**PROCÉDURE**

**POUR MAITRE D’OUVRAGE PRIVÉ**

*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](#_Toc148263142)

[I.I MAÎTRE D'OUVRAGE 3](#_Toc148263143)

[I.2 BOUWMEESTER MAÎTRE ARCHITECTE 3](#_Toc148263144)

[I.3 NATURE 3](#_Toc148263145)

[I.4 OBJET DE LA MISSION 3](#_Toc148263146)

[- Site 4](#_Toc148263147)

[- Compétences 4](#_Toc148263148)

[- Phases 4](#_Toc148263149)

[- Honoraires 5](#_Toc148263150)

[- Montant des travaux 5](#_Toc148263151)

[I.5 CALENDRIER 5](#_Toc148263152)

[I.6 LANGUE 5](#_Toc148263153)

[PARTIE II. PROCÉDURE 6](#_Toc148263154)

[II.1 CANDIDATURE 6](#_Toc148263155)

[II.1.1 Appel à candidatures 6](#_Toc148263156)

[II.1.2 Composition de la candidature 6](#_Toc148263157)

[II.1.3 Critères de sélection 6](#_Toc148263158)

[II.1.4 Sélection 6](#_Toc148263159)

[II.2 OFFRE 7](#_Toc148263160)

[II.2.1 Briefing et visite de site 7](#_Toc148263161)

[II.2.2 Composition de l’offre 7](#_Toc148263162)

[II.2.3 Introduction de l'offre 8](#_Toc148263163)

[II.2.4 Présentation orale au comité d’avis 9](#_Toc148263164)

[II.3 ATTRIBUTION 9](#_Toc148263165)

[II.3.1 Critères d'attribution 9](#_Toc148263166)

[II.3.2 Négociation 10](#_Toc148263167)

[II.3.3 Attribution 10](#_Toc148263168)

[II.3.4 Indemnité 10](#_Toc148263169)

[II.4 PROPRIETE INTELLECTUELLE 11](#_Toc148263170)

[II.5 COMMUNICATION 11](#_Toc148263171)

[PARTIE III. ANNEXES 12](#_Toc148263172)

## PARTIE I. MISSION

## I.I MAÎTRE D'OUVRAGE

Organisation :

Adresse :

Site internet :

*(description succincte du maître d’ouvrage, ses missions, ses valeurs, sa structure décisionnelle etc.)*

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. Le BMA assure le contrôle de la qualité pendant l’ensemble du processus.

Personne de contact

Nom :

Tel :

E-mail :

## I.3 NATURE

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

La présente procédure de passation se déroule en deux phases :

1. la remise de la candidature, à l’issue de laquelle le maître d’ouvrage invitera (nombre) ***OU*** entre (nombre) et (nombre) candidats à remettre une offre
2. la remise de l’offre répondant au présent Cahier des charges et, en particulier, aux critères d’attribution.

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 au paiement de l'indemnité pour l'offre (article II.3.4).

## I.4 OBJET DE LA MISSION

La mission consiste en (*description de la mission, programme, contexte ambitions et enjeux, etc.)*

La définition complète du projet figure dans le programme en annexe (numéro) du Cahier des charges.

+ (*éventuellement) lien vers un site web avec plus d’informations*

Le maître d’ouvrage attire l’attention des candidats sur sa volonté de réaliser un projet s’inscrivant dans une vision intégrée. Le projet sera développé avec une attention particulière quant à :

* Ambition portant sur l’urbanité *(Cela porte sur les aspects urbanistiques, paysagers, architecturaux, les aspects de patrimoine bâti et non-bâti, les aspects d’intégration au contexte urbain, les aspects sociaux et les aspects infrastructurels, …)*
* Ambition portant sur l’habitabilité *(Cela porte sur les aspects de fonctionnalité, de qualité spatiale, de relations sociales et humaines, d’accessibilité, les aspects de confort et de bien-être, …)*
* Ambition portant sur la stratégie climatique et environnementale *(Cela porte sur les aspects permettant de réduire les émissions de gaz à effet de serre, les aspects de protections contre les effets induits par le changement climatique,…)*
* Ambition portant sur la faisabilité *(Cela porte sur les aspects de budget, de planning, de méthodologie, de processus de concertation, de gouvernance…)*

## - Site

Adresse :

Parcelles cadastrales :

## - Compétences

Ce cahier des charges a trait à une mission de conception comprenant les compétences suivantes *(à adapter en fonction de l’équipe attendue)* :

* architecture
* urbanisme
* paysagisme
* stabilité
* techniques spéciales
* performances énergétiques
* acoustique
* hydrologie
* économie circulaire
* aménagement des abords
* coordination sécurité et santé
* aménagement intérieur
* signalétique
* accessibilité PMR
* …

## - Phases

La mission comprend les phases suivantes *(à adapter en fonction de la mission et du contrat**, à adapter en fonction de la composition de l’équipe attendue) :*

* réunion de démarrage et réception du projet de concours
* esquisse
* avant-projet
* 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 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

## - Honoraires

Le montant global des honoraires est fixé à (nombre) % HTVA du montant des travaux calculés sur l’estimation faite par la mission lors du dossier de soumission des travaux

*(le cas échéant, préciser la répartition d’honoraires entre architecte et bureaux d’études)*

## - Montant des travaux

Le montant des travaux est estiméà (nombre) € HTVA – honoraires non compris.

## I.5 CALENDRIER

(*à adapter en fonction de la mission et du contrat)*

Pour la procédure d’attribution de la mission :

Dépôt des candidatures :

Invitation à remettre une offre :

Visite de site :

Dépôt des offres :

Comité d’avis :

Pour la phase d’exécution de la mission :

Attribution de la mission :

Début de la mission :

Projet définitif :

Réalisation :

Ces dates sont indicatives.

## I.6 LANGUE

Pour cette mission, le maître d’ouvrage accepte de communiquer en français et/ou en néerlandais et/ou en anglais (*biffer les mentions inutiles*). C’est-à-dire que :

* Les documents rédigés par le maître d’ouvrage seront en français et/ou en néerlandais et/ou en anglais *(biffer les mentions inutiles).*
* Le maître d’ouvrage accepte que les candidatures et les offres soient remises en français et/ou en néerlandais et/ou en anglais *(biffer les mentions inutiles).*
* Les échanges avec le maître d’ouvrage se dérouleront en français et/ou en néerlandais et/ou en anglais*.* Néanmoins, le candidat doit être capable d’exécuter certaines phases de la mission en français et/ou en néerlandais notamment celles qui impliquent des échanges avec les instances bruxelloises. *(biffer les mentions inutiles)*

## PARTIE II. PROCÉDURE

## II.1 CANDIDATURE

## II.1.1 Appel à candidatures

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

## II.1.2 Composition de la candidature

Le maître d’ouvrage entend s’assurer du fait que les candidats sont capables d’exécuter la mission avec un niveau de qualité approprié. A cette fin, la candidature se compose de :

* DOCUMENT A – Note d’équipe (max. 2 A4 équivalent recto)

le candidat présentera la composition de l’équipe et la répartition des rôles en fonction des compétences nécessaires pour la présente mission. Le candidat indiquera clairement les coordonnées de l’équipe et de(s) personne(s) de contact.

* DOCUMENT B : Note de référence (max. 4 A4 équivalent recto par référence)

Le candidat présentera maximum 3 références illustrées de projets dans lesquels l’architecte de l’équipe 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.

Le candidat motivera son choix de référence selon les capacités attendues décrites ci-dessous (II.1.3 critères de sélection).

Le candidat démontre chaque capacité par une et une seule référence. Il peut utiliser la même référence pour démontrer plusieurs capacités.

* DOCUMENT C : Note de qualité pour la présente mission (max. 2 A4 équivalent recto)

Le candidat détaillera sa motivation à mener la mission ainsi que sa compréhension des enjeux de la mission. Le candidat mettra en avant ce qui lui permettra de mener la mission avec le niveau de qualité approprié.

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, schémas …).

## II.1.3 Critères de sélection

Les candidatures seront évaluées selon les critères suivants :

* Qualité et pertinence des références

Dans son analyse des références, le maître d’ouvrage sera particulièrement attentif aux capacités spécifiques suivantes :

* capacité à *(portant sur l’urbanité)*
* capacité à *(portant sur l’habitabilité)*
* capacité à *(portant sur la stratégie climatique et environnementale)*

Le candidat démontre chaque capacité par une et une seule référence. Il peut utiliser la même référence pour démontrer plusieurs capacités.

* Qualité et pertinence de la note de qualité

Le maître d’ouvrage sera attentif aux spécificités du candidat qui correspondent aux ambitions du projet.

## II.1.4 Sélection

Les candidats 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. Tous les candidats seront informés de la décision du maître d’ouvrage. Un rapport motivant le choix des candidats sélectionnés sera envoyé par le BMA.

## II.2 OFFRE

## II.2.1 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 ouvrablesavant la date d'introduction des offres.

## II.2.2 Composition de l’offre

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

***VERSION ’ESQUISSE’***

DOCUMENT A – Note de projet (max. X A4 équivalent recto)

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.)
* …

DOCUMENT B – Note méthodologique (max. X A4 équivalent 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 éventuelles des candidats eux-mêmes par rapport au maître d’ouvrage, ...

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

DOCUMENT C – Maquette

* Une maquette *(éventuellement, si l'indemnité le permet >* article II.3.4*)*

***OU***

***VERSION ‘VISION’***

DOCUMENT A – Note de vision (max. X A4 équivalent recto)

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 élaboré, 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.

DOCUMENT B – Note méthodologique (max. X A4 équivalent 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 événtuelles des candidats eux-mêmes par rapport au maître d’ouvrage , ...

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

***OU***

***VERSION ’ENTRETIEN’***

Les candidats sélectionnés ne doivent pas remettre d’offre à proprement parler mais sont invités à un entretien organisé en présence du maître d’ouvrage et du BMA. L’entretien se déroule sur base des éléments dans le dossier de candidature (article II.1.2). Le candidat y présentera son expérience pertinente pour la mission, sa compréhension des enjeux de la mission, son approche proposée. Il n’est donc pas demandé aux candidats d’élaborer une esquisse du projet ou une proposition spatiale.

## II.2.3 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 sont envoyées à :

Nom (personne de contact) :

Tel :

E-mail :

Les offres sont envoyées en version numérique par l’envoi d’un seul e-mail à l’adresse indiquée ci-dessus. Les documents qui composent l’offre sont joints en version .pdf

*(Éventuellement)* Une version papier de l’offre est introduite en (nombre) exemplaires et envoyée à l’adresse *(adresse)* au plus tard à la date ultime de remise des offres.

*(Éventuellement)* La maquette est transmise à l’adresse (adresse) au plus tard à la date ultime de remise des offres.

## II.2.4 Présentation orale au 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. La présentation orale des projets par les candidats sera le moment pour le comité d’avis de recevoir toutes les précisions et clarifications nécessaires à la bonne compréhension des offres.

Chaque candidat disposera de (x) minutes pour présenter son offre devant le comité d’avis. S’en suivra une séance de questions/réponses de de (x) minutes entre le comité d’avis et le candidat présentant son offre.

La présentation orale par les candidats au comité d’avis est prévu 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 (BMA)
* *(**pour offre avec ESQUISSE)* de la Direction de l'Urbanisme de la Région de Bruxelles-Capitale
* (*pour offre avec ESQUISSE*) du Service de l'urbanisme de la commune (naam gemeente)
* (*facultatif*) toute autre personne qui puisse apporter une plus-value lors du jugement de la qualité des offres

***EXTRA (supprimer si pas d’application)***Présentations ouvertes

Cette présentation sera ouverte aux autres candidats sélectionnés désirant y assister. Pendant la séance de questions/réponses seul le comité d’avis et le candidat présentant son offre seront présents.

En cas d’opposition préalable par au moins un des candidats, la présentation des offres ne se déroulera pas en présence des autres candidats sélectionnés.

***EXTRA (supprimer si pas d’application)*** Jury public

Cette présentation se déroulera selon le principe d’un jury public. Les présentations orales, les sessions de questions-réponses et les délibérations du comité d’avis pourront être suivies en tant qu’observateur par un public de personnes intéressées, de la société civile ou du quartier. Un système de pré-inscription sera mis en place et les personnes présentes s’engageront à respecter la confidentialité de la procédure.

## II.3 ATTRIBUTION

## II.3.1 Critères d'attribution

*(choisir la version correspondante au contenu de l’offre choisi, selon l’article II.2.2)* :

***VERSION ’ESQUISSE***

* Urbanité (25%)

L’ensemble des plus-values que le projet apporte par la conception des espaces bâtis et ouverts au contexte environnant et au niveau général de la ville. Cela porte aussi bien sur les qualités spatiales que les choix liés à la programmation qui permettent la bonne intégration urbaine du projet.

* Habitabilité (25%)

L’ensemble des éléments du projet, en termes d’espaces bâtis et ouverts, qui sont de nature à augmenter la qualité d’usage. Cela porte sur les qualités fonctionnelles et relationnelles générées par le projet et les qualités spatiales permettant à un lieu d’être « habité », de générer des relations sociales, d’offrir du confort et du bien-être et de garantir l’inclusion de tous les usagers.

* Stratégie climatique et environnementale (25%)

L’ensemble des éléments du projet, en termes d’espaces bâtis et ouverts, qui contribuent à la lutte contre les changements climatiques et à l’amélioration de l’environnement. Cela porte sur les solutions apportées en vue de réduire les émissions de gaz à effet de serre et pour lutter contre les effets induits par le changement climatique. Cela porte également sur la contribution du projet à soutenir différents domaines de l’environnement.

* Faisabilité (25%)

Le niveau d'attention dans l’offre pour que le projet proposé soit réalisable. Cela porte sur la crédibilité de l’estimation budgétaire et du planning au regard du projet proposé, notamment le bien-fondé du calcul de l’estimation, la méthodologie proposée pour assurer la maitrise du budget et du planning. Cela porte également sur d’autres propositions de gouvernance, y inclus la pertinence des remarques éventuelles apportées à ce qui est mis en avant dans la description de la mission. Cela porte encore sur l’ensemble des solutions proposées en vue de résoudre les contraintes techniques et réglementaires au regard du projet.

***OU***

***VERSION ‘VISION’***

* Qualité et pertinence de la vision (60%)

*(à adapter et à compléter en fonction du projet)* La pertinence de la lecture du site, la compréhension du territoire et de ces enjeux et les intentions spatiales au regard des attendus de la mission tels que repris dans le programme.

L’analyse de ce critère se fera sur base de l’ensemble des plus-values que les intentions spatiales apportent au regard de leur contexte spécifique, à la fois au niveau de ses qualités architecturales, urbanistiques, paysagères, de développement durable et socio-économique.

* Qualité et pertinence de la méthodologie (40%)

*(à adapter et à compléter en fonction du projet)* Les moyens techniques et méthodologiques proposés pour mener à bien la mission. Il s’agit notamment de l’articulation entre les différentes phases / volets de la mission, des outils et de la méthode proposés pour atteindre les objectifs de la mission. Le réalisme et la crédibilité du calendrier prévisionnel réalisé pour la durée du marché par rapport à la méthodologie proposée. Le réalisme et la crédibilité de la répartition des honoraires disponibles pour ce marché entre les différentes composantes de la mission et les différents domaines de compétence de l'équipe, par rapport à la méthodologie proposée.

***OU***

***VERSION ‘ENTRETIEN’***

* *(à adapter et à compléter en fonction du projet)* La pertinence, la qualité et la plus-value de l’approche à la lumière des enjeux et ambitions développés dans l’appel, du calendrier du projet, du processus.

## II.3.2 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.3.3 Attribution

A l'issue des éventuelles négociations, le maître d’ouvrage attribuera la mission au regard des critères d'attribution. La décision finale concernant l'attribution de la mission reste une responsabilité du maître d’ouvrage.

Tous les candidats seront informés de la décision du maître d’ouvrage. Un rapport d'attribution complet avec l'analyse de toutes les offres sera envoyé par le BMA à toutes les équipes ayant remis une offre.

## II.3.4 Indemnité

*(choisir la version correspondante au contenu de l’offre choisi, selon l’article II.2.2) :*

***VERSION ’ESQUISSE’ et ‘VISION’***

Les candidats qui introduisent une offre complète et recevable, reçoivent chacun une indemnité de X € 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 globales pour la mission.

***OU***

***VERSION ‘ENTRETIEN’***

Les candidats invités à l’entretien reçoivent chacun une indemnité de X € hors tva *(entre 1.000 et 5.000 €, à déterminer en fonction de la complexité de la mission et du travail exigé en préparation de l’entretien).* Le lauréat reçoit cette indemnité sous forme d’une avance d’honoraire qui viendra donc en déduction des honoraires globales pour la mission.

## II.4 PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les candidats conservent l'intégralité des droits de propriété intellectuelle relatifs à leur offre, en ce compris les projets, pré-esquisses, études, images, documents, et autres développements établis et présentés par eux dans le cadre de leur offre. Ces éléments ne peuvent être utilisés par le maître d‘ouvrage en tout ou en partie sans le consentement préalable de leur auteur.

Sans préjudice au paragraphe précédent, les candidats accordent au BMA une licence d'exploitation non-exclusive et gratuite, autorisant le BMA à communiquer le contenu des offres au public et à adapter en fonction de article II.5 dans la mesure nécessaire à cette diffusion sur son site internet, dans sa newsletter ou autre media, tout en mentionnant le nom de l’auteur concerné.

## II.5 COMMUNICATION

Afin d’augmenter la transparence et l’efficacité des concours, le BMA publie les offres (Document A, à l’exception du planning et du budget) sur son site internet. Les candidats pourront, dès lors, mieux comprendre le rapport d’attribution en ayant un aperçu de chaque offre.

## PARTIE III. ANNEXES

* projet de contrat pour l’équipe d’auteurs 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, masterplan, etc.
* réglementation en vigueur
* projets urbanistiques, plans au niveau de la Région ou de la Commune, projets en cours,...
* 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,...