgedragen. Incidenteel wordt zelfs het intellectuele eigendom op alle inschrijvingen geclaimd. Dit stuit op weerstand bij architecten, die het auteursrecht als fundament van hun vak zien.

Vaak heeft een aanbestedende dienst het volledige intellectuele eigendom niet nodig; een licentie volstaat meestal. Het claimen van auteursrecht op niet-bekroonde inzendingen is onnodig en buitenproportioneel. Het is juridisch toegestaan om van branchevoorwaarden zoals bijv. de [DNR2011 \(herzien 2013\)](#) af te wijken,

maar de dwingende bepalingen van het auteursrecht, die tevens in de [DNR2011 \(herzien 2013\)](#) zijn opgenomen, blijven van toepassing.

- **Auteursrecht**

Hoe zit het auteursrecht in elkaar? Het door de architect te maken ontwerp zal in de meeste gevallen een 'werk' zijn in de zin van de [Auteurswet](#) en als zodanig auteursrechtelijk beschermd. De architect zal in het algemeen de 'maker' van het ontwerp zijn. In beginsel zal de architect daarom als auteursrechthebbende met betrekking tot het ontwerp moeten worden aangemerkt. Als auteursrechthebbende is de architect exclusief gerechtigd het ontwerp 'openbaar te maken' en te 'verveelvoudigen' (ook wel exploitatierechten genoemd). Voor 'openbaarmaking' en 'verveelvoudiging' heeft de opdrachtgever in beginsel toestemming van de architect nodig, bijv. in de vorm van verleende gebruiksrechten (licentie). De architect en de opdrachtgever kunnen schriftelijk overeenkomen dat de architect diens exploitatierechten aan de opdrachtgever overdraagt.

Vaak heeft een aanbestedende dienst het volledige intellectuele eigendom niet nodig; meestal volstaat een uitgebreide licentie ([Gids Proportionaliteit 2016 paragraaf 3.9.1.2](#)). De vraag is of het opeisen van auteursrecht op afgewezen inschrijvingen gerechtvaardigd is, of zelfs buitenproportioneel.

- **Persoonlijkheidsrechten**

Hiernaast beschikt de architect over zogenoemde *persoonlijkheidsrechten*. Deze rechten dienen ter bescherming van de reputatie van de maker en de integriteit van diens werk. Deze rechten houden in dat de maker van het werk bezwaar kan maken als zijn werk bijvoorbeeld onder een andere naam dan zijn eigen wordt uitgegeven. Ook kan de maker zich verzetten tegen andere wijzigingen die in het werk worden aangebracht, maar dat alleen als het verzet niet in strijd is met de redelijkheid.

- **Modellenrecht**

In incidentele gevallen kunnen ook andere intellectuele eigendomsrechten ontstaan. Het door de architect ontworpen 'voortbrengsel' kan modelrechtelijke bescherming genieten. In beginsel zal het modellenrecht aan de architect toekomen. Ook is denkbaar dat als gevolg van de werkzaamheden van de architect een octrooieerbare uitvinding wordt gedaan. De [Rijksdienst voor Ondernemend Nederland](#) verschaft meer informatie over het modellenrecht in Europa.

Meestal heeft een aanbesteder geen behoefte aan volledige model- en octrooirechten. Een licentie is in principe voldoende. Besef dat de nodige kosten gemaakt worden met het bedenken en uitwerken van innovatieve oplossingen. Als de architect het intellectuele eigendom op innovaties verliest, kan hij de innovatie niet zomaar toepassen in volgende ontwerpen en kunnen de ontwikkelkosten niet over meerdere opdrachten terugverdiend worden. Als aanbestedende dienst loopt u het risico dat, wanneer u alle intellectuele eigendomsrechten opeist, de ontwikkelkosten volledig bij u in rekening gebracht worden of dat de markt niet bereid is om innovatieve oplossingen voor u te ontwerpen.

- **Intellectuele eigendomsrechten van derden**

Het is mogelijk dat het ontwerp van de architect, of het gebruik daarvan door de opdrachtgever, inbreuk maakt op intellectuele eigendomsrechten van een derde. De architect kan, al dan niet bewust, bijv. een bestaand werk van een andere architect hebben gekopieerd of elementen daarvan in zijn ontwerp hebben overgenomen. Dit kan aanzienlijke schade voor de opdrachtgever tot gevolg hebben. Het is derhalve verstandig uzelf te vrijwaren van eventuele claims wegens inbreuk op intellectuele eigendommen van derden, uiteraard binnen de grenzen van het redelijke. Absolute zekerheid bestaat niet.

### **Auteursrecht op bestaand gebouw**

Wanneer u een prijsvraag uitschrijft voor de renovatie en/of uitbreiding van een bestaand gebouw, kan het zijn dat het ontwerp van dat gebouw auteursrechtelijk beschermd is. Het is belangrijk bij een dergelijke

opgave om te controleren of er een auteursrecht rust op het ontwerp. In dat geval kunnen veranderingen aan het gebouw een inbreuk vormen op het auteursrecht van de rechthebbende architect. Het auteursrecht dient om de goede naam van de architect en de integriteit van zijn kunstwerk te beschermen. Het is geen exclusief recht op opdrachten die verband houden met aanpassingen van het gebouw. Onder het aanbestedingsrecht is het enkele bestaan van een auteursrecht onvoldoende grond om af te zien van een openbare aanbesteding van de renovatieopdracht, als deze aanbestedingsplichtig zou zijn. Het is derhalve verstandig om vooraf contact op te nemen met de oorspronkelijk architect. Overleg welke kwaliteiten van zijn ontwerp geborgd moeten worden en wat zijn rol in de prijsvraag kan zijn. Als de opdracht aanbestedingsplichtig is, kunt u de opdracht niet rechtstreeks gunnen aan de oorspronkelijke architect. Wel kan in goed overleg de mogelijke rol van de oorspronkelijke architect besproken worden. Wil hij optreden als adviseur van de aanbestedende dienst of lid van de jury, of wil hij deelnemen aan de prijsvraag.

### **Aanbevelingen**

- Stel bij het wijzigen van een reeds bestaand gebouw (renovatie en/of uitbreiding), de oorspronkelijke architect van het gebouw tijdig in kennis van de voorgenomen wijzigingen. Deze architect kan niet op basis van het auteursrecht de opdracht tot wijziging van het gebouw rechtstreeks gegund krijgen.
- Leg schriftelijk vast bij wie de auteursrechten en eventuele andere intellectuele eigendomsrechten liggen die uit de te verrichten ontwerpwerkzaamheden voortvloeien.
- Voorkom dat een eenzijdige regeling omtrent intellectuele eigendomsrechten de ontwikkeling van innovatieve ontwerp oplossingen in de weg staan.
- Zorg voor een redelijke en werkbare regeling omtrent de intellectuele eigendommen, die zowel recht doen aan de belangen van de aanbestedende dienst als van de deelnemer (bijv. door de partij die niet de intellectuele eigendomsrechten krijgt bepaalde gebruiksrechten te geven).
- Eventueel kan in de voorwaarden een bepaling opgenomen worden dat de deelnemer de opdrachtgever vrijwaart tegen aanspraken van derden in verband met eventuele inbreuk op de intellectuele eigendommen van derden. Als minder vergaand alternatief kan de architect garanderen dat (het gebruik van) het ontwerp naar zijn/haar beste weten geen inbreuk maakt op intellectuele eigendomsrechten van derden.
- In de voorwaarden kan worden opgenomen dat de architect zijn medewerking aan de aanbesteder zal verlenen om op te treden tegen eventuele inbreuk op de intellectuele eigendomsrechten op het ontwerp door derden.

## **5.9.4 Overige voorwaarden**

### **Toelichting**

Dit formulier biedt u ruimte om voorwaarden te formuleren waarin KOMPAS light Prijsvragen niet standaard voorziet.

### **Aanbevelingen**

- Wees terughoudend in het formuleren van aanvullende voorwaarden. Houd het aantal toepasselijke algemene voorwaarden zo beperkt mogelijk.