

[TOOL B M A]

PROCÉDURE
POUR MAITRE D'OUVRAGE PRIVÉ
AVEC OFFRE

Cahier des charges

Projet *(nom projet)*

MISSION D'AUTEUR DE PROJET
RELATIVE À *(TITRE DU MARCHÉ)*

Pour
(Maître d'ouvrage)

(DATE)

TABLE DES MATIERES

PARTIE I. MISSION.....	3
I.1 MAÎTRE D'OUVRAGE.....	3
I.2 BOUWMEESTER MAÎTRE ARCHITECTE.....	3
I.3 AUTEUR DE PROJET.....	3
I.4 SITE.....	3
I.5 MISSION.....	3
I.6 DÉLAIS.....	4
I.7 NATURE.....	4
I.8 LANGUE.....	4
PARTIE II. PROCÉDURE.....	5
II.1 PHASES.....	5
II.2 CANDIDATURES.....	5
II.2.1 Appel à candidatures.....	5
II.2.2 Composition de la candidature.....	5
II.2.3 Sélection.....	5
II.3 OFFRE.....	5
II.3.1 Briefing et visite de site.....	5
II.3.2 Composition de l'offre.....	6
II.3.3 Introduction de l'offre.....	6
II.3.4 Présentation orale lors du comité d'avis.....	7
II.3.5 Indemnité.....	7
II.3.6 Durée de validité des offres.....	7
II.4 ATTRIBUTION.....	7
II.4.1 Critères d'attribution.....	7
II.4.2 Négociation.....	8
II.4.3 Attribution.....	8
II.5 PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	8
PARTIE III. ANNEXES.....	9

PARTIE I. MISSION

I.1 MAÎTRE D'OUVRAGE

Organisation :

Adresse :

Site internet :

Personne de contact :

Nom :

Fonction :

Tel :

E-mail :

I.2 BOUWMEESTER MAÎTRE ARCHITECTE

La désignation d'un auteur de projet se fait en collaboration avec le bouwmeester maître architecte (BMA). Le BMA soutient le maître d'ouvrage lors de la mise en œuvre de la procédure, de la rédaction du cahier des charges et du programme et du choix d'un auteur de projet.

Il assure le contrôle de la qualité pendant l'ensemble du processus.

Personne de contact :

Nom :

Fonction :

Tel :

E-mail :

I.3 AUTEUR DE PROJET

On entend par auteur de projet (*biffer les mentions inutiles*) :

- un bureau d'architectes
- un bureau d'architectes avec des bureaux d'étude
- un groupe de (*nombre*) de bureaux d'architectes
- un groupe de (*nombre*) de bureaux d'architectes avec des bureaux d'étude

I.4 SITE

Adresse :

Parcelles cadastrales :

I.5 MISSION

Ce cahier des charges a trait à une mission de conception

- pour l'architecture et (*compléter ou biffer*)
 - la stabilité
 - les techniques spéciales
 - les performances énergétiques
 - l'acoustique
 - la coordination sécurité et santé
 - l'aménagement intérieur
 - la signalisation
 - ...
- pour la réalisation de (*description succincte du programme, contexte, etc.*)
- pour un montant de travaux estimé à *x* € hors tva, hors honoraires

- pour des honoraires fixes et globaux de x % applicables au montant de travaux estimé, approuvé sur base du projet définitif. Ce taux d'honoraires est ensuite forfaitisé pour la poursuite de l'exécution de la mission.

La mission de conception comprend les phases suivantes (*à adapter en fonction de la mission et du contrat*) :

- esquisse
- avant-projet
- avant-projet définitif
- dossier demande permis d'urbanisme et/ou autres autorisations administratives
- dossier d'exécution
- dossier de demande d'offres pour les travaux
- organisation et/ou évaluation des offres pour les travaux
- contrôle et surveillance de l'exécution des travaux
- assistance lors de la réception provisoire
- clôture de la mission au moyen du décompte final, de la réception définitive et/ou du plan de gestion

Vous trouverez une description plus détaillée de la mission dans les annexes de ce cahier des charges.

I.6 DÉLAIS

Attribution de la mission :

Début de la mission :

Projet définitif :

Réalisation :

I.7 NATURE

Cette procédure n'est nullement soumise à la législation sur les marchés publics puisqu'elle concerne une initiative privée.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de modifier cette procédure, d'y mettre fin à tout moment et de ne pas attribuer la présente mission ou de procéder éventuellement à une nouvelle procédure.

Lorsque le maître d'ouvrage met fin à la procédure après la réunion d'information ou si la mission n'est pas attribuée, les candidats sélectionnés ont droit uniquement au paiement de l'indemnité pour l'offre (article II.3.5).

Le maître d'ouvrage peut décider de transférer les droits et les devoirs qui découlent de cette procédure à une personne morale encore à créer.

I.8 LANGUE

Les documents liés à la mission sont rédigés en néerlandais et/ou en français. (*biffez les mentions inutiles*)

PARTIE II. PROCÉDURE

II.1 PHASES

La procédure se déroule selon les phases suivantes :

- CANDIDATURE
- OFFRE
- ATTRIBUTION

II.2 CANDIDATURE

II.2.1 Appel à candidatures

Un appel aux auteurs de projet est fait via une newsletter du BMA et via d'autres canaux.

II.2.2 Composition de la candidature

La candidature se compose de :

- Une note relative à la composition et la capacité de de l'équipe en fonction des compétences nécessaires pour la présente mission.
Max. équivalent 2 A4 recto
- 3 références illustrées de projets dans lesquels l'architecte de l'équipe du candidat était impliqué, comportant une explication quant à leur pertinence dans le cadre de la présente mission. Les références dans lequel l'architecte est impliqué comme chef de projet au sein d'un autre bureau sont prises en considération.
Max. équivalent 4 A4 recto par référence
- Une note de motivation pour la présente mission.
Le candidat pourra illustrer sa note par tous les moyens qu'il juge utile (par exemple : présentation succincte d'un projet externe ou d'inspirations, moodboard, schémas ...).
Max. équivalent 2 A4 recto

II.2.3 Sélection

Les auteurs de projet introduisent leur candidature par e-mail

- à appel-oproep@bma.brussels
- au plus tard le *(date)* à *(heure)*

En concertation avec le BMA, le maître d'ouvrage sélectionnera **3 à 5 (à déterminer)** candidats en vue de la participation à la phase suivante.

II.3 OFFRE

II.3.1 Briefing et visite de site

Le maître d'ouvrage invite les candidats sélectionnés pour un briefing avec une visite de site le *(jour, mois, année)*, à *xx:xx* heures à l'adresse suivante :

Lors du briefing, les candidats peuvent poser des questions concernant la mission. Le maître d'ouvrage fournit ensuite à tous les candidats un rapport reprenant les questions et les réponses.

Les questions complémentaires peuvent être envoyées par e-mail à l'adresse *(adresse e-mail)*

La réponse sera envoyée à tous les candidats. Seules les questions et réponses écrites, envoyées à tous les candidats, peuvent être considérées comme un ajout à ce cahier des charges.

La date ultime de réception des questions est **8 (adapter si nécessaire)** jours ouvrables avant la date d'introduction des offres.

II.3.2 Composition de l'offre

Les candidats font leur proposition au moyen de (*choisir la version correspondante aux attentes en termes de contenu de l'offre*) :

VERSION A

- Une note de vision concernant le contexte urbain, la qualité d'image, l'architecture, la fonctionnalité, la qualité intérieure, la durabilité, les techniques, les matériaux, ... Cette note ne doit pas contenir de projet, mais indiquer des points d'attention ou concepts.

(Éventuellement) Une vision et position par rapport à un plan global existant et le contexte. Une interprétation, reconnaissance et définition d'éléments-clé, des problèmes et degrés de liberté.

- *(Éventuellement)* Un croquis d'un étage type, du rez-de-chaussée, du toit et des façades. Des plans et coupes d'un/d'une partie de bâtiment au choix (échelle à choisir par l'auteur de projet), considérés comme pertinents et pouvant servir de référence dans le cadre du projet. Ce croquis montre la manière dont les concepts urbains, spatiaux et architecturaux énoncés dans la note de vision sont transposés.

Max. équivalent x A4 recto

- Une note méthodologique spécifique pour cette mission quant à l'organisation interne de l'auteur de projet, à la collaboration avec le maître d'ouvrage, avec les autres parties concernées, avec les autres bureaux d'études ou équipes actives sur le site, au contrôle de la qualité et du budget, aux attentes des candidats par rapport au maître d'ouvrage, ...

(Éventuellement) Complété par une proposition de répartition des missions au sein de l'équipe.

Max. équivalent x A4 recto

OU

VERSION B

- Une note de projet concernant le contexte urbain, la qualité d'image, l'architecture, la fonctionnalité, la qualité intérieure, la durabilité, les techniques, les matériaux, ... avec (*adapter ou ajouter en fonction de la mission*) :
 - à l'échelle 1/500: un plan d'implantation du projet sur site et dans le contexte
 - à l'échelle 1/200: une vue générale du projet en plans, coupes et vues. Les représentations graphiques doivent correspondre à la réalité du contexte spatial et démographique
 - un aperçu des surfaces avec une distinction entre la surface brute, nette et utile
 - le concept concernant l'utilisation du projet
 - le concept concernant la durabilité du projet, portant attention aux différents aspects
 - le concept concernant techniques, matériaux, etc.
 - une estimation de la réalisation du projet à l'aide de différents postes, mentionnant la méthode de calcul par poste (forfaitaire, prix unitaire, etc.)
 - ...

Max. équivalent x A4 recto

- Une note méthodologique spécifique pour cette mission quant à l'organisation interne de l'auteur de projet, à la collaboration avec le maître d'ouvrage, avec les autres parties concernées, avec les autres bureaux d'études ou équipes actives sur le site, au contrôle de la qualité et du budget, aux attentes des candidats par rapport au maître d'ouvrage, ...

(Éventuellement) Complété par une proposition de répartition des missions au sein de l'équipe.

Max. équivalent x A4 recto

- Une maquette (*éventuellement, si l'indemnité le permet* > article II.3.5)

II.3.3 Introduction de l'offre

La date ultime de remise des offres est fixée au (*jour, mois, année*), à xx:xx heures.

Les offres arrivées tardivement ne seront pas prises en considération.

Les offres papier sont envoyées à :

Nom (personne de contact) :

Fonction :

Tel :

E-mail :

Adresse :

Les **offres papier** sont introduites en (*nombre*) exemplaires.

Une **version numérique** au format .pdf sera envoyée par e-mail.

La version numérique sera conforme à la version papier, qui reste dans tous les cas le document faisant foi.

II.3.4 Présentation orale lors du comité d'avis

Chaque candidat qui a introduit une offre, est invité à la présenter à un comité d'avis, suivi d'une séance de questions-réponses. Le maître d'ouvrage, assisté par le comité d'avis, aura de cette manière une meilleure compréhension des offres.

Les candidats ont l'opportunité de clarifier les intentions présentées dans leur offre, le (*jour, mois, année*) à partir de (*heure*). Un ordre du jour plus précis des présentations sera communiqué ultérieurement.

Le comité d'avis est composé d'une représentation :

- du maître d'ouvrage
- du bouwmeester maître architecte
- de la Direction de l'Urbanisme de la Région de Bruxelles-Capitale
- (*facultatif*) du service de l'urbanisme de la commune
- (*facultatif*) un expert externe
- (*facultatif*) toute autre personne qui puisse apporter une plus-value lors du jugement de la qualité des offres

II.3.5 Indemnité

(*choisir la version correspondante au contenu de l'offre choisi*, article II.3.2) :

VERSION A

Les candidats invités et qui introduisent une offre complète et recevable, reçoivent chacun une indemnité de 2.500 à 10.000€ hors tva (*à déterminer en fonction de la complexité de la mission et du contenu de l'offre*). Le lauréat reçoit cette indemnité sous forme d'une avance d'honoraire qui viendra donc en déduction des honoraires de l'adjudicataire pour ce marché.

OU

VERSION B

Les candidats qui sont invités et qui introduisent une offre complète et recevable, reçoivent chacun une indemnité d'environ 0,1-0,2% du montant de travaux et d'un minimum de 7.500€ hors tva (*à déterminer en fonction de la complexité de la mission et du contenu de l'offre*). Le lauréat reçoit cette indemnité sous forme d'une avance d'honoraire qui viendra donc en déduction des honoraires de l'adjudicataire pour ce marché.

II.3.6 Durée de validité des offres

Par leur offre, les candidats s'engagent pour une période de 90 jours calendriers, à compter du jour qui suit la date ultime fixée pour l'introduction des offres.

II.4 ATTRIBUTION

II.4.1 Critères d'attribution

- Urbanité
L'ensemble des plus-values que le projet engendre pour son environnement : la qualité architecturale et spatiale du projet, l'intégration dans son contexte, mais aussi les aspects socio-économiques, structurels (programme, volumétrie, etc.) ou infrastructurels (mobilité, etc.).
- Habitabilité
Les qualités relationnelles humaines générées par l'architecture. La manière dont un endroit peut être 'habité' en termes d'espace, mais aussi en termes de relations sociales et humaines, de confort et bien-être. Il s'agit tant de la fonctionnalité des bâtiments que de celle des espaces extérieurs.
- Technicité
La résolution innovante et durable des contraintes et attentes en termes de stabilité, du mode constructif, des techniques, des matériaux, des performances énergétiques, ...
- Faisabilité
Le réalisme de l'estimation et la méthodologie proposée pour en assurer le respect au cours du projet.
La méthodologie proposée pour assurer la tenue des délais d'études.

II.4.2 Négociation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier en plusieurs étapes et avec un nombre limité de candidats retenus sur la base de la qualité de leur offre.

II.4.3 Attribution

A l'issue des éventuelles négociations, le maître d'ouvrage attribuera la mission au candidat dont il juge l'offre la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution. La décision finale concernant l'attribution de la mission reste une responsabilité du maître d'ouvrage.

II.5 PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'auteur de projet déclare et garantit que son projet n'enfreint en aucune matière les droits des tiers, y compris les droits de collaborateurs qui auraient travaillé à son étude.

Tous droits de brevets, licences, informations ou éléments faisant l'objet d'une protection prévue par le titre XI "Propriété intellectuelle" dans le Code de droit économique, sont à charge de l'auteur de projet. Il ne peut prétendre à aucune rémunération spéciale ou indemnité du fait de leur utilisation pour l'exécution du marché et il reste seul responsable de toutes revendications d'un tiers quelconque à ce sujet.

Dans le cadre de son offre et lors de l'exécution de sa mission, l'auteur de projet cède la propriété matérielle de tout ce qu'il élabore au maître d'ouvrage. Ceux-ci disposent donc librement de toutes les idées, principes, méthodes et systèmes mis au point, ainsi que de toutes informations, études, rapports, calculs, esquisses, plans, dessins, maquettes, devis ou autres se rapportant au projet. Le maître d'ouvrage autorise le BMA à utiliser ces documents.

L'auteur de projet concède une licence mondiale, avec possibilité de donner des sous-licences, sans limitation temporelle autre que la durée légale des droits concernés et ce, malgré une éventuelle fin de collaboration entre les parties. Cette licence comprend entre autres, le droit, avec mention du nom de l'auteur, de reproduire, dupliquer, distribuer, photographier, publier ou exposer le projet, aussi bien dans son entièreté qu'en partie, par n'importe quel procédé de reproduction, sous n'importe quelle forme et support, et pour tous les modes d'exploitation possibles, tant pour des fins informatives que publicitaires. Elle confère aussi le droit d'adapter le projet et de lui apporter toutes modifications utiles et/ou nécessaires, sauf si l'auteur de projet démontre que ces adaptations peuvent nuire à son honneur ou à sa dignité.

Si l'auteur de projet n'est pas en mesure ou refuse de terminer sa mission, il ne peut pas s'opposer à l'utilisation de documents qu'il a produits, en vue de l'achèvement du projet.

L'auteur de projet reste propriétaire de tous les droits intellectuels sur le contenu de son offre et le projet réalisé,

en ce compris, sans y être limité, les droits d'auteur. Néanmoins, il s'engage à ne pas exécuter pour d'autres tiers le projet sans l'autorisation expresse du maître d'ouvrage.

PARTIE III. ANNEXES

- contrat auteur de projet
- définition du projet contenant e.a. une description du programme, le contexte, l'ambition du maître d'ouvrage, les défis, les données techniques & fonctionnelles,...

(si d'application ou disponibles)

- études (de faisabilité) préliminaires, plan global, etc.
- réglementation en vigueur
- instruments régionaux, projets, plans,...
- plans du site e.a. plan cadastral, plan d'ensemble,...
- mesures du terrain, bâtiment,...
- essais de sol
- analyse du sol (selon les risques de pollution)
- note historique, patrimoniale,...