**Règlement d’ordre intérieur du Comité de sélection/Jury**

1. Objet du marché. Copier le titre du projet, par exemple à partir de l’avis de marché
2. Type et mode de marché. Marché de services par procédure concurrentielle avec négociation ; publicité belge/européenne.
3. Avis de marché. Publié sur e-Procurement le XX/XX/20XX et au JOUE le XX/XX/XXXX ; avis rectificatif(s) publié(s) le XX/XX/XXXX
4. Procédure en deux étapes :

1e étape : sélection qualitative des candidats

Objectif : proposer à l’adjudicateur de retenir de 3 à 5 candidats auteurs de projet qui seront invités à déposer et présenter une offre (pré-esquisse) sur base du Cahier des charges.

Date de la réunion : le XX/XX/XXXX .

2e étape : attribution du marché

Objectif : sur base des pré-esquisses déposées par les soumissionnaires et suite à leurs présentations orales, proposer à l’adjudicateur de désigner le lauréat.

# Date de la réunion : à définir.

1. Composition du Jury :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MEMBRES DU COMITE / JURY – voix DELIBERATIVE** | | | | |
| **PRESENT AU JURY DE :** | | | **S.Q.** | **ATTRIB.** |
| **Pour l’adjudicateur: xxxxxxxxxxxxxx** | | | | |
| - Prénom NOM | | titre |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| **POUR les utilisateurs : xxxxxxxxxxxxxxxxxxx** | | | | |
|  | |  |  |  |
| **Pour le pouvoir subsidiant : xxxxxxxxxxxxxxxxx** | | | | |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| **Pour l’assistant à la maîtrise d’ouvrage : xxxxxxxxxxxxxxx** | | | | |
|  | |  |  |  |
| **POUR l’urbanisme REGIONAL** | | | | |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| **expertS exterieurS** | | | | |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |

Lors des réunions du Jury, chaque membre peut déléguer un représentant en cas d’indisponibilité. Le remplacement des experts fera cependant l’objet d’une concertation préalable avec la Cellule architecture afin d’assurer l’équilibre des profils.

1. La Présidence du Jury est assurée par Xxxxx XXXXXX.
2. Commission technique : le travail du jury est soutenu par une commission technique composée de :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - Prénom NOM | titre | institution |
|  |  |  |
|  |  |  |

Le rôle de cette commission est d’effectuer la pré-analyse technique et administrative des offres. Elle vérifie la conformité des offres au regard du prescrit du Cahier des charges. Ses conclusions sont transmises au jury par l’intermédiaire de grilles d’analyse communiquées le jour de la réunion du jury. La commission technique est représentée par au moins l’un de ses membres de jour du jury. Ses membres disposent lors du jury d’une voix consultative. Contrairement aux membres du jury avec voix délibérative, la commission technique n’émet pas de jugement sur la qualité des offres.

1. Compétence du jury : le jury dispose d’un pouvoir d’avis.
2. Conflits d’intérêt : le membre du jury présentant d’éventuels conflits d’intérêt avec un candidat sera inviter à la signaler en début de séance et ne s’exprimera pas sur cette candidature.
3. Modalités de vote : selon les indications reprises dans le tableau ci-dessus, les membres du Jury ont une voix consultative ou délibérative. Seuls les membres avec voix délibérative peuvent voter. Les décisions se prennent à la majorité simple. En cas d’égalité, il revient à l’adjudicateur de trancher. Les votes ne s’expriment pas à bulletin secret.
4. Obligation de réserve. Les membres Jury sont tenus à une obligation de réserve jusqu’à nouvel ordre de l’adjudicateur.
5. Rapports. Les rapports de sélection et ensuite d’attribution sont établis par xxxxxxxxxxxxxxxxx. Ils sont relus et co-signés par le/la Président(e) du jury. Ils seront transmis pour connaissance à tous les membres du Jury.
6. Communication-RGPD. Les membres du jury autorisent que leur identité en tant que juré pour ce marché soit publiquement communiquée dans le cadre de la publication des résultats du marché. Par ailleurs, les membres du jury seront encodés dans la base de données de la Cellule architecture. Par défaut, ils recevront donc la newsletter mensuelle de la Cellule architecture, qui les tiendra notamment informés des évènements liés au présent projet. La désinscription est aisée et possible à tout moment.
7. Dédommagement des experts. Les experts extérieurs agissant en dehors du cadre de leur fonction (Prénom Nom, Prénom Nom) ont droit à un dédommagement pour leur(s) prestation(s) plus les éventuels frais de transport.
8. Dédommagement des soumissionnaires. Chaque soumissionnaire ayant remis un dossier régulier et complet et l’ayant défendu devant le Jury recevra un dédommagement forfaitaire de XXXX €.