**PROCEDURE**

**VOOR PRIVÉ OPDRACHTGEVER**

*Bestek*

**Project (project naam)**

**Ontwerpopdracht**

**betreffende (titEL OPDRACHT)**

**Voor**

**(Opdrachtgever)**

**(datUM)**

**INHOUDSTAFEL**

[DEEL I. OPDRACHT 3](#_Toc144191607)

[I.I OPDRACHTGEVER 3](#_Toc144191608)

[I.2 BOUWMEESTER MAÎTRE ARCHITECTE 3](#_Toc144191609)

[I.3 AARD 3](#_Toc144191610)

[I.4 OPDRACHT 3](#_Toc144191611)

[- Locatie 4](#_Toc144191612)

[- Competenties 4](#_Toc144191613)

[- Fasen 4](#_Toc144191614)

[- Erelonen 4](#_Toc144191615)

[- Bedrag van de werken 5](#_Toc144191616)

[I.5 TERMIJNEN 5](#_Toc144191617)

[I.6 TAAL 5](#_Toc144191618)

[DEEL II. PROCEDURE 6](#_Toc144191619)

[II.1 KANDIDATUUR 6](#_Toc144191620)

[II.1.1 Oproep kandidaten 6](#_Toc144191621)

[II.1.2 Samenstelling van de kandidatuur 6](#_Toc144191622)

[II.1.3 Selectiecriteria 6](#_Toc144191623)

[II.1.4 Selectie 6](#_Toc144191624)

[II.2 OFFERTE 7](#_Toc144191625)

[II.2.1 Briefing en plaatsbezoek 7](#_Toc144191626)

[II.2.2 Samenstelling van de offerte 7](#_Toc144191627)

[II.2.3 Indienen offerte 8](#_Toc144191628)

[II.2.4 Mondelinge presentatie voor het adviescomité 8](#_Toc144191629)

[II.3 GUNNING 9](#_Toc144191630)

[II.3.1 Gunningscriteria 9](#_Toc144191631)

[II.3.2 Onderhandeling 10](#_Toc144191632)

[II.3.3 Gunning 10](#_Toc144191633)

[II.3.4 Vergoeding 10](#_Toc144191634)

[II.4 INTELLECTUEEL EIGENDOMSRECHT 10](#_Toc144191635)

[II.5 COMMUNICATIE 11](#_Toc144191636)

[DEEL III. BIJLAGE 12](#_Toc144191637)

## DEEL I. OPDRACHT

## I.I OPDRACHTGEVER

Organisatie :

Adres :

Website :

*(korte beschrijving van de opdrachtgever, missie, waarden, besluitvormingsstructuur, enz.)*

Contactpersoon

Naam :

Functie:

Telefoon :

Mail :

## I.2 BOUWMEESTER MAÎTRE ARCHITECTE

De aanstelling van een ontwerper verloopt in samenwerking met de bouwmeester maître architecte (BMA). BMA ondersteunt de opdrachtgever bij het opzetten van de procedure, bij de opmaak van het bestek en het programma, en bij de keuze van een ontwerper. BMA verzorgt kwaliteitsbewaking tijdens de volledige procedure.

Contactpersoon

Naam :

Telefoon :

Mail :

## I.3 AARD

Deze procedure is geenszins onderworpen aan de wetgeving op overheidsopdrachten omdat het een privaat initiatief betreft.

Deze procedure verloopt in twee fasen:

1. indiening van de kandidatuur, waarna de opdrachtgever (aantal) ***OF*** tussen (aantal) en (aantal) kandidaten uitnodigt om een offerte in te dienen
2. indiening van de offerte overeenkomstig dit bestek, en in het bijzonder, de gunningscriteria.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze procedure te wijzigen, ten allen tijde te beëindigen en onderhavige opdracht niet te gunnen of eventueel over te gaan tot een nieuwe procedure. Als de opdrachtgever de procedure stop zet na de briefing of in geval de opdracht niet gegund wordt, hebben de geselecteerde kandidaten recht op de vergoeding voor hun offerte (artikel II.3.4).

## I.4 OPDRACHT

De opdracht omvat *(beschrijving van de context: locatie, stedelijke context, institutionele context en beschrijving van de opdracht: ambities, uitdagingen, enz.).*

De volledige omschrijving van het ontwerp is opgenomen in het programma in bijlage (nummer) van het bestek.

*+ (eventueel) een link naar een website met meer informatie*

De opdrachtgever vestigt de aandacht van de kandidaten op het feit dat hij streeft naar de uitvoering van een project dat zich inschrijft in een geïntegreerde visie.Het project zal worden uitgewerkt met bijzondere aandacht voor:

*-* Ambitie met betrekking tot de stedelijkheid *(dit heeft betrekking tot de stedenbouwkundige, landschappelijke en architecturale aspecten, alsook tot het bebouwd en onbebouwd erfgoed, de stedelijke integratie en de sociale en infrastructurele aspecten)*

*-* Ambitie met betrekking tot de leefbaarheid *(dit heeft betrekking tot de functionaliteit, de ruimtelijke kwaliteit, de sociale en menselijke relaties, de integrale toegankelijkheid, het comfort en welzijn, enz.)*

*-* Ambitie met betrekking tot de klimaat- en milieustrategie *(dit heeft betrekking tot de aspecten die het mogelijk maken de uitstoot van broeikasgassen te verminderen en de effecten van klimaatverandering tegen te gaan, enz.)*

*-* Ambitie met betrekking tot de haalbaarheid *(dit heeft betrekking op de budgettaire aspecten, de planning, de methodologie, het procesverloop, het participatieproces, het projectbeheer,…)*

## - Locatie

Adres :

Kadastrale percelen :

## - Competenties

Dit bestek betreft een ontwerpopdracht en omvat de volgende competenties *(aanpassen in functie van het verwachte team)* :

* architectuur
* stedenbouw
* landschap
* stabiliteit
* bijzondere technieken
* energieprestaties
* akoestiek
* hydrologie
* expertise in circulaire economie
* veiligheids- en gezondheidscoördinatie
* omgevingsaanleg
* binneninrichting
* signalisatie
* expertise in toegankelijkheid voor PBM
* …

## - Fasen

De ontwerpopdracht heeft betrekking op volgende fasen *(aanpassen in functie van opdracht en overeenkomst, aan te passen in functie van de samenstelling van het verwachte team)* :

* startvergadering en ontvangst wedstrijdontwerp
* schetsontwerp
* voorontwerp
* dossier aanvraag stedenbouwkundige vergunning en/of andere administratieve vergunningen
* uitvoeringsdossier
* prijsvraagdossier voor de werken
* organisatie en/of evaluatie van de prijsvraag voor de werken
* controle op de uitvoering van de werken
* bijstand bij voorlopige oplevering
* afsluiten opdracht met eindafrekening, definitieve oplevering en/of beheersplan

## - Erelonen

De erelonen zijn vastgelegd op een totaal van (aantal)% excl. btw van het bedrag van de werken, berekend op de raming door de opdrachtnemer op het moment van het inschrijvingsdossier van de werken.

 *(indien van toepassing, specifieer de verdeling van honoraria tussen de architect en de studiebureaus)*

## - Bedrag van de werken

Het bedrag van de werken wordt geraamd op (aantal) € excl. btw – erelonen niet inbegrepen.

## I.5 TERMIJNEN

*(aan te passen in functie van de opdracht en het contract)*

Voor de fase m.b.t. gunning van de opdracht:

Indiening van de kandidaturen :

Uitnodiging om een offerte in te dienen :

Plaatsbezoek :

Indienen offerte :

Adviescomité :

Voor de fase m.b.t. de uitvoering van de opdracht:

Toewijzing opdracht :

Aanvang opdracht :

Definitief ontwerp :

Realisatie :

Deze data zijn indicatief.

## I.6 TAAL

Voor deze opdracht stemt de opdrachtgever ermee in om te communiceren in het Frans en/of Nederlands en/of Engels *(doorhalen wat niet van toepassing is)*. Dit betekent dat :

* De documenten opgesteld door de opdrachtgever zullen in het Frans en/of Nederlands en/of Engels *(doorhalen wat niet van toepassing is)* zijn.
* De opdrachtgever aanvaardt dat de kandidaturen en offertes worden ingediend in het Frans en/of Nederlands en/of Engels *(doorhalen wat niet van toepassing is).*
* Besprekingen met de opdrachtgever gaan door in het Frans en/of Nederlands en/of Engels*.* Niettemin moet de kandidaat in staat zijn bepaalde fasen van de opdracht in het Frans en/of Nederlands uit te voeren, met name de fasen die overleg impliceren met de overheidsdiensten in Brussel *(doorhalen wat niet van toepassing is)*.

## DEEL II. PROCEDURE

## II.1 KANDIDATUUR

## II.1.1 Oproep kandidaten

Via een nieuwsbrief van de BMA en andere kanalen wordt een oproep gedaan naar kandidaten.

## II.1.2 Samenstelling van de kandidatuur

De opdrachtgever wil zich ervan vergewissen dat de kandidaten in staat zijn de opdracht volgens een passend kwaliteitsniveau uit te voeren. De kandidatuur is daarom samengesteld uit:

* DOCUMENT A – Teamnota (max. 2 A4 equivalent recto)

de kandidaat presenteert de samenstelling van het team en de rolverdeling in functie van de competenties die voor deze opdracht vereist zijn. De kandidaat geeft duidelijk de contactgegevens van het team en de contactperso(o)n(en) aan.

* DOCUMENT B : Referentienota (max. 4 A4 equivalent recto per referentie)

De kandidaat presenteert maximum 3 geïllustreerde referenties van projecten waarbij de architect van het team betrokken was, inclusief een toelichting m.b.t. de relevantie ervan voor de huidige opdracht. Referenties waarbij de architect als projectleider in een ander team betrokken is, worden in overweging genomen.

De kandidaat moet elke keuze voor een referentie motiveren met het oog op de hieronder beschreven verwachte capaciteiten (II.1.3 selectiecriteria).

De kandidaat moet elke capaciteit aantonen met één en slechts één referentie. Dezelfde referentie mag gebruikt worden om meerdere capaciteiten aan te tonen.

* DOCUMENT C : Kwaliteitsnota voor deze opdracht (max. 2 A4 equivalent recto)

De kandidaat beschrijft zijn/haar motivatie voor het uitvoeren van de opdracht en begrip van de uitdagingen van de opdracht. De kandidaat benadrukt wat hem/haar in staat stelt om de opdracht met het juiste kwaliteitsniveau uit te voeren.

De kandidaat mag deze nota toelichten op elke wijze naar wens (bijvoorbeeld: korte voorstelling van een extern project of inspiratie voor deze opdracht, schema’s…).

## II.1.3 Selectiecriteria

De kandidaturen zullen geëvalueerd worden op basis van de volgende criteria:

* Kwaliteit en pertinentie van de referenties

De opdrachtgever zal in de analyse van de referenties in het bijzonder letten op de volgende capaciteiten:

* Capaciteit om *(met betrekking tot stedelijkheid)*
* Capaciteit om *(met betrekking tot bewoonbaarheid)*
* Capaciteit om *(met betrekking tot klimaatuitdaging)*

De kandidaat moet elke capaciteit aantonen met slechts één enkele referentie. De kandidaat mag éénzelfde referentie gebruiken om meerdere capaciteiten aan te tonen.

* Kwaliteit en pertinentie van de kwaliteitsnota

De opdrachtgever zal aandacht hebben voor specifieke eigenschappen van de kandidaat die overeenkomen met de ambities van het project.

## II.1.4 Selectie

De kandidaturen worden bezorgd via mail :

* aan appel-oproep@bma.brussels
* ten laatste tegen (datum) om (uur)

In overleg met BMA zal de opdrachtgever 3 à 5 *(te bepalen)* kandidaten selecteren om deel te nemen aan de volgende fase. Alle kandidaten worden op de hoogte gebracht van de beslissing van de opdrachtgever. BMA stuurt een verslag waarin de keuze voor de geselecteerde kandidaten wordt toegelicht.

## II.2 OFFERTE

## II.2.1 Briefing en plaatsbezoek

De opdrachtgever nodigt de geselecteerde kandidaten uit voor een briefing met een bezoek van de locatie op (datum), om (uur), op volgend adres :

Op de briefing kunnen de kandidaten vragen stellen met betrekking tot de opdracht. De opdrachtgever bezorgt nadien een verslag van de vragen en antwoorden aan alle kandidaten.

Bijkomende vragen worden gestuurd via mail naar (mailadres)

Het antwoord gaat naar alle kandidaten. Enkel schriftelijke vragen en antwoorden, bezorgd aan alle kandidaten, kunnen beschouwd worden als een aanvulling op dit bestek.

De uiterste datum voor de ontvangst van de vragen is 8 *(aanpassen indien nodig)* werkdagen vóór de indiening van de offertes.

## II.2.2 Samenstelling van de offerte

De geselecteerde kandidaten drukken hun voorstel uit aan de hand van *(een versie kiezen in functie van de verwachtingen voor wat betreft de inhoud van de offerte)*:

***(VERSIE ’SCHETSONTWERP’)***

DOCUMENT A – Ontwerpnota (max. X A4 equivalent recto)

Een ontwerpnota m.b.t. stedelijke context, beeldkwaliteit, architectuur, functionaliteit, kwaliteit interieur, duurzaamheid, technieken, materialen, … met o.a. *(aanpassen of aanvullen in functie van de opdracht)*

* op schaal 1/500: een inplantingsplan van het project op site en in de context
* op schaal 1/200: een overzicht van het project in plannen, doorsneden en aanzichten. De beeldvorming moet overeen komen met de realiteit van de ruimtelijke en demografische context
* een overzicht van de oppervlakten met een onderscheid tussen bruto, netto en nuttige oppervlakte
* het concept voor het gebruik van het project
* het concept voor de duurzaamheid van het project, met aandacht voor de verschillende aspecten ervan
* het concept voor technieken, materialen, etc.
* een raming van de realisatie van het project aan de hand van verschillende posten, met de vermelding van de berekeningswijze per post (forfaitair, eenheidsprijs, etc.)
* …

DOCUMENT B – Nota methodologie (max. X A4 equivalent recto)

Een nota methodologie specifiek voor deze opdracht over de interne organisatie van de ontwerper, over de samenwerking met de opdrachtgever, met de andere betrokken partijen, met ander studiebureaus of teams actief op de site, over de kwaliteits- en budgetbewaking, over de eventuele verwachtingen van de kandidaten zelf ten opzichte van de opdrachtgever, …

*(Eventueel)* Aangevuld met een voorstel van verdeling van de opdrachten binnen het team.

DOCUMENT C – Maquette

* Een maquette *(eventueel, indien de vergoeding dit toelaat >* artikel II.3.4*)*

***OF***

***(VERSIE ‘VISIE’)***

DOCUMENT A – Visienota (max. X A4 equivalent recto)

Een visienota m.b.t. stedelijke context, beeldkwaliteit, architectuur, functionaliteit, kwaliteit interieur, duurzaamheid, technieken, materialen, … Deze nota dient geen uitgewerkt ontwerp te bevatten maar geeft aandachtspunten of concepten aan.

*(Eventueel)* Visie en positie ten aanzien van een bestaand masterplan en de omgeving. Interpretatie, verkenning en definitie van sleutelelementen, knelpunten en vrijheidsgraden.

*(Eventueel)* Een schets van een typeverdieping, gelijkvloers, dak en gevels. Plannen en sneden van een vrij te kiezen gebouw(deel) (schaal te kiezen door de ontwerper), die als pertinent en referentieel wordt beschouwd binnen het project. Deze schets toont hoe de in de visienota aangetoonde concepten stedelijk, ruimtelijk en architecturaal omgezet worden.

DOCUMENT B – Nota methodologie (max. X A4 equivalent recto)

Een nota methodologie specifiek voor deze opdracht over de interne organisatie van de ontwerper, over de samenwerking met de opdrachtgever, met de andere betrokken partijen, met ander studiebureaus of teams actief op de site, over de kwaliteits- en budgetbewaking, over de eventuele verwachtingen van de kandidaten zelf ten opzichte van de opdrachtgever, …

(Eventueel) Aangevuld met een voorstel van verdeling van de opdrachten binnen het team.

***OF***

***(VERSIE ‘GESPREK’)***

De geselecteerde kandidaten hoeven geen offerte als zodanig in te dienen, maar worden uitgenodigd voor een gesprek met de opdrachtgever en de BMA enerzijds, en de kandidaat anderzijds. Het gesprek verloopt op basis van de informatie in de kandidatuur (artikel II.1.2). Tijdens het gesprek presenteren de kandidaten hun ervaring die relevant is voor de opdracht, hun inzicht in de uitdagingen van de opdracht en de voorgestelde methodologie. Er wordt dus niet gevraagd dat de kandidaten een ontwerpvoorstel of een ruimtelijk concept uitwerken.

## II.2.3 Indienen offerte

De uiterste ontvangstdatum van de offertes is vastgesteld op (datum), om (uur)

Laattijdig ingediende offertes worden niet aanvaard.

De offertes worden bezorgd aan :

Naam (contactpersoon) :

Telefoon :

Mail :

De offertes moeten in digitale vorm via één enkele e-mail naar bovenstaand adres worden gestuurd. De documenten waaruit de offerte bestaat, moeten in .pdf-formaat worden samengevoegd.

*(Eventueel)* Een papieren versie van de offerte moet in (aantal) exemplaren worden ingediend en uiterlijk op de uiterste datum voor de indiening van offertes naar (adres) worden gezonden.

## II.2.4 Mondelinge presentatie voor het adviescomité

Elke kandidaat die een offerte indient, wordt uitgenodigd om die toe te lichten aan een adviescomité, gevolgd door een vragenronde. De mondelinge presentatie door de kandidaten laat het adviescomité en de opdrachtgever toe om alle preciseringen en verduidelijkingen te kennen die nodig zijn voor een goed begrip van de offertes.

Elke kandidaat heeft (x) minuten de tijd om de offerte voor te stellen aan het adviescomité. Daarop volgt een vraag- en antwoordsessie van (x) minuten tussen het adviescomité en de kandidaat.

De mondelinge presentatie door de kandidaten voor het adviescomité is voorzien op (datum), vanaf (uur). Een meer precieze agenda van de presentaties wordt later meegedeeld.

Het adviescomité is samengesteld uit een vertegenwoordiging van :

* de opdrachtgever
* de bouwmeester maître architecte (BMA)
* *(voor een offerte met ONTWERP)* de directie Stedenbouw van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
* *(voor een offerte met ONTWERP)* de dienst Stedenbouw van de gemeente (naam gemeente)
* *(voor een offerte met ONTWERP)* anderen die een meerwaarde kunnen betekenen bij de beoordeling van de kwaliteit van de offertes

***EXTRA (schrappen indien niet van toepassing)***Open presentaties

De presentatie kan worden bijgewoond door de andere kandidaten die dat willen. Daarop volgt een vraag- en antwoordsessie waarop enkel het adviescomité en de kandidaat die zijn/haar offerte voorstelt, aanwezig zijn.

In geval van bezwaar door minstens één van de kandidaten via het offerteformulier zal de presentatie van de offertes niet plaatsvinden in aanwezigheid van de andere kandidaten.

***EXTRA (schrappen indien niet van toepassing)***Publieke jury

Deze presentatie vindt plaats volgens het principe van een openbare jury. Geïnteresseerde personen, personen uit de civil society of buurtbewoners kunnen als waarnemer de mondelinge presentaties, vraag- en antwoordsessies en beraadslagingen van het adviescomité bijwonen. Er wordt een systeem van inschrijvingen opgezet en de deelnemers verbinden zich ertoe de vertrouwelijkheid van het gehele verloop van de jury te respecteren.

## II.3 GUNNING

## II.3.1 Gunningscriteria

*(kies de versie die overeenkomt met de samenstelling van de offerte, artikel II.2.2):*

***(VERSIE ’SCHETSONTWERP’)***

* Stedelijkheid (25%)

Het geheel van meerwaarden dat het project door middel van ontwerp van bebouwde en open ruimte creëert voor zijn directe omgeving en op het grotere schaalniveau van de stad. Dit heeft betrekking op de ruimtelijke kwaliteit alsook de keuzes met betrekking tot programmatische invulling die een goede stedelijk integratie mogelijk maken.

* Leefbaarheid (25%)

Het geheel van meerwaarden dat het project door middel van ontwerp van bebouwde en open ruimte creëert voor de gebruiker. Dit heeft betrekking op de functionele en relationele kwaliteiten die door het project worden gegenereerd en de ruimtelijke kwaliteiten die het mogelijk maken om een plek te gebruiken, sociale relaties te genereren, comfort en welzijn te bieden en inclusie voor alle gebruikers te garanderen.

* Klimaat- en milieustrategie (25%)

Het geheel van meerwaarden van het project die door middel van ontwerp van bebouwde en open ruimte bijdragen aan de strijd tegen klimaatverandering en het verbeteren van het leefmilieu. Dit omvat de oplossingen die worden geboden om de uitstoot van broeikasgassen te verminderen en de effecten van klimaatverandering tegen te gaan. Er wordt ook gekeken naar de meerwaarde die het project biedt ter ondersteuning van de verschillende disciplines binnen het leefmilieu.

* Haalbaarheid (25%)

De mate van aandacht in de offerte om ervoor te zorgen dat het voorgestelde project haalbaar is. Dit heeft betrekking op de geloofwaardigheid van de budgetraming en het tijdschema van het voorgestelde project. In het bijzonder wordt de degelijkheid van de berekening van de raming, de voorgestelde methodologie met betrekking tot het budgetbeheer en het tijdschema geëvalueerd. Dit heeft eveneens betrekking op andere voorstellen voor projectbeheer, evenals de relevantie van eventuele opmerkingen ten aanzien van wat er in de beschrijving van de opdracht beschreven staat. Dit heeft tot slot betrekking op de voorgestelde principes om de technische en regelgevende beperkingen van het project op te lossen.

***OF***

***(VERSIE ‘VISIE’)***

* Kwaliteit en pertinentie van de visie (60%)

*(aan te passen en te vervolledigen in functie van het project)* De relevantie van de lezing en het begrip van het projectgebied en de uitdagingen, en de ruimtelijke visie in het licht van de verwachtingen voor de opdracht zoals uiteengezet in het programma. Dit criterium wordt geanalyseerd op basis van alle toegevoegde waarde die de ruimtelijke visie heeft voor de specifieke context, in termen van architecturale, stedenbouwkundige, landschappelijke kwaliteiten, duurzame en sociaaleconomische ontwikkeling.

* Kwaliteit en pertinentie van de methodologie (40%)

*(aan te passen en te vervolledigen in functie van het project)* De middelen en methodologie die worden voorgesteld om de opdracht uit te voeren. Het gaat hierbij in het bijzonder om de relatie tussen de verschillende fasen/onderdelen van de opdracht en de instrumenten en methode die worden voorgesteld om de doelstellingen van de opdracht te bereiken. Het realisme en de geloofwaardigheid van de planning in relatie tot de voorgestelde methodologie. Het realisme en de geloofwaardigheid van de verdeling van de beschikbare honoraria over de verschillende onderdelen van de opdracht en de verschillende expertisegebieden van het team, in relatie tot de voorgestelde methodologie.

***OF***

***(VERSIE ‘GESPREK’)***

* *(aan te passen en te vervolledigen in functie van het projet)* De pertinentie, de kwaliteit en de meerwaarde van de aanpak in het licht van de uitdagingen en ambities uiteengezet in de oproep, de kalender van het project en het procesverloop

## II.3.2 Onderhandeling

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om te onderhandelen in meerdere stappen en met een beperkt aantal kandidaten, weerhouden op basis van de kwaliteit van hun offerte.

## II.3.3 Gunning

Na afloop van de eventuele onderhandelingen, zal de opdrachtgever de opdracht gunnen, rekening houdende met de gunningscriteria. De eindbeslissing over de gunning van de opdracht blijft een verantwoordelijkheid van de opdrachtgever.

Alle kandidaten worden op de hoogte gebracht van de beslissing van de opdrachtgever. Een volledig gunningsrapport met de analyse van alle offertes wordt door BMA naar alle teams gestuurd die een offerte hebben ingediend.

## II.3.4 Vergoeding

*(de versie kiezen die overeenkomt met de optie die gekozen werd voor de inhoud van de offerte, artikel II.3.2):*

***VERSIE ‘SCHETSONTWERP’ of ‘VISIE***

De kandidaten die een volledige en ontvankelijke offerte indienen, ontvangen ieder een vergoeding van X € excl. btw *(te bepalen in functie van complexiteit opdracht en inhoud offerte*). De laureaat ontvangt deze vergoeding onder de vorm van een voorschot, dat dus afgetrokken zal worden van het toekomstige ereloon van de laureaat.

**OF**

***VERSIE ‘GESPREK’***

De kandidaten die worden uitgenodigd voor het gesprek ontvangen elk een vergoeding X € excl. btw *(tussen 1.000 en 5.000 €, te bepalen op basis van de complexiteit van de opdracht en het werk dat nodig is ter voorbereiding van het gesprek).* De laureaat ontvangt deze vergoeding onder de vorm van een voorschot, dat dus afgetrokken zal worden van het toekomstige ereloon van de laureaat.

## II.4 INTELLECTUEEL EIGENDOMSRECHT

De kandidaten behouden alle intellectuele-eigendomsrechten met betrekking tot hun offerte, met inbegrip van de ontwerpen, voorstudies, studies, beelden, documenten, en andere ontwikkelingen die door hen in het kader van hun offerte zijn opgesteld en gepresenteerd. Deze elementen mogen door de opdrachtgever niet geheel of gedeeltelijk worden gebruikt zonder voorafgaande toestemming van de auteur.

Zonder afbreuk te doen aan voorgaande paragraaf geven de kandidaten aan BMA een exploitatievergunning die niet-exclusief en gratis is. De exploitatievergunning geeft BMA de toestemming om de inhoud van de offertes publiek te communiceren en aan te passen voor zover nodig volgens artikel II.5, ondermeer via de website, newsletter en andere media, dit steeds met vermelding van de naam van de desbetreffende kandidaat.

## II.5 COMMUNICATIE

Om de transparantie en efficiëntie van de wedstrijden te verhogen, publiceert BMA de offertes (Document A – met uitzondering van de planning en het budget op de website. Kandidaten kunnen het gunningsverslag op die manier beter begrijpen doordat ze kennis hebben van elke offerte.

## DEEL III. BIJLAGE

* voorstel overeenkomst ontwerper
* projectdefinitie met o.a. beschrijving programma, context, ambitie opdrachtgever, uitdagingen, technische & functionele gegevens,…

*(indien van toepassing of beschikbaar)*

* voorafgaande (haalbaarheids)studies, masterplan, e.d.
* geldende regelgeving
* stedenbouwkundige visies, plannen op niveau van Gewest of Gemeente, lopende projecten, …
* plannen van de site o.a. kadaster plan, overzichtsplan, …
* opmeting terrein, gebouw, …
* proefboringen
* bodemanalyse (volgens de risico’s op verontreiniging)
* nota geschiedenis, erfgoed, …