

**10 PUNTEN  
VAN BMA  
VOOR EEN  
GOEDE  
WEDSTRIJD**

**BOUWMEESTERMAITREARCHITECTE**

## EEN WEDSTRIJD MET BMA ?

De Bouwmeester Maitre Architecte (BMA) heeft de opdracht om de ruimtelijke kwaliteit van stadsontwikkelingsprojecten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te bevorderen, vanuit een onafhankelijke positie. Ons voornaamste instrument hiervoor is de organisatie van ontwerpwedstrijden. Wedstrijden brengen opdrachten voor architectuur, stedenbouw of publieke ruimte in alle openheid op de markt en stuwen de kwaliteit van de ontwerpen omhoog.

Sinds 2009 bestaat er bij BMA een aanpak voor ontwerpwedstrijden, die door de jaren heen voortdurend is geëvolueerd. Nu nemen we een nieuwe stap door onze minimum verwachtingen voor een goede wedstrijd helder vast te leggen. Voor BMA vormt dit voortaan het kader om al dan niet een wedstrijd te begeleiden.

Onze motivatie komt voort uit een geheel van principes met het oog op een vlotte samenwerking met de opdrachtgever en een correcte omgang met de deelnemende ontwerpers, en vanuit onze algemene doelstelling van transparantie en efficiëntie. De 10 punten getuigen van een hedendaags ambitieniveau, dat we reeds met diverse opdrachtgevers delen.

Dit document is het resultaat van een reeks workshops die in de loop van 2022 georganiseerd zijn door BMA. De deelnemers konden zich inschrijven na een publieke oproep en bestonden zowel uit ontwerpers, publieke en private opdrachtgevers als diverse overheidsinstanties.

## VOOR WELKE WEDSTRIJDEN ?

Met « wedstrijden » bedoelen we hier in de eerste plaats overheidsopdrachten die een component van ruimtelijk ontwerp bevatten, zowel voor aanbestedingsprocedures met als zonder bekendmaking. Voor dergelijke opdrachten met een volwaardige ontwerpcomponent schuiven we deze 10 punten resoluut naar voren.

Daarnaast bestaan er sommige bijzondere opdrachten zoals een haalbaarheidsstudie, de samenstelling van een pool of de aanstelling van een expert waarbij de component van ruimtelijk ontwerp erg beperkt is en die daarom een vereenvoudigde werkwijze rechtvaardigen.

Voor wedstrijden met private opdrachtgevers geldt de wet op de overheidsopdrachten niet, maar we willen desondanks in dezelfde geest werken om een evenwaardig kwaliteitsniveau te verzekeren.

## HOE GEBRUIKEN ?

De 10 punten zijn uiteengezet in een volgorde die logischerwijs aan bod komt tijdens de voorbereiding van de opstart van een wedstrijd. De bedoeling is om tussen opdrachtgever en BMA vooraf alle punten te doorlopen, uit te praten en overeen te komen zodat de samenwerking voor de opmaak van het wedstrijdbestek en het verloop van de wedstrijd zelf daarna vlot loopt. Met deze preventieve aanpak vermijden we een onverwachtse kink in de kabel, en dus winnen we in tijd en kwaliteit.

Elk van de 10 punten wordt eerst toegelicht door de achterliggende doelstellingen en redenen aan te geven. Daarna volgen de vaste aanbevelingen. Wanneer gewenst zijn er bijkomende aanbevelingen in de vorm van meer gedetailleerde uitwerking of cijfers.

Voor sommige punten stellen we « extra's » voor. Deze zijn bedoeld voor opdrachtgevers die een stap verder wensen te gaan dan het minimum. Ze maken de wedstrijd nog efficiënter, transparanter of meer open.

Dit is een beknopt document dat de leidraad vormt voor een gesprek tussen opdrachtgever en BMA, waarbij voor alle bezorgdheden een oplossing gevonden zal worden. Hier en daar is er enige marge mogelijk, maar wie met een hedendaags ambitieniveau een wedstrijd wil organiseren, kan moeilijk tornen aan de essentie van de 10 punten.

Via de website van BMA staan voor verschillende procedures de volledige modelbestekken ter beschikking die beantwoorden aan de 10 punten:

- Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (met oproep tot blijk van interesse)
- Mededingingsprocedure met onderhandeling (voor architectuur of publieke ruimte)
- Wedstrijd voor een privaat project

# 1.

## EEN PROCEDURE IN TWEE STAPPEN

---

Een opdracht wordt toegekend op basis van een offertevoorstel, bij voorkeur een ontwerpschets. Het is echter veel werk om alle kandidaten een voorstel verregaand te laten uitwerken, en anderzijds willen we de oproep voor de wedstrijd wel voldoende open houden voor geïnteresseerde kandidaten. Daarom moet de procedure in twee stappen worden georganiseerd.

- In de eerste stap van een procedure met bekendmaking gaat het om een kandidaatstelling gebaseerd op competenties, ervaring en motivatie. Voor procedures zonder bekendmaking doet de oproep tot interesse dienst als eerste stap.
- De tweede stap gebeurt met 3 tot 5 kandidaten uit de eerste stap en omvat een offertevoorstel. De offerte bestaat meestal uit een intentienota met een ontwerpschets maar kan ook andere vormen aannemen zoals een visie, een methodologie, een gedetailleerde prijs offerte (Design & Build) of een gesprek.

Bij sommige bijzondere opdrachten (bvb. curator, expert, haalbaarheidsstudie ...) zonder ontwerpcomponent, kan de procedure in één stap gebeuren. De inhoud van de offerte moet dan uiterst beperkt zijn om de werklust te beperken.

# 2.

## ALLE INFORMATIE TER BESCHIKKING BIJ DE START

---

Hoe vollediger de vraag gesteld wordt, hoe vollediger het antwoord zal zijn. Daarom moet de opdrachtgever alle nodige voorstudies laten uitvoeren alvorens de kandidaten aan het werk gaan voor hun offerte. Bijvoorbeeld: opmetingsplannen, asbestinventarisatie, bodemstudies (draagkracht en verontreiniging), erfgoedanalyse, stabiliteitsonderzoek, materialenlijst, enz.

- Voor een procedure met bekendmaking wordt het volledige bestek gepubliceerd op het moment van de oproep. Zo hebben de mogelijke kandidaten een volledig zicht op de procedure vooraleer hun kandidatuur in te dienen.
- De voorstudies worden best reeds tegelijkertijd met het bestek gepubliceerd maar ze worden in elk geval bezorgd aan de geselecteerde kandidaten voordat ze aan de offerte moeten beginnen.
- Voor een oproep tot interesse worden het bestek en de voorstudies niet gepubliceerd tijdens de oproep, maar aan de uitgenodigde teams bezorgd voordat ze aan de offerte beginnen.

### 3.

## TIJD VOOR IEDEREEN

---

Haast en spoed is zelden goed. Er moet voldoende tijd zijn om goed werk te kunnen leveren, en dat telt voor iedereen, zowel voor de opdrachtgever als voor de kandidaten, maar ook voor derden zoals juryleden, betrokken publieke instanties, participatie en communicatie naar burgers.

De benodigde termijnen dienen daarom vooraf vastgelegd en meegedeeld te worden zodat goede planning mogelijk wordt. Dit zal variëren naargelang de complexiteit, de omvang van de opdracht, de ambities en de vakantieperiodes. Het is een kwestie van fairplay dat eventuele vertragingen bij de opdrachtgever niet zomaar kunnen leiden tot kortere termijnen voor de kandidaten.

---

Voor de wedstrijd gelden er in het geval van een publieke opdracht vooreerst enkele wettelijke minimumtermijnen. Daarnaast moet de geschatte tijdsplanning van het volledige wedstrijdverloop bij de lancering van de oproep bekendgemaakt worden: met name de sleuteldatums zoals voor de uitnodiging tot de offertefase, het bezoek ter plaatse en de informatiesessie, de indiening van de offertes, het adviescomité, de gunningsbeslissing of de start van de opdracht.

---

Voor de opdracht zelf, moet de opdrachtgever een voorstel van de geschatte tijdsplanning aan het bestek toevoegen. De kandidaten kunnen op basis van motivering eventueel een aangepaste tijdsplanning voorstellen bij het indienen van hun offertes. De definitieve tijdsplanning wordt overlegd ten laatste bij de start van de opdracht.

### GESCHATTE LOOPTIJD VAN DE VOLLEDIGE PROCEDURE

---

### AANBEVELING BMA

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (OZVB)

3 maanden (vanaf de verzending van de newsletter)

Mededingingsprocedure met onderhandeling (MPO)

6 tot 9 maanden (vanaf de publicatie van de aankondiging)

### TIJD VOOR DE OPDRACHTGEVER

---

### AANBEVELING BMA

Analyse van de blikken van interesse (OZVB)

2-3 dagen

Analyse van de kandidaturen (MPO)

2-3 weken

Op maak van het selectieverslag (MPO)

3 weken

Nalezen van het selectieverslag door BMA (MPO)

1 week

Analyse van de offertes voor het adviescomité

1-2 weken (vanaf het versturen van de offertes aan het adviescomité)

Op maak van het gunningsverslag

2 weken

Nalezen van het gunningsverslag door het adviescomité

1 week

### TIJD VOOR DE KANDIDATEN

---

### AANBEVELING BMA

Op maak van de blik van interesse (OZVB)

7 dagen

Op maak van de kandidatuur (MPO)

min. 45 max. 60 dagen

Op maak van de offerte

min. 45 max. 90 dagen (vanaf het sitebezoek)

Vorbereiding van de mondelinge presentatie

1-2 weken (vanaf het versturen van de offertes aan het adviescomité)

## 4. VASTE ERELONEN

Opdat de keuze van de laureaat zou gebeuren op basis van de verschillende kwaliteitsdimensies van de offerte, moet de opdrachtgever een redelijk ereloon aangeven, dat de kandidaten aanvaarden door deel te nemen. De concurrentie gebeurt vervolgens op basis van wat de kandidaten bieden voor hetzelfde bedrag en de gunningscriteria gaan over de verschillende aspecten van kwaliteit.

- Voor opdrachten met een overwegende ontwerpcomponent (architectuur, publieke ruimte, landschap,...) is er een vast ereloon.
- Voor andere opdrachten met minder of geen ontwerpcomponent (ruimtelijke planning, expertise, programmering, haalbaarheidsstudie, ...) kan het ereloon maximum 30% van de gunningscriteria vormen én wordt het indicatieve bedrag vermeld in het bestek.

Voor opdrachten met een overwegende ontwerpcomponent wordt het ereloon vastgelegd volgens een percentage van het bedrag van de werken en vervolgens forfaitair gemaakt op basis van de raming op het moment van het inschrijvingsdossier van de werken of op basis van het bedrag van de werken op het moment van de gunning van de werken.

BMA hanteert onderstaande minima als ereloon voor een volledige ontwerporder:

TYPE PROJECT	1-2 M €	2-5 M €	5-10 M €	10-25 M €	COMPLEXITEIT*
Architectuur – nieuwbouw	13%	12,5%	12%	11%	0,5 à 2% extra
Architectuur – zware renovatie	15%	14%	13%	12%	0,5 à 2% extra
Architectuur – lichte renovatie	12%	11,5%	11%	10%	0,5 à 2% extra
Aanleg open ruimte	9,5%	8,5%	7,5%	7%	0,5 à 2% extra

\* De complexiteit hangt samen met de gevraagde competenties, het innovatieve karakter en/of de specificiteit van de opdracht.

### EXTRA: VOORWAARDEN VOOR VOORWAARDELIJKE SCHIJVEN

Voorwaardelijke schijven geven de indruk dat een project onzeker is. Voor kandidaten is een opdracht aantrekkelijk als ze zekerheid biedt en ook de opdrachtgever straalt best uit dat het menens is met de opdracht. Daarom is er een absolute voorkeur voor een opdracht zonder voorwaardelijke schijven.

Indien het echter, onder andere met het oog op het verkrijgen van subsidies, van essentieel belang blijkt om het project in fases te voorzien, moet de onzekerheid beperkt en gecompenseerd worden. De vaste schijf loopt ten minste tot en met de stedenbouwkundige vergunning. De verdeling van het ereloon moet het eventuele wegvallen van latere schijven compenseren.

Voorwaardelijke schijven in verband met een eventuele uitbreiding van de opdracht vormt geen probleem.

FASE VAN DE OPDRACHT	VOLLEDIGE OPDRACHT	VOORWAARDELIJKE SCHIJF
Voorontwerp + vergunningsaanvraag	Tussen 40% en 50%	Tussen 50% en 60%
Aanbesteding + uitvoering	Tussen 50% en 60%	Tussen 40% en 50%

## 5. OPEN TOEGANGSVORWAARDEN

---

Kandidaten moeten een zekere ervaring hebben die in verhouding staat tot de opdracht. Aan de andere kant, de toegangsvoorwaarden mogen niet al te veeleisend zijn want we willen dat er voldoende nieuwe en verschillende kandidaten aan bod kunnen komen.

Daarom mogen de gevraagde referenties niet volledig identiek of gelijk zijn aan de opdracht maar moeten ze breder en opener opgevat worden.

- Een omzetcijfer wordt niet gevraagd als een minimum vereiste.
- Het type, het programma en de context van een gevraagde referentie is algemener dan het voorwerp van de opdracht.
- Het bedrag van een gevraagde referentie ligt tussen 30% en 50% van het bedrag van de opdracht.
- De referenties dateren uit de voorbije 5 jaren.
- Slechts één referentie dient voorlopig opgeleverd te zijn.
- De referenties bij een andere werkgever en als projectleider worden aanvaard, want gevraagde competenties behoren toe aan de kandidaten als persoon.

### EXTRA: DE VEREISTE COMPETENTIES IN TWEE STAPPEN AANLEVEREN

Om een opdracht goed te kunnen uitvoeren, moet uiteraard een hele reeks van verscheidene competenties in het team vertegenwoordigd zijn. Maar is het wel nodig om alle teamleden al vanaf de prille stap van de kandidaatstelling te kennen?

Om in efficiëntie te winnen, kan het nazicht van de vereiste competenties in twee stappen georganiseerd zijn:

- Voor de kandidaatstellingsfase worden enkel de essentiële competenties gevraagd. Dat zijn de competenties die centraal staan in de opdracht (bv. architectuur, ontwerp open ruimte, ingenieur).
- Voor de offertefase worden ook de andere competenties gevraagd (bv. ingenieur, veiligheids- en gezondheidscoördinatie, EPB, akoestiek).

Op deze manier vermindert de werklast voor iedereen. De opdrachtgever heeft veel minder elementen te analyseren tijdens de kandidaatstelling. De kandidaten hoeven niet zo snel mogelijk alle andere expertises vast te krijgen, wat ook de oproep eenvoudiger en meer toegankelijk maakt. Tenslotte, de nodige termijn voor de kandidaatstelling en de analyse kan korter zijn.

## 6.

### EEN TIJDSBESPARENDE SELECTIEMETHODE

---

Een oproep is geslaagd als er talrijke kandidaten indienen. Immers, niemand wenst toch dat zijn/haar project niet aantrekkelijk blijkt? Maar de werklast in de fase van de kandidaatstelling dient ook binnen de perken te blijven, zowel voor de opdrachtgever als voor de kandidaten. Daarom schuiven we een compacte en efficiënte selectiemethode naar voren, op basis van een goede structurering van de kandidaturen.

- De beperking van het aantal geselecteerde kandidaten gebeurt op basis van de analyse van de relevantie van de referenties ten opzichte van de capaciteiten. Het principe is om 1 referentie voor 1 capaciteit te analyseren, niet meer niet minder, en het is aan de kandidaat om aan te geven welke referentie ingezet wordt voor welke capaciteit. Op die manier ontstaat er een eenduidig kader voor de analyse.
- De opdrachtgever formuleert 3 capaciteiten in relatie tot de ontwerpdimensies van de opdracht, bijvoorbeeld 1 over stedelijkheid, 1 over leefbaarheid en 1 over klimaat- en milieustrategie.
- Eventueel komt er een 4de capaciteit bij die specialistisch is en buiten de kernactiviteit van de ontwerper valt, bijvoorbeeld participatie, hydrologie, circulariteit, inclusiviteit, .... Die mogelijkheid moet enkel gebruikt worden wanneer ze heel relevant is.
- Een afzonderlijke bijkomende capaciteit dient om de relevantie van de kwaliteitsnota te beoordelen.

#### EXTRA: NAAR GESTANDARDISEERDE KANDIDATUREN

De opmaak van een kandidatuurdossier vraagt telkens opnieuw werk van talrijke kandidaten. Zeker als de methode telkens een beetje anders is, betekent dat extra werk en tevens kans op vergissingen. Daarom willen we evolueren naar een eenvoudige en gestandaardiseerde formule voor kandidatuurdossiers. Zo kunnen kandidaten hun documenten gemakkelijk opnieuw gebruiken en kan ook de opdrachtgever een efficiënte analyse ontwikkelen.

- In het geval van een UEA wordt deze ten volle benut. Het gaat om een verklaring op eer die voldoende is voor de kandidatuurfase. Diploma's, getuigschriften, attesten zijn niet vereist in de kandidatuurfase maar kunnen (als gewenst) opgevraagd worden door de opdrachtgever in een volgende fase.
- Het kandidatuurdossier wordt opgebouwd volgens dezelfde type documenten: een nota over referenties, een nota over de kwaliteitsaanpak, en (eventueel) een nota over de samenstelling van het team van de kandidaat.
- Er worden sjablonen, modellen en invulformulieren verstrekt om de informatie op gelijke manier te kunnen analyseren (bvb. samenvattende tabel voor de basisgegevens van de referenties).

## 7.

# EEN EXTERN DESKUNDIGE IN HET ADVIESCOMITÉ

De beoordeling door het adviescomité is een belangrijk moment in de wedstrijdprocedure en de samenstelling moet zowel inhoudelijk relevant zijn ten opzichte van de opdracht als onafhankelijkheid verzekeren. Het adviescomité bestaat uit de projectdragers, BMA, vertegenwoordigers van de betrokken publieke instanties en ten minste één externe deskundige.

De deskundige draagt bij aan het jurydebat door relevante expertise vanuit een externe en onafhankelijke positie. De keuze van de deskundige en van de leden van het adviescomité in het algemeen moet overeenstemmen met de ambities van het project, de gunningscriteria en de gevraagde competenties aan de kant van de kandidaten.

### Vergoeding van de deskundige

De externe deskundige wordt voor de deelname aan het adviescomité vergoed door de opdrachtgever. BMA beveelt een vergoeding van 400€ excl. BTW per halve dag prestaties aan. Dit wordt berekend op basis van de tijdsduur van de deelname aan het jury, waarbij de voorbereiding vooraf en het nalezen van documenten na de jury als inbegrepen beschouwd wordt. De verplaatsing binnen België is eveneens inbegrepen in dit bedrag.

- Als de deskundige uit het buitenland komt, wordt een vergoeding voor vervoer en verblijf verstrekt.
- Als de deskundige werkt voor een overheidsinstelling, kan geen bijkomende vergoeding nodig zijn.

Bij de keuze van de deskundige beveelt BMA aan om met onderstaande punten rekening te houden:

Geen taalbarrière	Voldoende vaardigheid in het FR en NL (of eventueel EN) om de offertes te begrijpen en deel te nemen aan het evaluatiedebat.
Geen betrokkenheid met de kandidaten	Geen professionele betrokkenheid met de kandidaten; bureaus die een kandidatuur hebben ingediend zijn te vermijden.
Geen betrokkenheid met de opdracht	Geen voorstudie(s) gerealiseerd (haalbaarheidsstudie, masterplan).
Architecturale empathie	Capaciteit om afstand te kunnen nemen van eigen architecturale affiniteiten.
Analytisch vermogen	Capaciteit tot het ontwikkelen van een reflectie, een analyse, een conclusie.
Proactief	Capaciteit om actief deel te nemen aan het evaluatiedebat en de vragenronde.
Genderevenwicht	De expert kiezen in functie van genderevenwicht in het adviescomité.



## 8.

### GUNNINGSCRITERIA DIE BIJ DE ESSENTIE BLIJVEN

---

De beoordeling van een ontwerpvoorstel tijdens de tweede stap van een wedstrijd moet integrerend blijven, met de blik naar het geheel. De beoordeling blijft bij de essentie en verliest zich niet in tal van ondergeschikte criteria die over deelaspecten gaan. First things first, dus de gedetailleerde uitwerking bijsturen kan later nog.

- Voor opdrachten architectuur en open ruimte zijn er 4 gunningscriteria die toelaten een ontwerpvoorstel volledig te beoordelen: stedelijkheid, leefbaarheid, klimaat- en milieustrategie en haalbaarheid. De 4 gunningscriteria zijn een vaste set maar ze krijgen voor elke opdracht telkens een specifieke invulling zodra ze worden gekruist met de ambities van de opdracht, die in het bestek uiteengezet zijn. Elk van de 4 gunningscriteria is even belangrijk en heeft een gewicht van 25%. In bijzondere gevallen kan het gewicht aangepast worden naar min. 20% en max. 40%.
- Voor andere opdrachten blijft het aantal gunningscriteria ook beperkt en zijn ze voldoende synthetiserend opgevat. Er is bijvoorbeeld 1 gunningscriterium voor de inhoudelijke visie, 1 voor de methodologie en 1 voor de haalbaarheid. Het gewicht varieert tussen min. 20% en max. 40%.

## 9.

### EEN VERGOEDING VOOR DE OFFERTES

---

Een offerte opmaken in het geval van een opdracht met een ontwerpcomponent is geen bandwerk maar vraagt telkens reflectie en creativiteit op maat van de opdracht, de site of het programma. Dat kan veel werk betekenen voor de kandidaten.

Daarom voorziet de opdrachtgever in de projectbegroting een bedrag voor de wedstrijd zodat de ontwerpers naar behoren worden vergoed voor het werk dat ze hebben verricht. Het bedrag van de vergoeding is gekoppeld aan de omvang, formaat en inhoud van de offerte zoals de opdrachtgever het vraagt. De winnaar ontvangt de vergoeding op hetzelfde moment als de andere kandidaten maar als voorschot op het ereloon.

- Voor een offerte met een schetsontwerp bedraagt de vergoeding minimum 500 € per A3 recto equivalent.
- Voor een offerte zonder schetsontwerp maar met een specifieke visie en/of uitgewerkte methodologie bedraagt de vergoeding minimum 300 € per A3 recto equivalent.
- Voor een offerte die enkel bestaat uit een beknopte methodologie kan de vergoeding lager zijn.

# 10.

## TRANSPARANTE PROCEDURE

---

Wie tijd steekt in een wedstrijddeelname, verdient een navenante uitleg over de afloop. Daarom moeten de beoordelingsrapporten aan iedereen bezorgd worden.

- Na afloop van de fase van de kandidaatstelling stuurt de opdrachtgever naar alle indieners het volledige selectierapport met de analyse van alle kandidaten.
- Na afloop van een oproep tot interesse of een private wedstrijd, worden alle indieners door BMA ingelicht over de keuze van de uitgenodigde kandidaten.
- Na afloop van de fase van de offerte stuurt de opdrachtgever het volledige gunningsrapport met de analyse van alle offertes naar alle geselecteerde kandidaten.

Om het gunningsrapport te kunnen begrijpen, moet men zicht hebben op de ontwerpvoorstellen van elke offerte. Ook met het oog op verantwoording naar het brede publiek toe, worden alle de ontwerpen uit alle beoordeelde offerte gepubliceerd op de website van BMA.

### EXTRA: OPEN PRESENTATIES

Eén keer de wedstrijdontwerpen ingediend, zijn de kaarten gespeeld. Als de presentaties open zijn voor alle deelnemers kunnen de verschillende teams de beoordeling door het adviescomité situeren en de redenen voor de keuze van de laureaat beter begrijpen. Anderzijds laat deze openheid de teams toe om van elkaar te leren, en zo in het algemeen het niveau van knowhow te verhogen. De openheid heeft geen impact op het professionalisme van de jury.

Praktisch gezien, mogen alle teams elkaars mondelinge presentatie van de offerte bijwonen, behalve tijdens de vraag-antwoord sessies en ook niet de beraadslaging van het adviescomité nadien. Elk team kan in het offerteformulier bezwaar uiten tegen een open presentatie van zijn offerte, en als dat gebeurt, gaat er geen enkele open presentatie door.

### EXTRA: PUBLIEKE JURY

In een wedstrijd zijn er geen geheimen. In feite is iedereen dus welkom om mee te maken hoe een jury verloopt. Voor belangstellenden, het maatschappelijk middenveld of de buurt is het nuttig om de ervaring van het traject naar een beargumenteerde keuze te delen. Het juryproces kan ingewikkeld zijn en moet streven naar consensus tussen de actoren, wat laat zien dat stadsontwikkeling geen eenvoudige zaak is.

Praktisch gezien, de mondelinge presentaties, vraag- en antwoordsessies en beraadslagingen van het adviescomité kunnen als waarnemer worden gevolgd. Er is een systeem van voorinschrijving en de aanwezigen verbinden zich ertoe de vertrouwelijkheid van de procedure te respecteren totdat de prijs door de projecteigenaar aan de winnaar wordt meegedeeld.

## Contact

bouwmeester maitre architecte

Naamsestraat 59

1000 - Brussel

België

+32 2 435 43 70

[info@bma.brussels](mailto:info@bma.brussels)

[www.bma.brussels](http://www.bma.brussels)

September 2023