|  |
| --- |
| **Modelovereenkomst****Overheidsopdracht voor diensten** |
| **OO 4601 – S.M.A.K.**De opmaak van een ontwikkelingsvisie (vast deel), de volledige studie- en ontwerpopdracht voor het bouwen van een nieuw S.M.A.K., Stedelijk Museum voor Actuele Kunst (voorwaardelijk deel A) en de volledige studie- en ontwerpopdracht voor de casco-inrichting van de ondergrondse delen voor een nieuw S.M.A.K. (voorwaardelijk deel B), binnen de gebouwencluster in het Citadelpark te Gent  |
| Deze opdracht wordt gegund via de procedure van de Open Oproep. Open Oproep 46 werd gepubliceerd in het Bulletin der Aanbestedingen op 29.06.2023 onder nummer 2023-526746 en in het Publicatieblad van de Europese Unie op 04.07.2023 onder nummer 2023/S 126-400587. |
| **Sogent**Afbeelding met zwart, duisternis  Automatisch gegenereerde beschrijving Volderstraat 1, 9000 Gent –  09 269 69 00 –  info@sogent.be |
| Datum overeenkomst: dd mmm jjj |

# Projectomschrijving

S.M.A.K., Stedelijk Museum voor Actuele Kunst, is een nationaal én internationaal toonaangevend museum met een uitzonderlijk veelzijdige collectie uit de naoorlogse periode tot vandaag. Het museum plaatst in zijn werking de kunstenaar centraal en richt zich tot een breed en divers publiek.

S.M.A.K. is ontstaan in de schoot van een burgerinitiatief. Deze ontstaansgeschiedenis indachtig wenst S.M.A.K. ook in de toekomst een open huis te blijven dat gericht is op de stad én de wereld. Met het nieuwe museum wordt een landmark gerealiseerd dat de actuele kunst verankert in een stedelijk, Vlaams en internationaal weefsel. Onderwijs en een toegankelijke publiekswerking zijn hefbomen om het nieuwe museum te versterken als referentieplek voor de stad, de regio en Europa.

Het huidige museumgebouw biedt maar net voldoende ruimte voor tijdelijke tentoonstellingen. In een nieuw museumgebouw wil S.M.A.K., naast de tijdelijke tentoonstellingen, ook 500 werken uit de eigen collectie (die in totaal 3500 werken telt) permanent presenteren voor publiek. Het bestaande gebouw voldoet bovendien niet aan de internationale museumnormen inzake klimatisatie.

De ambitie voor een nieuw S.M.A.K. is een goed uitgerust en duurzaam gebouw dat voldoet aan internationale standaarden voor musea, waar de eigen collectie genereus tot haar recht kan komen én waar tijdelijke tentoonstellingen georganiseerd en verwelkomd kunnen worden. Daarnaast streeft S.M.A.K. naar een sterkere verbinding met de publieke ruimte van het park en zijn ecosysteem, alsook een gedeeld gebruik met het naburige Museum voor Schone Kunsten en het Gents Universiteitsmuseum.

S.M.A.K. is gelegen in het Citadelpark, het grootste stadspark van Gent. Dit park is erkend als beschermd cultuurhistorisch landschap. S.M.A.K. is sedert 1999 gehuisvest in het voormalige casinogebouw, dat deel uitmaakt van een grote en centraal gelegen gebouwencluster in het park. Al deze gebouwen grenzen met hun achterzijde aan de indrukwekkende Floraliënhal, die ter gelegenheid van de Wereldtentoonstelling van 1913 werd gebouwd.

Het project voor een nieuw S.M.A.K. past in het door de stad Gent in 2013 opgemaakte ‘Vernieuwingsplan Citadelpark, Gent’. Specifiek voor de gebouwencluster voorziet dit plan een inkrimping van de footprint, het opwaarderen van de Floraliënhal als een centrale, overdekte extensie van het park en een heroriëntering van de gebouwen rond de Floraliënhal: als paviljoenen te gast in het park.

Het ontwerp voor een nieuw S.M.A.K. moet gezien worden als een belangrijke schakel in de transformatie van de gebouwencluster in het Citadelpark. Verschillende stappen zijn aan deze ontwerpopgave voorafgegaan. Via Open Oproep OO 2012 werd het hoger vermelde vernieuwingsplan met ontwerpgrammatica voor het Citadelpark opgemaakt. In het verlengde hiervan werd, binnen de Open Oproep OO 3502, door 51N4E bvba en NU architectuuratelier in 2021 een masterplan opgemaakt voor de concrete transformatie van de centrale gebouwencluster met een duidelijke visie voor de centrale Floraliënhal. Het manifest ‘Le Musée et son Double’ (Philippe Van Cauteren / Peter Swinnen) werd eind 2020 door S.M.A.K. naar voren geschoven als verkenning van haar toekomst op deze site.

Hoewel S.M.A.K. volgens het toekomstbeeld voor het park moet inkrimpen, ondervindt het museum een grote nood aan extra ruimte. Het masterplan voor de gebouwencluster stelt voor om, binnen de huidige footprint, de twee tegenoverstaande koppen van de Floraliënhal in te nemen als een tweeledig museum. Het ontwerp voor een nieuw S.M.A.K. op de koppen van de Floraliënhal dient zich op niet-dominante wijze in de cultuurhistorische parkomgeving te integreren, in directe relatie tot de nieuwe publieke ruimte die de Floraliënhal zal worden. Het ontwerpvoorstel zal zich oordeelkundig verhouden tot voorgaande studies.

Om budgettaire redenen, en om de kwaliteit van en het draagvlak voor het project bij bestuurders, burgers en stakeholders te versterken, opteren de opdrachtgevers ervoor, de volledige studie- en ontwerpopdracht voor de realisatie van een nieuw S.M.A.K. te laten voorafgaan door de opmaak van een definitieve ontwikkelingsvisie.

Inhoudsopgave

[Projectomschrijving 2](#_Toc147390446)

[1. De contractanten 7](#_Toc147390447)

[1.1. Opdrachtgever 7](#_Toc147390448)

[1.2. De ontwerper 7](#_Toc147390449)

[2. Identificatie en vertegenwoordiging 7](#_Toc147390450)

[2.1. De opdrachtgever 7](#_Toc147390451)

[2.1.1. De leidend ambtenaar 7](#_Toc147390452)

[2.1.2. Wijziging adres en vertegenwoordiging 8](#_Toc147390453)

[2.1.3. Overdracht van de opdrachtgeverschap 8](#_Toc147390454)

[2.2. De ontwerper 8](#_Toc147390455)

[2.2.1. Vertegenwoordiging 8](#_Toc147390456)

[2.2.1. Wijziging adres en vertegenwoordiging 9](#_Toc147390457)

[2.2.2. Wijziging in ontwerpteam 9](#_Toc147390458)

[3. Voorwerp van de overeenkomst 9](#_Toc147390459)

[3.1. De opdracht 9](#_Toc147390460)

[3.1.1. Vast opdrachtgedeelte: opmaak ontwikkelingsvisie 9](#_Toc147390461)

[3.1.2. Voorwaardelijk opdrachtgedeelte A: 10](#_Toc147390462)

[3.1.3. Voorwaardelijk opdrachtgedeelte B: 10](#_Toc147390463)

[3.1.4. Globale bouwbudget 10](#_Toc147390464)

[3.2. Toepasselijke wettelijke bepalingen 10](#_Toc147390465)

[3.3. Opdrachtformulering door de opdrachtgever 12](#_Toc147390466)

[3.4. Sluiting van de opdracht 12](#_Toc147390467)

[3.5. Disciplines 13](#_Toc147390468)

[3.6. Randvoorwaarden 14](#_Toc147390469)

[3.7. Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid 15](#_Toc147390470)

[3.8. Auteurschap 16](#_Toc147390471)

[3.8.1. Intellectuele eigendom 16](#_Toc147390472)

[3.8.2. Octrooi of licentie 18](#_Toc147390473)

[3.8.3. Vordering van derden 18](#_Toc147390474)

[3.9. Aanbrengen van de naam van de ontwerper 18](#_Toc147390475)

[3.10. Communicatie lopende de overeenkomst 19](#_Toc147390476)

[3.11. Anti-discriminatiewetgeving 19](#_Toc147390477)

[3.12. Taal 19](#_Toc147390478)

[3.13. Gerechtelijke betwistingen 20](#_Toc147390479)

[3.14. Borgstelling 20](#_Toc147390480)

[4. Prestaties 22](#_Toc147390481)

[4.1. Prestaties van de opdrachtgever 22](#_Toc147390482)

[4.1.1. Goed opdrachtgeverschap 22](#_Toc147390483)

[4.1.2. Prestaties van de opdrachtgever 22](#_Toc147390484)

[4.2. Prestaties van de opdrachtnemer 24](#_Toc147390485)

[4.2.1. Algemeen 24](#_Toc147390486)

[4.2.2. Overlegmomenten en verslagen 25](#_Toc147390487)

[4.2.3. Projectleiding opdrachtnemer 25](#_Toc147390488)

[4.2.4. BIM-model 25](#_Toc147390489)

[4.2.5. Digitaal platform 26](#_Toc147390490)

[4.2.6. Opvolging vooropgestelde budget 26](#_Toc147390491)

[4.2.7. Uitvoeringstermijnen 27](#_Toc147390492)

[5. Vast opdrachtgedeelte: opmaak ontwikkelingsvisie 28](#_Toc147390493)

[5.1. Algemeen 28](#_Toc147390494)

[5.2. Ambities 29](#_Toc147390495)

[5.3. Disciplines 29](#_Toc147390496)

[5.4. Tijdsschema 29](#_Toc147390497)

[5.5. Plan van aanpak 29](#_Toc147390498)

[5.6. Taken in functie van de opmaak ontwikkelingsvisie 30](#_Toc147390499)

[5.6.1. Ontwikkelen van een strategie 30](#_Toc147390500)

[5.6.2. Analyse van het masterplan gebouwencluster met focus op het SMAK 31](#_Toc147390501)

[5.6.3. Uitvoeren van ruimtelijk onderzoek 32](#_Toc147390502)

[5.6.4. Formuleren van principes en richtlijnen 32](#_Toc147390503)

[5.6.5. Opmaken van een adviesnota 32](#_Toc147390504)

[5.7. Participatie en betrokkenheid 32](#_Toc147390505)

[5.8. Vorm van de aan te leveren producten 33](#_Toc147390506)

[6. Voorwaardelijk opdrachtgedeelte 33](#_Toc147390507)

[6.1. Omschrijving van de studieopdracht 33](#_Toc147390508)

[6.2. Fasering van de voorwaardelijke opdrachtdelen 33](#_Toc147390509)

[6.3. In te dienen documenten per fase 34](#_Toc147390510)

[6.4. FASE 1. Opmaken van het schetsontwerp 35](#_Toc147390511)

[6.5. FASE 2. Opmaken van het voorontwerp 35](#_Toc147390512)

[6.6. FASE 3. Opmaken van het definitief ontwerp 38](#_Toc147390513)

[6.7. FASE 4. Opmaak van de omgevingsvergunningsaanvraag 41](#_Toc147390514)

[6.8. FASE 5. Opmaken van het uitvoeringsdossier 42](#_Toc147390515)

[6.9. FASE 6. Nazicht offertes 47](#_Toc147390516)

[6.10. FASE 7. Opvolging van de werken, controle dossiers ‘as built’ en voorlopige oplevering 47](#_Toc147390517)

[6.11. FASE 8. Opmaken eindafrekening 55](#_Toc147390518)

[6.12. FASE 9. Opvolging tijdens de waarborgtermijn tot definitieve oplevering 56](#_Toc147390519)

[6.13. Fase 10. De epb-verslaggeving en aangifte 57](#_Toc147390520)

[7. Honoraria 58](#_Toc147390521)

[7.1. Het honorarium vast opdrachtgedeelte: opmaak ontwikkelingsvisie 58](#_Toc147390522)

[7.1.1. Bepaling van het honorarium 58](#_Toc147390523)

[7.1.2. Betaling van het honorarium 58](#_Toc147390524)

[7.2. Het honorarium voorwaardelijke opdrachtdelen A en B 58](#_Toc147390525)

[7.2.1. Bepaling van het honorarium 58](#_Toc147390526)

[7.2.2. Betaling van het honorarium in schijven 59](#_Toc147390527)

[7.3. Wijzigingen 60](#_Toc147390528)

[7.4. Betaling van het honorarium 62](#_Toc147390529)

[8. Bijlagen 63](#_Toc147390530)

# De contractanten

## Opdrachtgever

De opdrachtgever is:

Sogent
Voldersstraat 1
9000 Gent

Sogent, BTW-BE-0367.300.594, staat in voor de betalingen.

De contactpersoon in dit dossier is **Wouter Notebaert - projectleider**. De contactpersoon is bereikbaar via mail: **wouter.notebaert@sogent.be** en telefoon: 09 269 69 80.

Deze partij wordt ‘opdrachtgever’ of ‘sogent’ genoemd;

## De ontwerper

De ontwerper is:

xxx

Voor het uitvoeren van deze opdracht, laat de “ontwerper” zich in onderaanneming bijstaan door volgend(e) studiebureau(s) over wie hij zich ook sterk maakt:

* xxx

Deze partij wordt “ontwerper” of “opdrachtnemer” genoemd;

Opdrachtgever en opdrachtnemer komen het volgende overeen.

# Identificatie en vertegenwoordiging

## De opdrachtgever

### De leidend ambtenaar

De opdrachtgever machtigt de bevoegde ambtenaar, XXX, projectleider sogent, om als leidend ambtenaar (conform artikel 11 KB Uitvoering) in zijn naam op te treden.

Het mandaat van de leidend ambtenaar dekt enkel de opvolging van de diensten tot en met de definitieve oplevering. Hieronder wordt verstaan:

* de technische en administratieve opvolging van de diensten tot en met de definitieve oplevering;
* de keuring, zowel a priori als a posteriori;
* het nazicht van de vorderingsstaten;
* het opmaken van de processen-verbaal van vaststelling/ingebrekestelling;
* het opmaken van de processen-verbaal van voorlopige en definitieve oplevering;
* de controle op de diensten.

Alle andere bindende beslissingen in kader van de uitvoering van de dienst worden genomen door het directiecomité van sogent.

### Wijziging adres en vertegenwoordiging

De opdrachtgever kan altijd en in alle omstandigheden zijn administratief adres wijzigen en zijn vertegenwoordiger vervangen. Hij zal de ontwerper hiervan vooraf op de hoogte brengen per aangetekende zending. De wijzigingen gelden zodra de ontwerper de zending heeft ontvangen.

### Overdracht van de opdrachtgeverschap

Stad Gent gaf opdracht aan sogent om de aanstelling van een ontwerper via de open oproep procedure voor te bereiden en de opmaak van een ontwikkelingsvisie als vast opdrachtgedeelte binnen deze te coördineren.

Bijgevolg zal sogent namens de Stad Gent optreden als opdrachtgever i.v.m. het vast opdrachtgedeelte: de opmaak ontwikkelingsvisie. De leidend ambtenaar bij deze overheidsopdracht zal optreden namens sogent en zal door sogent aangesteld zijn.

Sogent behoudt zich het recht voor om de taak van opdrachtgever over te dragen naar een andere overheid of verzelfstandigd agentschap.

De Stad Gent zal pas later beslissen of sogent, ook voor de voorwaardelijke opdrachtdelen A en B zal optreden in naam van en voor rekening van de Stad Gent.

De opdrachtgever zal voorafgaand aan de toewijzing van de voorwaardelijke deelopdrachten de opdrachtnemer op de hoogte stellen van de op dat moment geldende bevoegdheden van sogent ten aanzien van de Stad Gent

## De ontwerper

### Vertegenwoordiging

Er wordt uitdrukkelijk overeengekomen dat de ontwerper zich voor alle bepalingen van deze overeenkomst laat vertegenwoordigen door XXX.

Deze vertegenwoordiging impliceert de juridische tegenstelbaarheid aan de ontwerper en zijn onderaannemers, van alle beslissingen, afspraken, goedkeuringen, inlichtingen, mededelingen en handelingen die tussen de vertegenwoordiger en de opdrachtgever worden uitgewisseld met betrekking tot de uitvoering van dit contract.

De vertegenwoordiger van de ontwerper is het enige aanspreekpunt van de opdrachtgever bij het niet-nakomen van enige bepaling in dit contract, onverminderd de interne verantwoordelijkheidsregeling en -verdeling tussen de ontwerper en zijn onderaannemers.

### Wijziging adres en vertegenwoordiging

De ontwerper kan steeds, mits goedkeuring van de opdrachtgever, het administratieve adres wijzigen en, om gegronde redenen, de vertegenwoordiger vervangen. Hij moet de opdrachtgever van de wijziging, respectievelijk vervanging, op de hoogte stellen via een aangetekende zending tegen ontvangstbewijs. De wijziging, respectievelijk vervanging, gaat in na schriftelijke goedkeuring door de opdrachtgever, die niet kan weigeren zonder gegronde reden. De wijziging is bindend ten aanzien van de opdrachtgever vanaf de eerste werkdag volgend op de ontvangst van melding van de wijziging volgens de hierboven vermelde modaliteiten.

### Wijziging in ontwerpteam

Door een offerte in te dienen verbindt de opdrachtnemer er zich toe om met hetzelfde team de opdracht uit te voeren. Lopende de uitvoering van de opdracht kan een onderaannemer enkel worden vervangen in geval van bewezen overmacht of mits voorafgaand schriftelijk akkoord van de opdrachtgever.

De opdrachtnemer moet voorafgaand schriftelijk bewijzen dat de vervanger een gelijkwaardige capaciteit heeft (uitsluitingscriteria, gelijkwaardige financieel-economische draagkracht, gelijkwaardige technische draagkracht),

De opdrachtgever zal de beoordeling van de voorgestelde vervanger in redelijkheid uitvoeren en kan de vervanging enkel gemotiveerd weigeren.

# Voorwerp van de overeenkomst

## De opdracht

De opdracht bestaat uit:

### Vast opdrachtgedeelte: opmaak ontwikkelingsvisie

Aan de hand van architecturaal-ruimtelijke verfijning brengt het ontwerpteam de ruime kwaliteiten en consequenties van de programmatorische en budgettaire opties in beeld. Zo helpt het ontwerpteam de te nemen keuze voor deze site in kaart te brengen, te voeden en voor te bereiden: op zoek naar het definitieve programma van eisen.

In dit proces van afstemming en bijsturing wordt rekening gehouden met o.a. de inpassing in de cultuurhistorische context, de vergunbaarheid, het beschikbare budget, de mogelijke fasering, de impact op de mobiliteit, de impact op andere deelprojecten en de resultaten van een participatietraject. Dit alles in nauw overleg met de plannen voor de Floraliënhal zelf. De output moet het volgende Gentse stadsbestuur in staat stellen een gemotiveerde keuze te maken over de definitieve projectdefinitie en het programma van eisen als basis voor de toe te wijzen voorwaardelijke opdrachtdelen.

### Voorwaardelijk opdrachtgedeelte A:

Volledige studie- en ontwerpopdracht voor de realisatie van een nieuw tweeledig S.M.A.K. op de koppen van de Floraliënhal, met inbegrip van de begeleiding en controle op de uitvoering van de werken.

### Voorwaardelijk opdrachtgedeelte B:

Volledige studie- en ontwerpopdracht voor de inrichting van de ondergrondse casco-delen voor een nieuw S.M.A.K. in de Citadelsite, met inbegrip van de begeleiding en controle op de uitvoering van de werken.

Ter info: In geval het stadsbestuur beslist het volledige ondergrondse programma (ruimer dan enkel museumprogramma) onder de Floraliënhal te realiseren, dan zal deze opdracht gerealiseerd worden binnen een aparte studie- en uitvoeringsopdracht voor de Floraliënhal en ondergrond. Deze voorwaardelijke opdracht voor het gedeelte in te nemen door een nieuw S.M.A.K. betreft enkel de inrichting van de voor het S.M.A.K voorziene delen van een ruimere ondergrondse casco.

### Globale bouwbudget

Het vooropgestelde bouwbudget voor het volledige project (voorwaardelijk opdrachtgedeelte A en B) bedraagt 80.000.000 euro à 90.000.000 euro (te indexeren volgens de ABEXindex met als basisindex november 2023) excl. BTW en prijsherzieningen, excl. ereloon en excl. archeologisch onderzoek.

Binnen het advies dat opgemaakt wordt in het vast opdrachtgedeelte ‘opmaak ontwikkelingsvisie’, moet met een actuele raming een budgettaire kostenverdeling voor de voorwaardelijke opdrachtdelen opgenomen zijn.

Bij toewijzing van de voorwaardelijke opdrachtdelen zullen de deelbudgetten definitief vastgelegd worden.

Het ontwerpteam is strikt aan het vooropgestelde totaal bouwbudget en de deelbudgetten gehouden overeenkomstig hetgeen bepaald in artikel 4.2.7.

## Toepasselijke wettelijke bepalingen

Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:

* Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016 en latere wijzigingen en aanvullingen (hierna ‘Wet Overheidsopdrachten’);
* Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 18 april 2017 en latere wijzigingen en aanvullingen (hierna ‘KB Plaatsing’);
* Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels (“AUR”) van de overheidsopdrachten van 14 januari 2013 (hierna ‘KB Uitvoering’) (zoals gewijzigd bij Koninklijk Besluit van 22 juni 2017) voor zover er in het Bestek niet van wordt afgeweken;
* Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 17 juni 2013 en latere wijzigingen en aanvullingen (hierna ‘Wet Rechtsbescherming’).
* De toepasselijke regelgeving kan men terugvinden op de webstek met geconsolideerde Belgische wetgeving van de FOD Justitie.

De opdracht wordt in fasen uitgevoerd, en kan na elke fase stopgezet worden. (zie artikel 7.3.)

Daarnaast wordt verwezen naar de dwingende randvoorwaarden (zie artikel 3.6) die tevens van toepassing zijn op de opdracht en waarmee derhalve rekening moet worden gehouden bij de opmaak van de offerte.

Onderhavig Bestek wijkt af van volgende artikelen van het KB Uitvoering:

**Art. 27 KB Uitvoering : stellen borgtocht voor de voorwaardelijke gedeelten**

Gezien de uitvoering van elk voorwaardelijk gedeelte afhankelijk is van bestelling en aanvangsbevel, dient de borgtocht voor elk voorwaardelijk gedeelte pas gesteld te worden bij aanvangsbevel voor het betreffende voorwaardelijk gedeelte.

**Art. 38/7 KB Uitvoering : prijsherziening**

Voor het vast gedeelte wordt niet voorzien in een prijsherziening.

Voor de voorwaardelijke gedeelten A en B wordt het honorarium herzien volgens de gezondheidsindex.

**Art. 42 KB Uitvoering : voorafgaande keuringen**

Artikel is niet van toepassing

**Art. 43 KB Uitvoering : a posteriori keuringen**

Er zijn a posteriori keuringen van toepassing.

Voor deze opdracht voor aanneming van diensten worden specifieke keuringen voorzien.

Gelet op de specifieke aard van de opdracht zullen de keuringen van de geleverde diensten hetzij samenvallen met de goedkeuring door de opdrachtgever van documenten die door de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht zijn opgesteld. Soms hangt de keuring af van de tussenkomst van een goedkeuringsbeslissing van een derde of van de aflevering van een advies of attest door een derde (bvb. vergunningverlenende instanties).

**Art. 69 KB Uitvoering : interesten voor laattijdige betaling en vergoeding voor invorderingskosten**

Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 1254 van het Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling zal dan ook bij voorrang toegerekend worden op de hoofdsommen en pas daarna op de intresten.

De ontwerper ziet uitdrukkelijk af van zijn algemene of bijzondere voorwaarden zelfs als deze tijdens de uitvoering van de opdracht op de achterkant van briefpapier zijn vermeld of via één of andere bijlage bij een document zijn toegevoegd.

## Opdrachtformulering door de opdrachtgever

De opdrachtformulering wordt uiteengezet in het projectdossier bestaande uit het ‘BESTEK in het kader van de Open Oproep 46 | 2023 voor het project OO 4601 SMAK’ met Bijlage 1 Offerteformulier, Bijlage 2 Projectdefinitie - met eigen bijlagen, en maakt integraal deel uit van deze overeenkomst. De opdrachtnemer verklaart dit projectdossier ontvangen te hebben per elektronische link verstuurd per mail op xx xx xxx.

De opdrachtnemer aanvaardt dat voor aanvang van het vaste opdrachtdeel en/of de voorwaardelijke opdrachtdelen de projectdefinitie nog kan worden bijgestuurd naargelang de evolutie van dit project (bijvoorbeeld door nieuwe inzichten volgens de resultaten van de wedstrijd / opmaak ontwikkelingsvisie / parallel lopende studies en/of een participatietraject, of omwille van budgettaire beslissingen of een opgelegde fasering van uitvoering, …)

De opdrachtnemer houdt tijdens elk opdrachtdeel rekening met het vooropgestelde bouwbudget voor de volledige opdracht. In geval van budgetoverschrijdingen waarvan vaststaat dat deze toerekenbaar zijn aan de opdrachtnemer, kan de opdrachtgever de opdrachtnemer bevelen het dossier te herwerken zonder bijkomend ereloon.

## Sluiting van de opdracht

De ontwerper aanvaardt de opdracht door de ondertekening van deze overeenkomst.

De opdracht bestaat uit een vast opdrachtgedeelte en voorwaardelijke opdrachtgedeelten. De opdrachtgever is enkel gebonden door het vast opdrachtgedeelte.

De opdrachtnemer verklaart te weten en te aanvaarden dat de uitvoering van één of meerdere voorwaardelijke delen van de opdracht, zoals benoemd in artikel 2.2, afhankelijk is van een afzonderlijke beslissing door de opdrachtgever.

De bestelling van een voorwaardelijk deel van de opdracht gebeurt door de betekening van die beslissing per aangetekende zending aan de opdrachtnemer.

Voor de start van de opmaak van het vast opdrachtgedeelte en van de voorwaardelijke opdrachtdelen A en B (zie artikel 2.2) moet de opdrachtnemer een aanvangsbevel afwachten per aangetekende zending.

Ook de bestelling van de diverse uitvoeringsfases binnen elke opdrachtgedeelte gebeurt via een schriftelijk (per brief of mail) aanvangsbevel dat betrekking heeft op een welbepaalde uitvoeringsfase zoals hierna vermeld in artikel 6.2 en volgende, van onderhavige overeenkomst. Enkel na ontvangst van een dergelijk aanvangsbevel wordt een opdrachtdeel beschouwd als te zijn gestart en begint de termijn te lopen binnen dewelke dit opdrachtdeel moet worden afgerond. De overgang van één uitvoeringsfase naar de volgende uitvoeringsfase impliceert de goedkeuring van resp. de vorige uitvoeringsfase.

## Disciplines

De volledige studieopdracht bevat alle volgende disciplines, door de opdrachtnemer in te zetten wanneer daar nood aan is:

* de opmaak van de ontwikkelingsvisie
* de architectuurstudie
* de studie voor de renovatie/restauratie
* de stabiliteitsstudie
* de technieken: Integratie van verwarming, ventilatie, airconditioning, speciale technieken, sanitair, elektriciteit, telefonie, data, branddetectie en – beveiliging, inbraakbeveiliging en toegangscontrole, geluid en videofonie, gebouwenbeheersystemen, tijdsregistratie, liften in de bouwplannen
* het uitvoeren van de EPB verslaggeving
* het milieuluik in functie van opmaak documenten omgevingsvergunning
* de mobiliteit, in functie van opmaak documenten omgevingsvergunning
* de ondersteuning bij de opmaak van een projectMER
* de brandveiligheid
* de riolering
* de restauratie (opmaak sloopverantwoording bestaande koppen en advisering ikv aansluiting op Floraliënhal en park)
* de studie van de akoestiek en specifieke akoestische vereisten, zoals de geluidsisolatie naar de buren en het park, de buitengeluiden, de ruimten onderling, de andere publieke en niet publieke ruimten en het geluidsniveau in de lokalen,…
* de omgevingsaanleg: de studie van de inrichting van de onmiddellijk aansluitende buitenruimte en de groenaanleg;
* de studie van de binneninrichting, inclusief het vast meubilair, exclusief het los meubilair;
* het sloopopvolgingsplan
* de coördinatie van alle studies
* bijstand bij de procesbegeleiding
* de budgetcontrole

De opdrachtgever zal instaan voor de aanstelling van een veiligheidscoördinator. In deze opdracht is wel inbegrepen het aanleveren van alle door de veiligheidscoördinator gevraagde informatie alsook het implementeren in het ontwerp van de maatregelen voorzien in het Veiligheids- en Gezondheidsplan.

Volgende gespecialiseerde studies zoals het opmaken van asbestinventaris, grondsonderingen, infiltratieproeven, destructief onderzoek ter plaatse, opmetingen van de gebouwen of wapeningdetecties…, behoren niet tot de taak van de opdrachtnemer. Het behoort wel tot de opdracht om de opdrachtgever tijdig bij te staan in de coördinatie van deze studies. De opdrachtgever zal in overleg met de opdrachtnemer een afzonderlijke bestelling plaatsen voor dergelijke gespecialiseerde studies.

## Randvoorwaarden

Naast de randvoorwaarden vermeld in de Projectdefinitie, gelden in het bijzonder ook nog volgende:

* Het Vlaamse decretaal kader waarin het project zal plaatsvinden met onder meer de Vlaamse Codex RO en de zgn. Codextrein, het Bodemdecreet, het Decreet Grond- en Pandenbeleid, het decreet Integraal Waterbeleid, de reglementering (Gewestelijke Stedenbouwkundige verordening) voor hemelwaterputten, infiltratie- en buffervoorzieningen, de reglementering (Gewestelijke Stedenbouwkundige verordening) inzake integrale toegankelijkheid van gebouwen en andere gewestelijke stedenbouwkundige verordeningen, EPB energie-prestatieregelgeving;
* De gemeentelijke reglementen en verordeningen van de Stad Gent die betrekking hebben op de ontwikkeling;
* Het Algemeen Bouwreglement van de Stad Gent (ABR);
* Het Koninklijk Besluit betreffende de brandveiligheid;
* De stedenbouwkundige randvoorwaarden voor het Citadelpark;
* De MER-verplichtingen volgend uit de opmaak van een projectMER voor dit project.

Uiteraard zijn op dit project de wettelijke vereisten van toepassing. Hierbij geldt de wetgeving op het moment dat de vergunningsaanvraag wordt ingediend.

* Naast de geldende regelgeving (Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening en het Algemeen Bouwreglement) is tevens de verkavelingsrichtlijn van Farys (met alle consequenties m.b.t. de ruimtevraag voor hemelwater) van toepassing.
* Er dient voldaan te worden aan de meest recente regelgeving (o.a. gewestelijke stedenbouwkundige verordening inzake hemelwater, algemeen bouwreglement Stad Gent) en er wordt rekening gehouden met de situatie ter plaatse (o.a. middelgrote kans op overstromingen tot tegen de gebouwen in de NW oksel, zie https://www.waterinfo.be/watertoets).
* Er wordt gestreefd naar een hemelwaterneutrale gebouwencluster door
	+ Opvang van piekafvoeren
	+ Voorkomen van droogte door in te zetten op infiltratie
	+ Duurzaam watergebruik (hergebruik van hemelwater, waterbesparende technieken, grijswaterhergebruik, ...)
	+ Overstromingsveilig bouwen
* Verder is de Visienota hemelwater voor het stadspatrimonium van toepassing.

## Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid

De realisatie van het project verloopt procesmatig, bijgevolg zijn overleg en communicatie essentieel. Daarom is elke contractpartij aansprakelijk voor de uitvoering te goeder trouw van alle taken en prestaties die in deze overeenkomst uitdrukkelijk of impliciet aan haar zijn toegewezen.

De opdrachtgever staat onder meer in voor de tijdige goedkeuring van plannen, studies, opmetingen, bestekken enz. en bevestigt hiermee de conformiteit aan de opdrachtformulering en de goede uitvoering van de overeenkomst door de ontwerper. Dergelijke goedkeuring ontslaat de ontwerper echter niet van diens eventuele aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten zouden voorkomen, inzonderheid in de studies, de berekeningen, de plannen of in alle andere ter uitvoering van de opdracht door hem voorgelegde stukken.

De ontwerper is verantwoordelijk ten aanzien van de opdrachtgever voor de gevolgen van de fouten in de uitvoering van de opdracht.

Ingeval van tijdelijke maatschap van ontwerpers (combinatie zonder rechtspersoonlijkheid) is iedere deelgenoot van de combinatie solidair verantwoordelijk ten aanzien van de opdrachtgever.

De ontwerper of de tijdelijke maatschap van ontwerpers is ook verantwoordelijk voor iedereen die in onderaanneming optreedt.

Vanaf de voorlopige oplevering van het project, waarvoor de studie werd uitgevoerd, is de architect volgens de bepalingen van de Artikelen 1792 en 2270 van het Burgerlijk Wetboek, aansprakelijk ten aanzien van de opdrachtgever.

De aansprakelijkheid voor verborgen gebreken die niet zijn bedoeld in art 1792 en 2270 B.W. loopt voor een periode van 1 jaar vanaf de voorlopige oplevering. Deze gebreken moeten schriftelijk worden gemeld binnen die termijn van 1 jaar.

Gedurende de tienjarige aansprakelijkheidstermijn geeft de ontwerper gevolg aan iedere vraag van de opdrachtgever tot tussenkomst met betrekking tot zaken waarop de tienjarige aansprakelijkheid van toepassing is. De ontwerper geeft alle gewenste aanwijzingen en inlichtingen met betrekking tot de in onderhavig contract bedoelde constructies. De ingenieur technieken is wel gehouden om gedurende 3 jaar bijstand te leveren bij de opvolging/inregeling van de installateur van de technische installatie om tot optimale werking en verbruik te komen. Deze prestatie is inbegrepen in het ereloon.

De tussenkomst van de ontwerper of zijn vertegenwoordigers dient per prestatie te worden gehonoreerd, volgens de geldende tariefschalen.

Deze vergoeding wordt niet toegepast indien de tussenkomst van de ontwerper vereist is als rechtstreeks gevolg van een fout in hoofde van de ontwerper.

De ontwerper is nooit verantwoordelijk voor schade te wijten aan andere tussenkomende partijen.

“De opdrachtgever aanvaardt dat de opdrachtnemer, nooit in solidum gehouden kan zijn met de andere bouwpartners voor wie hij nooit verplichtingen heeft ten opzichte van de opdrachtgever, voor schade ten gevolge van gebreken welke niet onder toepassing van de art.1792 en 2270 BW vallen. De opdrachtgever zal de opdrachtnemer slechts aanspreken voor zijn aandeel in de schade.

## Auteurschap

### Intellectuele eigendom

#### Algemeen: uitvoering van de plannen door de opdrachtgever

De ontwerper behoudt de intellectuele eigendom van alle plannen, tekeningen, studies, voorontwerpen, documenten en het werk die hij in het kader van dit contract aan de opdrachtgever aflevert.

De opdrachtnemer verleent de opdrachtgever een eenmalig gebruiksrecht in het kader van deze overeenkomst en de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever verbindt er zich toe om alle door de opdrachtnemer ingediende plannen, tekeningen, studies, voorontwerpen, documenten en werk uitsluitend te gebruiken voor het doel waarvoor de documenten bestemd zijn, zonder dat derden hier gebruik van kunnen maken zonder toelating van de inschrijver. Hij mag ze tentoonstellen (inclusief de maquettes) en er artikelen over publiceren, mits hij de identiteit vermeldt van de auteur.

De ontwerper behoudt in ieder geval de auteursrechten.

#### Omschrijving van de behoeften

De opdrachtgever mag de resultaten van de intellectuele prestaties van de ontwerper enkel aanwenden in het kader van de realisatie van de opdracht, voor alle handelingen die hij stelt en voor alle informatieverstrekkingen die hij verricht.

Hij mag deze resultaten in dat verband zonder enige beperking ter beschikking stellen van zijn personeelsleden, zijn aangestelde en alle derden die betrokken zijn bij of interveniëren in de realisatie (begrip dat in de meest ruime zin moet worden geïnterpreteerd) van het project

Hij mag deze resultaten ook zonder enige beperking ter beschikking stellen van derden in het kader van de uitvoering van het project.

Hij mag deze resultaten ook aanwenden voor niet-commerciële publicitaire acties, informatieve activiteiten, onderwijs en wetenschappelijk onderzoek voor zover de resultaten ervan niet worden gecommercialiseerd.

De resultaten kunnen ook vrij aangewend worden in het kader van de openbaarheid van bestuur en in het kader van het hergebruik van overheidsinformatie.

In geval van mededeling aan derden van de resultaten van de intellectuele prestaties van de ontwerper zal de tussenkomst van de ontwerper voor de opmaak van de documenten worden vermeld.

#### Modaliteiten van het gebruiksrecht met betrekking tot de plannen, maquettes en 3D voorstelling, met uitsluiting van de concrete realisatie van de plannen.

Het gebruiksrecht wordt verleend binnen het kader van de opdracht en omvat de volgende vermogensrechtelijke auteursrechten :

• het exclusieve en onvoorwaardelijke gebruiksrecht,

• het exclusieve en onvoorwaardelijke reproductierecht en distributierecht,

• het exclusieve en onvoorwaardelijke recht tot bewerking en vertaling,

• het exclusieve en onvoorwaardelijke huur- en leenrecht,

• het exclusieve en onvoorwaardelijke recht op mededeling aan het publiek.

De ontwerper verleent binnen het kader van de opdracht definitief een exclusief gebruiksrecht aan de opdrachtgever op de plannen, maquettes en 3D-voorstellingen met uitsluiting van de uitvoering van de plannen die hij levert in het kader van de voorliggende opdracht. Het exclusief gebruiksrecht omvat tevens het maken en verspreiden van een foto-opname en/ of filmopname van het ICC / Floraliënhal of een deelaspect ervan, met inbegrip van alle bijhorigheden binnen de kadastrale zone en van de binnenvertrekken. Dit gebruiksrecht wordt definitief; onvoorwaardelijk en onherroepelijk toegekend, en zonder enige bijkomende vergoeding, zonder enige beperking in de ruimte en zonder enige andere beperking in de tijd dan de beperkingen die voorzien zijn in de wet van 30 juni 1994 betreffende het auteursrecht en de naburige rechten

Dit verworven gebruiksrecht geldt voor alle landen van de wereld.

De opdrachtgever kan op deze modaliteiten ten gunste van de ontwerper afwijkingen toestaan, onder de voorwaarden die hij in redelijkheid bepaalt.

#### Realisatie na voortijdige beëindiging

De opdrachtgever mag het ontwerp dat in de documenten is belichaamd of daaruit voortvloeit zonder tussenkomst van de ontwerper of zijn onderaannemers (laten) realiseren, wijzigen, of verder ontwikkelen als deze overeenkomst voortijdig wordt beëindigd wegens een bewezen fout van de ontwerper.

Indien de opdracht echter wordt beëindigd om een andere reden dan een fout van de ontwerper, heeft de ontwerper recht op een billijke vergoeding voor dergelijke realisatie, wijziging of verdere ontwikkeling door een derde ontwerper. In dat geval onderhandelen de ontwerper en opdrachtgever te goeder trouw over het precieze bedrag van deze vergoeding.

#### Voorwaarden voor commercieel en ander gebruik door de ontwerper

De ontwerper mag deze opdracht of deelprestaties gebruiken als referentie. In geval van een voorgenomen commerciële exploitatie door de ontwerper van het project of een voorgenomen commerciële exploitatie van de resultaten van deze aanneming van architectuurdiensten, dient de Ontwerper voorafgaandelijk schriftelijk de toestemming aan te vragen en te verkrijgen van de Opdrachtgever of van diens daartoe bevoegde aangestelde.

#### Vertrouwelijke gegevens

De Ontwerper en zijn medewerkers zijn gebonden door de discretieplicht met betrekking tot informatie waarvan zij weet krijgen bij de uitvoering van de opdracht.

De Ontwerper dient alle maatregelen te treffen om het confidentiële karakter van deze informatie te doen bewaren door hemzelf en door eenieder die er toegang toe heeft.

### Octrooi of licentie

Als de ontwerper verzwijgt dat er een octrooi of een licentie rust op de uitvoering van werkzaamheden die hij in zijn studie geheel of gedeeltelijk beschrijft, zijn de aankoopprijs, de vergoedingen en het eventuele aanhouden ervan voor zijn rekening. De ontwerper is aansprakelijk voor eventuele schadeloosstellingen die de houder van de octrooirechten vordert.

### Vordering van derden

De ontwerper moet de opdrachtgever vrijwaren tegen vorderingen die derden kunnen instellen op grond van de miskenning van hun rechten op diensten die in het kader van deze overeenkomst worden geleverd. Deze vorderingen staan los van de verschuldigde rechten zelf (bijvoorbeeld: intellectuele rechten of eigendomsrechten). In geval van geding moet de ontwerper op eigen kosten tussenkomen.

Tijdens de voorbereiding van het Project, werden reeds verschillende studies uitgevoerd en documenten opgesteld. Deze studies en documenten kunnen teruggevonden worden in de bijlagen bij onderhavige selectieleidraad (zie 5).

Sogent is enkel verantwoordelijk voor de inhoud van de stukken waarvan ze zelf de auteur is.

## Aanbrengen van de naam van de ontwerper

De ontwerper heeft het recht zijn naam aan te brengen op of in het bouwwerk. Deze signatuur is bescheiden en in overeenstemming met de plichtenleer.

## Communicatie lopende de overeenkomst

Het gebruik van elektronische middelen voor het uitwisselen van schriftelijke stukken is verplicht tijdens de uitvoering van de opdracht. Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te zijn.

## Anti-discriminatiewetgeving

Sogent ziet er op toe dat deze Opdracht wordt uitgevoerd met inachtneming van de anti-discriminatiewetgeving.

De opdrachtnemer:

* duldt geen enkele vorm van discriminatie op grond van geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst.
* verbindt er zich toe toegankelijk te zijn voor iedereen.
* verbindt zich ertoe elk discriminerend gedrag op de werkplaats te voorkomen en indien nodig te bestrijden en bestraffen.
* leeft de wetten en reglementen die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na.
* verbindt er zich toe onderhavige code eveneens ter kennis te brengen aan zijn onderaannemers en ervoor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in de uitvoering van deze opdracht van werken.

Bovenstaande clausule geldt zowel voor de opdrachtnemer – natuurlijke persoon als voor de opdrachtnemer – rechtspersoon en hun zaakvoerder(s), bestuurder(s) en andere personeelsleden met enige vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid binnen de rechtspersoon.

Indien sogent kan aantonen dat de opdrachtnemer voormelde bepalingen niet naleeft bij de uitvoering van onderhavige overheidsopdracht, kan zij ten aanzien van de opdrachtnemer toepassing maken van art. 45, 47, 48, 49, 85 en 87 van het KB Uitvoering.

## Taal

De taal waarin deze opdracht wordt gevoerd, is het Nederlands. Tenzij sogent het anders aangeeft, moeten alle stukken die bij sogent worden ingediend, in het Nederlands opgesteld zijn.

Sogent behoudt zich het recht voor om een, desgevallend beëdigde, vertaling te eisen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor eventuele fouten in de vertaling.

## Gerechtelijke betwistingen

De Belgische wetgeving is op de huidige overeenkomst van toepassing, alsook op de borgstellingsovereenkomst van de ontwerper.

Alle betekeningen gebeuren rechtsgeldig op de administratieve adressen van de partijen zoals in deze overeenkomst vermeld.

Alle betwistingen in verband met de interpretatie of uitvoering van huidige overeenkomst zullen bij voorkeur minnelijk geregeld worden door de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Dit geldt ook voor de geschillen met betrekking tot de borgstellingsovereenkomst van de opdrachtnemer.

Alle betwistingen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht en/ of de borgstellingsovereenkomst worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Oost-Vlaanderen, Afdeling Gent, behoudens ingeval van een vordering tot tussenkomst in een bestaand geding. De voertaal is het Nederlands.

De ondernemingsrechtbank dan wel de rechtbank van eerste aanleg is bevoegd.

Elke gebeurlijke dagvaarding voor een rechtbank moet worden voorafgegaan door een schriftelijke ingebrekestelling.

Enkel de Nederlandstalige versie van deze overeenkomst is de bindende versie voor de interpretatie van de rechten en verplichtingen van de partijen.

De opdrachtnemer dienstverlener verbindt zich ertoe om in geval van een geschil met derden met betrekking tot deze opdracht of een gerechtelijke procedure met betrekking tot deze opdracht , op eerste schriftelijke verzoek van de opdrachtgever vrijwillig en op eigen kosten tussen te komen in het geschil en/ of gerechtelijke procedure.

## Borgstelling

Het bedrag van de borgstelling voor het vast opdrachtgedeelte bedraagt 7.500,00 euro. Bij aanvaarding of verbreking van de opdracht, om een andere reden dan wanprestatie in hoofde van de opdrachtnemer, wordt de borgtocht onverwijld vrij gegeven.

Voor de voorwaardelijke opdrachtdelen A en B zal telkens een afzonderlijke borgtocht gesteld worden op basis van 5% van het geraamde ereloon voor de betreffende vervolgopdracht.

De borgstelling dient te gebeuren binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag:

* waarop de opdracht wordt gesloten voor wat betreft het vaste opdrachtdeel.
* van het aanvangsbevel voor het desbetreffende voorwaardelijke opdrachtdeel.

Bij niet-naleving stelt de aanbestedende overheid de opdrachtnemer in gebreke en past de sancties van art. 29 KB Uitvoering toe.

De borgstelling dient te gebeuren overeenkomstig één van de wijzen voorzien in artikel 26 en 27 KB Uitvoering, met name:

* in speciën;
* in publieke fondsen;
* in de vorm van een gezamenlijke borgtocht;
* via een waarborg, toegestaan door een kredietinstelling of een verzekeringsinstelling die voldoet aan de desbetreffende wetgeving.

Voor wat 1° tot en met 3° betreft, kunt u voor meer informatie terecht op de website van de Deposito- en Consignatiekas.

Het bewijs van de borgstelling dient te worden bezorgd aan de aanbestedende overheid.

Welk document dient te worden bezorgd als bewijs van de borgstelling, is terug te vinden in het artikel 27 KB Uitvoering. Meer informatie is te vinden op de website van de Deposito- en Consignatiekas.

De borgstelling van de voorwaardelijke opdrachtdelen wordt in twee schijven vrij gegeven :

* 75% bij de aanvaarding van de voorlopige oplevering van de ontwerpersdienstenopdracht
* 25% bij de aanvaarding van de definitieve oplevering van de ontwerpersdienstenopdracht.

# Prestaties

## Prestaties van de opdrachtgever

### Goed opdrachtgeverschap

De opdrachtgever benadert het project vanuit zijn culturele verantwoordelijkheid. Hij heeft duidelijk afgelijnde doelstellingen en een uitgesproken visie. Hij beschrijft zorgvuldig hoe hij de gebouwen wil gebruiken en hoe dat past in zijn ambities op langere termijn.

Voor de overheid is een bouwwerk ook de verwezenlijking van een maatschappelijk project dat op een voorbeeldige manier moet worden afgehandeld. Het bouwproject reflecteert dus de visie van de overheid als initiatiefnemer bij het verwezenlijken van de best bouwbare leefomgeving. Deze houding, die omschreven wordt als ‘goed opdrachtgeverschap’, fungeert als uitgangspunt van het project en omschrijft de deskundigheid van de opdrachtgever doorheen het gehele realisatieproces.

### Prestaties van de opdrachtgever

#### Opdrachtformulering

De projectdefinitie met bijlagen is het document waarin de opdrachtgever zijn ambities en verwachtingen geformuleerd heeft voor deze opdracht, alsook haar programma van eisen. Ze fungeert als basis voor de beoordeling van de ontwerpvoorstellen, de kwaliteitsbewaking tijdens de uitvoeringsfase en de omkadering van het ontwerpproces.

De opdrachtformulering van de opdrachtgever wordt uiteengezet in het projectdossier bestaande uit het ‘BESTEK in het kader van de Open Oproep 46 | 2023 voor het project OO 4601 SMAK’ met Bijlage 1 Offerteformulier, Bijlage 2 Projectdefinitie - met bijlagen, en maakt integraal deel uit van deze overeenkomst.

De projectdefinitie wordt vanaf aanvang van de opdracht door de opdrachtgever samen met de opdrachtnemer en de betrokken (stads)diensten verder verfijnd: voorafgaand aan het versturen van ieder aanvangsbevel stemmen opdrachtgever en opdrachtnemer hieromtrent concreet af.

#### Het realisatieproces

**Opstellen realisatieproces:**

De uitvoering van het project verloopt procesmatig. De opdrachtgever ontwerpt het realisatieproces na overleg met de opdrachtnemer. Hij organiseert het collectief overleg tussen de betrokken partijen en integreert hun deskundigheid in het project.

Het realisatieproces combineert:

* het tijdsschema zoals opgemaakt tijdens het vast opdrachtdeel ‘opmaak ontwikkelingsvisie’ en verfijnd voor aanvang van de voorwaardelijke opdrachtdelen,
* de doelstellingen van de verschillende fasen,
* de opdracht, deskundigheid en bevoegdheid van de betrokkenen,
* de communicatiestrategie (evalueren, beslissen, overleggen, presenteren, informeren, adviseren),
* de communicatiekanalen,
* het werkproces,
* het probleem- en wijzigingenbeheer.

De opdrachtgever staat in voor de organisatie en de leiding van het realisatieproces. Hij neemt dus de ‘projectleiding’ op zich.

Het is de uitdrukkelijke wens van de opdrachtgever om de opdrachtnemer nauw te betrekken bij het vormgeven van dit realisatieproces. De opdrachtnemer zal zich procesbereid opstellen en de opdrachtgever adviseren en ondersteunen tijdens het realisatieproces.

**Projectleiding**

De projectleiding is gericht op de voltooiing van het project binnen de voorgestelde termijn, het vooropgestelde budget en volgens de ambities van de opdrachtgever.

De projectleider is het communicatieve scharnierpunt en de verantwoordelijke voor het proces. De projectleider is tevens de leidend ambtenaar zoals bedoeld in artikel 11 van het KB Uitvoering. Hij is de vertegenwoordiger van de opdrachtgever bij de opvolging en uitvoering van het project.

De projectleider organiseert de samenwerking tussen alle betrokken partijen en fungeert als aanspreekpunt. Hij/zij draagt zorg voor de coördinatie van de volledige administratieve procedure. Hij/zij vormt in dit verband de link tussen de Stad Gent, S.M.A.K. en de betrokken administraties. Het is essentieel dat hij/zij als een ‘bemiddelaar/facilitator’ erop toeziet dat alle relevante administraties tijdig betrokken worden bij het project.

De projectleider is ook een aanjager. Zijn/haar ultieme opdracht is het doen slagen van het proces.

De door de opdrachtgever aangestelde projectleider is: XXX. De projectleider is tevens contactpunt voor alle communicatie.

**Goedkeuringen en beslissingen**

Beslissingen en goedkeuringen van de opdrachtgever worden vastgelegd in verslagen of schriftelijk bekendgemaakt aan de ontwerper. Door plannen en documenten goed te keuren, bevestigt de opdrachtgever de conformiteit met de opdrachtformulering en de goede uitvoering van de overeenkomst door de opdrachtnemer. Dergelijke goedkeuring ontslaat de opdrachtnemer echter niet van diens eventuele aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten zouden voorkomen, inzonderheid in de studies, de berekeningen, de plannen of in alle andere ter uitvoering van de opdracht door hem voorgelegde stukken.

**Ondersteuning bij administratief lastenboek, inschrijvingsdocumenten en gunningsverslag**

De opdrachtgever overhandigt het type administratief lastenboek en de inschrijvingsdocumenten voor het opmaken van het uitvoeringsdossier aan de opdrachtnemer.

De opdrachtgever staat in voor de opmaak van het administratief luik van het gunningsverslag. De ontwerper verleent zijn/haar input zoals bedoeld in artikel 7.7 (fase 5) van onderhavige overeenkomst.

## Prestaties van de opdrachtnemer

### Algemeen

De overeenkomst is een middelenverbintenis waarbij de opdrachtnemer zijn opdracht vervult door tijdig de nodige prestaties te leveren die vereist zijn door de aard en de belangrijkheid van de verschillende constructieve uitvoeringen. De opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor aan derden toerekenbare feiten en fouten.

Bij de uitvoering van de studieopdracht wordt rekening gehouden met (niet limitatief):

* alle van toepassing zijnde regelgevingen en wetgevingen;
* de Belgische wetgeving op de overheidsopdrachten;
* de stedenbouwkundige voorschriften;
* de voorwaarden en aanbevelingen van de opdrachtgever;
* de voorwaarden en aanbevelingen van functionele of adviserende diensten van de opdrachtgever , zoals onder meer: Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning, Dienst Stadsarcheologie en Monumentenzorg, Dienst Milieu en Klimaat, de Stadsbouwmeester, de Toegankelijkheidsambtenaar en INTER, Mobiliteitsbedrijf, Brandweerzone Centrum, agentschap Onroerend Erfgoed, …;
* lopende studies die een invloed kunnen hebben op de onderhavige studieopdracht;
* het archeologisch (voor)onderzoek en de archeologienota;
* de door de opdrachtgever met betrokkenen (zoals bijvoorbeeld de buurtbewoners, …) bereikte consensus na overleg;
* het Bestek in het kader van de Open Oproep 4601 met bijlagen (projectdefinitie, …), overhandigd in november 2023, en integraal deel uitmakend van de overeenkomst tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever. De opdrachtnemer houdt tijdens het gehele verloop van de studieopdracht rekening met de (ontwerp)vragen, wensen en eisen zoals opgenomen in de projectdefinitie (programma van eisen, randvoorwaarden, …);
* …

De opdrachtnemer zal van bij aanvang van de opdracht steeds ontwerpen vanuit de parkvisie en de (ontwerp)keuzes bepalen in nauw overleg met de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning, Dienst Stadsarcheologie en Monumentenzorg, het agentschap Onroerend Erfgoed, de Stadsbouwmeester, sogent en S.M.A.K..

### Overlegmomenten en verslagen

Bij iedere fase zal de opdrachtnemer regelmatig samenkomen met de projectverantwoordelijke van sogent en S.M.A.K. om het ontwerp, de stand van zaken, … toe te lichten. Tijdens de uitvoeringstermijn van fase 1, 2, 3 en 4 belegt de opdrachtnemer tweewekelijkse coördinatievergaderingen met de opdrachtnemer en de projectverantwoordelijke van sogent en S.M.A.K.. Bij deze vergaderingen kan sogent derden (veiligheidscoördinator, Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning, Dienst Bruggen Wegen en Waterlopen, Groendienst, Dienst Milieu en klimaat, RWEG-coördinator Stad Gent, ...) uitnodigen.

Deze coördinatievergaderingen zullen plaatsvinden in de kantoren van sogent of S.M.A.K.. De opdrachtnemer stuurt voor belangrijke besprekingen op vraag van de opdrachtnemer één week op voorhand de te bespreken plannen en documenten door naar de opdrachtnemer ter voorbereiding en maakt de agenda op.

Van alle vergaderingen maakt de opdrachtnemer een verslag op, dat max. 4 werkdagen na de vergadering aan sogent wordt bezorgd per e-mail. Een verslag wordt pas na goedkeuring ervan door sogent verspreid in pdf-formaat per e-mail naar alle betrokken partijen. Ook van vergaderingen zonder aanwezigheid van sogent, vb. van bespreking ontwerpen met de brandweerdienst, wordt volgens hetzelfde principe een verslag opgesteld.

### Projectleiding opdrachtnemer

Een team van maximaal 3 natuurlijke personen van de opdrachtnemer zullen belast worden met de dagelijkse projectleiding van deze opdracht (= projectleiders). Dit team dient aan volgende deskundigheden te voldoen:

* Minstens 2 deskundigen architectuur met 10 jaar ervaring als projectleider bij een publiek project met een bouwbudget van minstens €10 miljoen €, excl BTW
* Minstens één van deze 2 deskundigen kan minstens 10 jaar ervaring aantonen met projecten voor een Belgische Overheid.

Deze projectleiders zijn de trekker van de opdracht en de contactpersonen voor de opdrachtgever; de projectleiders staan in voor de coördinatie met eventuele studiebureaus in onderaanneming van de opdrachtnemer (ingenieur stabiliteit, ingenieur technieken, energiedeskundige,…) en zijn de personen die voor de opdrachtnemer de opvolging van de werken op zich nemen. De projectleiders doen de controle van de verschillende studies tijdens ontwerp en uitvoering.

### BIM-model

Een goede afstemming tussen de verschillende disciplines van het ontwerpteam onderling en de opdrachtgever alsook bij de uitvoering tussen ontwerpteam, aannemers, onderaannemers, … is essentieel. De opdrachtgever wenst dat dit project in een BIM-model uitgewerkt wordt en vraagt daarom dat het ontwerpteam vanaf de start van de opdracht dit project uitwerkt als een BIM-model. Een BIM-model kan tijdens het ontwerpproces, de opmaak van het uitvoeringsdossier, de uitvoering van de werken, de dagelijkse operationele werking en het onderhoud van het gebouw na realisatie, … een handige tool en meerwaarde betekenen voor alle partijen. De opdrachtnemer zal het werken met het BIM-model daarom ook opleggen in het uitvoeringsbestek voor de aannemer.

### Digitaal platform

De opdrachtgever werkt met het digitaal informatieplatform BRICSYS. Alle communicatie van documenten gebeurt maximaal via dit platform.

* De opdrachtgever behoudt het recht de goedkeuringen van alle documenten via het digitaal informatieplatform te laten verlopen.
* De boomstructuur van het platform wordt in onderling overleg met de opdrachtnemer opgemaakt aan het begin van de opdracht.
* De opdrachtgever is beheerder van het platform en verleent kosteloos toegang aan de opdrachtnemer gedurende de volledige duur van het project.
* De opdrachtnemer plaatst zijn documenten en die van zijn onderaannemers zelf op het platform.
* De documenten krijgen een duidelijke naam en volgnummer die identificatie toelaat. Deze naamgeving en nummering wordt door de opdrachtnemer vooraf ter goedkeuring aan de opdrachtgever voorgelegd.
* Alle eventueel verplicht te gebruiken modellen en/of sjablonen zullen door de opdrachtgever onverwijld ter beschikking gesteld worden op het digitaal informatieplatform.

### Opvolging vooropgestelde budget

De opdrachtnemer houdt tijdens elk opdrachtdeel rekening met een vooropgestelde bouwbudget voor het volledige project (voorwaardelijke opdrachtdelen A en B) van €80.000.000 à €90.000.000 (prijspeil november 2023) excl. BTW en prijsherzieningen, excl. ereloon en excl. archeologisch onderzoek.

Binnen het vast opdrachtgedeelte ‘opmaak ontwikkelingsvisie’, zal de opdrachtnemer een actuele raming van de bouwkost met kostenverdeling voor de voorwaardelijke opdrachtdelen opmaken. Bij toewijzing van de voorwaardelijke opdrachtdelen zullen de bouwbudgetten per opdrachtdeel vastgelegd worden, rekening houdende met het plafondbedrag. Dit bouwbudget is het totaalbedrag aan uitvoeringskosten nodig voor het realiseren van het programma van eisen, op basis van de gangbare aanbestedingsprijzen, prijspeil op moment van toewijzing van het voorwaardelijk opdrachtdeel.

Het continue checken en respecteren van dit bouwbudget maakt voor beide partijen integraal deel uit van onderhavige opdracht. In geval van budgetoverschrijdingen waarvan vaststaat dat deze toerekenbaar zijn aan de opdrachtnemer, kan de opdrachtgever de opdrachtnemer bevelen het dossier te herwerken zonder bijkomend ereloon.

De opdrachtnemer zal voor elke fase van zijn opdracht een, voor de studiefase relevante, raming opmaken. Aangezien de opdrachtgever hierop zijn eventuele goedkeuring voor een vervolgfase zal baseren, dient deze raming voldoende adequaat en professioneel te zijn.

Het is de taak en verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om, op basis van voorliggend ontwerp en zijn professionele kennis en ervaring, een zo juist mogelijke inschatting te maken van de bouwkosten rekening houdende met een ontwerpmarge. Deze ontwerpmarge dient integraal deel uit te maken van het vermelde bouwbudget, en dient bij elke fase en raming geactualiseerd te worden. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor zijn opgemaakte raming, niet voor abnormale of onvoorzienbare prijsevoluties.

Het is de taak en verantwoordelijkheid van de opdrachtgever om, bovenop het vermelde bouwbudget, in functie van de projectplanning een marge te voorzien voor prijsherzieningen en ‘onvoorzienbare werken’ te bepalen ter raming van de uiteindelijke projectkost voor de opdrachtgever.

Respect voor het bouwbudget is een uitdrukkelijke eis. Indien de opdrachtnemer tijdens het vervolgtraject tot de vaststelling zou komen dat het op dat ogenblik vooropgestelde bouwbudget niet te rijmen valt met het programma van eisen, zal de opdrachtnemer dit, binnen een redelijke termijn en omstandig gemotiveerd, aan de opdrachtgever laten weten. Indien gevraagd zal de opdrachtnemer mee zoeken naar alternatieven om het vooropgestelde budget te benaderen. Enkel na uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring door de opdrachtgever zal een eerder opgegeven bouwbudget verhoogd worden. Er wordt van de opdrachtnemer dan ook verwacht dat hij de opdrachtgever een schriftelijke bevestiging vraagt voor wijzigingen aan het programma van eisen die een budgetverhoging noodzaken.

De opdrachtgever en opdrachtnemer erkennen dat de precieze afbakening van de deelopdrachten kan evolueren op basis van de op te maken ontwikkelingsvisie. In voorkomend geval komen de opdrachtgever en opdrachtnemer in onderling overleg tot een nieuwe verdeling van de voorziene budgetten voor de deelopdrachten.

Indien in een verdere studiefase toch zou blijken dat het aangeboden ontwerp niet binnen het goedgekeurde budget kan blijven, kan er van de opdrachtnemer geëist worden om alsnog zijn volle medewerking te verlenen om te komen tot een aangepast dossier dat wel binnen het goedgekeurde budget blijft. En dit binnen de contractuele verplichtingen van de doorlopen studiefases, en bovendien zonder dat dit recht geeft op bijkomende ereloonvergoeding, indien vaststaat dat de budgetoverschrijding toerekenbaar is aan de opdrachtnemer. Zelfs als dit inhoudt dat reeds goedgekeurde documenten hiervoor dienen aangepast te worden.

### Uitvoeringstermijnen

Op basis van de resultaten van de opgemaakte ontwikkelingsvisie werken opdrachtgever en opdrachtnemer voorafgaand aan de toewijzing van de voorwaardelijke opdrachtdelen in overleg een gedetailleerde, realistische en concrete planning uit.

De opdrachtnemer dient de voorwaardelijke opdrachtdelen uit te voeren conform de planning vastgelegd bij toewijzing van de voorwaardelijke opdrachtdelen. Het aantal werkdagen beschreven per fase is bindend voor beide partijen.

Sogent zal een bevel van aanvang geven voor iedere nieuw op te starten uitvoeringsfase (overeenkomstig artikel 7.2). In het bevel van aanvang zal de einddatum van de betreffende projectfase vermeld worden.

De uitvoeringstermijn omvat eveneens de tijd die voorzien is voor het nazicht door de diensten, inzonderheid de eventuele voorafgaande technische keuringen.

De uitvoeringstermijnen voor de opdrachtnemer omvatten niet de goedkeuringstermijnen van de opdrachtgever noch de subsidie verlenende instanties en gelijkwaardige, waaraan dit dossier onderhevig is.

# Vast opdrachtgedeelte: opmaak ontwikkelingsvisie

## Algemeen

Aan de hand van architecturaal-ruimtelijke verfijning brengt het ontwerpteam de ruime kwaliteiten en consequenties van de programmatorische en budgettaire opties in beeld. Zo helpt het ontwerpteam de te nemen keuze voor deze site in kaart te brengen, te voeden en voor te bereiden: op zoek naar het definitieve programma van eisen.

In dit proces van afstemming en bijsturing wordt rekening gehouden met o.a. de inpassing in de cultuurhistorische context, de vergunbaarheid, het beschikbare budget, de mogelijke fasering, de impact op de mobiliteit, de impact op andere deelprojecten en de resultaten van een participatietraject. Dit alles in nauw overleg met de plannen voor de Floraliënhal zelf. De output moet het volgende Gentse stadsbestuur in staat stellen een gemotiveerde keuze te maken over de definitieve projectdefinitie en het programma van eisen als basis voor de toe te wijzen voorwaardelijke opdrachtdelen.

De opdrachtnemer verbindt zich tot het procesmatig uitwerken, volgens een in overleg met de opdrachtgever te bepalen plan van aanpak, van een globale visie op de gefaseerde ontwikkeling van de gebouwencluster met de voorwaardelijke opdrachtdelen voor een nieuw S.M.A.K. indachtig. Bij de globale benadering en visievorming wordt bijzondere aandacht besteed aan de flexibiliteit van het geheel en integrale duurzaamheid als uitgangspunt voor gebruik en bestemming.

Het eindresultaat van het ontwerpend en procesmatig onderzoek moet de verschillende opties in beeld brengen zodat het nieuwe stadsbestuur een keuze kan maken over de definitieve projectdefinitie en het programma van eisen dat als basis zal dienen voor de voorwaardelijke opdrachtdelen.

Meer concreet onderneemt de ontwerper onderstaande activiteiten:

* de verwerking van de aangeleverd studiemateriaal, onder meer door ruimtelijke toetsing van voorstellen en concepten aan de hand van ontwerpmatig onderzoek, en de integratie ervan in een globale visie;
* het aanleveren van de nodige concepten
* zo nodig, het actualiseren van het plan van aanpak
* de ontwerper verzorgt de verslaggeving van de vergaderingen

## Ambities

De maatschappelijke culturele ambitie van de opdrachtgever creëert het kader voor dit onderzoek. De ambities van de opdrachtgever voor dit project zijn opgenomen in de projectdefinitie. Het voortschrijdend inzicht verworven tijdens het doorlopen van het proces noopt een actualisatie van deze ambities en programma van eisen voorafgaand aan de concrete toewijzing van de voorwaardelijke opdrachtdelen.

Het is de wens van de opdrachtgever op deze ambities en het procesverloop telkens in dialoog met de opdrachtnemer te kunnen scherpstellen, in functie van een voor beide partijen helder vervolg van de opdracht. De opdrachtgever nodigt de opdrachtnemer hier dus toe uit om aan deze dialoog deel te nemen, voorafgaandelijk aan het opstarten van een opdrachtdeel of deelfase, zonder hier een bijkomend ereloon voor aan te willen rekenen.

## Disciplines

Voor de opmaak van de ontwikkelingsvisie voorziet de ontwerper in de nodige ontwerpcapaciteit en disciplines in zijn team. De opmaak van de ontwikkelingsvisie vereist capaciteiten op vlak van ruimtelijke planning, ontwerpmatig onderzoek, opstellen van ramingen, opstellen van projectplanning en communicatie in functie van participatie en procesbereide dialoog met diensten en stakeholders.

De opdrachtnemer moet in staat zijn om studieresultaten die hem worden aangereikt (zoals de resultaten van een participatietraject, een financiële exploitatiestudie, een mobiliteitsstudie, ...) te integreren in een synthetiserend document. Dit vereist de nodige affiniteit met deze disciplines.

## Tijdsschema

Voor uitsturen van het bevel van aanvang, zullen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg een plan van aanpak en een gedetailleerde, realistische en concrete planning opmaken waarin het verloop van de te doorlopen deelfasen duidelijk naar voor komen. In het tijdschema schema wordt enkel in werkdagen gerekend.

## Plan van aanpak

Het plan van aanpak organiseert de samenwerking tussen de opdrachtgever en de ontwerper voor het opmaken van de ontwikkelingsvisie: het uitzetten van de concrete taken en overlegstappen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Het plan van aanpak geeft ook inzicht in hoe naar het doel van de het adviserend document wordt toegewerkt.

Bij het opstellen van het plan van aanpak wordt uitgegaan van volgende deelfasen:

* Deelfase 1 Verkenningsfase
* Deelfase 2 Opmaak strategisch kader
* Deelfase 3 De output

Elke deelfase wordt afgerond met de voorstelling van een tussentijds rapport voorbereid door de opdrachtnemer. Het wordt gevolgd door een besluitvormingsmoment dat beëindigd wordt met een overleg waarin richting wordt gegeven voor de volgende deelfase. Tijdens dit besluitvormingsmoment wordt de opdracht van de ontwerper opgeschort. De opdrachtgever streeft ernaar om de besluitvorming in 2 weken af te ronden.

Tijdens het proces van dit opdrachtdeel voorziet de opdrachtnemer dialoog met het ontwerpteam 51N4E / NU architectuuratelier, die de studie voor het masterplan gebouwencluster hebben uitgevoerd. Aan dit ontwerpteam kan nog steeds de volledige studie en ontwerpopdracht voor de realisatie van de renovatie van de Floraliënhal en logistieke ondergrond worden toegewezen (als voorwaardelijk opdrachtdeel binnen de Open Oproep 3502).

## Taken in functie van de opmaak ontwikkelingsvisie

### Ontwikkelen van een strategie

In dit vast opdrachtdeel vraagt de opdrachtgever aan de opdrachtnemer een strategie uit te werken voor de ontwikkeling van het S.M.A.K. binnen de gebouwencluster in het Citadelpark, die de voorwaardelijke opdrachtdelen in een helder kader zal plaatsen.

Volgende zaken moeten daarbij zeker in overweging genomen worden:

* Onderzoek naar de haalbaarheid van het programma (collectie SMAK en Huis Van de Cinema) binnen de 2 koppen. Past het programma binnen de meegegeven randvoorwaarden en wat is de impact op de vergunbaarheid en draagkracht van het park.
* De verschillende projecten binnen de ontwikkeling van de volledige gebouwencluster in het Citadelpark, zijn sterk met elkaar verweven. Om budgettaire redenen zullen voor het SMAK keuzes moeten gemaakt worden om tot realistische, gefaseerde uitvoering te komen, rekening houdende met de gebouwencluster en de deelprojecten. Volgende aspecten beïnvloeden die keuze:
	+ Ruimtelijke logica van uitvoering.
	+ De mobiliteit van bezoekers, werknemers en logistiek doorheen het park: als eindbeeld, maar ook in de tussenfasen.
	+ De programmatorische invulling van de verschillende onderdelen van de cluster: de mogelijke ruimtelijke beperkingen ervan, de vergunbaarheid en de draagkracht van het park.
	+ Het draagvlak bij de gebruikers van en bewoners rond het park.
	+ De invloed van infrastructurele werken binnen en rondom het park die de timing van uitvoering kunnen beïnvloeden.
* De impact van denkbare of noodzakelijke synergiën om van het SMAK binnen de gebouwencluster een fossielvrije en hemelwaterneutrale ontwikkeling te maken. Synergiën met andere delen van de gebouwencluster kunnen voorgesteld worden.
* De locatie van ‘museale ruggengraat’, zijnde de bij elkaar horende, ondersteunende programmadelen (o.m. het depot) die samen het publieke deel van het museum en de publiekswerking mogelijk maken. De opdrachtnemer brengt de voor- en nadelen in kaart van een museale ruggengraat in situ (ondergronds) of op een andere locatie (buiten het Citadelpark). Het S.M.A.K. zal in dit kader zelf de (financiële) exploitatieverschillen van beide scenario’s in kaart brengen.
* Een eventueel te realiseren ondergronds programma onder de Floraliënhal is bovendien ruimer dan enkel de ‘museale ruggengraat’, zoals beschreven in de projectdefinitie. In het masterplan voor de gebouwencluster is er ook nood aan een logistieke zone ter ondersteuning van S.M.A.K,, Floraliënhal, Kuipke en ICC. Maar ook andere programma’s moeten een plaats vinden in de ondergrond, zoals dienstruimten voor de Groendienst van Stad Gent, een eventuele event-fietsenstalling, een grote regenwateropslagtank, …

De opdrachtgever zorgt ervoor dat aanvullend studiemateriaal beschikbaar is om dit proces te doorlopen, zoals: de resultaten van een mobiliteit studie voor het Citadelpark, een overzicht van alle verschillende deelprojecten in het Citadelpark, de resultaten van een participatietraject dat zal opgezet worden na de Open Oproep procedure en de verschillende exploitatiescenario’s voor de locatie van het levend depot (ondergronds of elders).

### Analyse van het masterplan gebouwencluster met focus op het SMAK

Vertrekkende van het masterplan gebouwencluster, als gekende voorstelling van een mogelijk eindbeeld, zal de opdrachtnemer de verschillende aspecten die het behalen van het eindbeeld van het SMAK beïnvloeden toelichten en analyseren. De opdrachtgever doet hieronder al een eerste voorzet van te analyseren aspecten:

* Invloed van de ruimtelijke randvoorwaarden uit de projectdefinitie op het eindbeeld/programma.
* Invloed van de mobiliteitsstudie op het eindbeeld/programma
* Invloed van het participatietraject op het eindbeeld/programma
* Invloed van het realiseren van het programma voor het Huis van de Cinema op het park en het realiseerbare en vergunbare programma
* Invloed van de exploitatiestudie op het eindbeeld/programma
* Invloed van duurzame strategieën op de fasering
* Invloed van infrastructurele werken in het park of de onmiddellijke omgeving op de fasering
* Invloed van gefaseerde uitvoering op het budget

### Uitvoeren van ruimtelijk onderzoek

De opdrachtnemer zal de invloed van de verschillende aspecten op de te implementeren programma’s binnen het masterplan gebouwencluster aftoetsen via ruimtelijk, ontwerpend onderzoek., om beter inzicht te krijgen in de voor en nadelen van verschillende scenario’s voor het SMAK.

### Formuleren van principes en richtlijnen

De opdrachtnemer zal principes en richtlijnen formuleren voor aangewezen bijsturing van het eindbeeld voor het SMAK binnen de gebouwencluster, met als doel tot een realistisch haalbare, gefaseerde uitvoering te komen: een ruimtelijk stappenplan met beschrijving van het kritisch pad, rekening houdend met kwalitatieve tussenfasen, ook tijdens de uitvoeringsperioden. Dit ruimtelijk stappenplan moet gedocumenteerd worden met een budgettaire raming per tussenstap en een inschatting van reële uitvoeringstermijnen per tussenstap.

De opdrachtnemer blijft zijn bijzondere aandacht en focus houden op het formuleren van principes en richtlijnen om tot een heldere opdracht (programma, fasering, budget, timing, …) van de vervolgopdrachten voor het nieuwe S.M.A.K. te komen.

### Opmaken van een adviesnota

In dialoog met de opdrachtgever, lokale en bovenlokale diensten moet als eindproduct een advies uitgewerkt worden voor het volgende bestuur van Stad Gent om een onderbouwde beslissing te kunnen nemen over het toewijzen van de voorwaardelijke opdrachtdelen voor een nieuw S.M.A.K..

Binnen dit advies moet ook een actuele programmaverdeling en raming van kostenverdeling tussen de voorwaardelijke opdrachtdelen A en B opgenomen zijn.

De adviesnota is een bundeling van het volledige studieresultaat als een helder advies voor het volgende bestuurscollege om een beslissing te kunnen nemen inzake:

* het te volgen stappenplan en kritisch pad om het nieuwe SMAK binnen de gebouwencluster verder te ontwikkelen
* de toewijzing van de vervolgopdrachten voor het nieuwe S.M.A.K.

## Participatie en betrokkenheid

De ontwerper neemt deel aan een participatietraject dat door de opdrachtgever zal worden gecoördineerd en georganiseerd, bijvoorbeeld in het kader van informatie, participatie en/of coproductie. De opdrachtnemer geeft op vraag van de opdrachtgever de nodige presentaties en levert een inhoudelijke bijdrage vanuit zijn plan- en ontwerpactiviteiten bij de verfijning en uitvoering van het participatietraject. De opdrachtnemer zal de opdrachtgever op diens verzoek bijstaan bij het aanleveren van het nodige planmateriaal, het bijwonen van sessies en het verwerken van resultaten in een aanvullend plan.

De ontwerper betrekt de belangen van alle eindgebruikers in zijn onderzoek, ook van die gebruikers die niet via een participatietraject betrokken zijn.

## Vorm van de aan te leveren producten

Alle aan te leveren stukken (tussentijdse rapporten, definitieve nota,…) verstrekken alle nodige informatie om de bedoelingen van de opdrachtnemer te kunnen begrijpen en om de tekeningen, planningen en beeld-/cijfermateriaal correct te kunnen interpreteren. De presentaties moeten aangepast zijn voor communicatie met leken.

Alle per fase op te leveren stukken worden digitaal ingediend volgens de bestandsformaten die worden afgesproken met de opdrachtgever.

# Voorwaardelijk opdrachtgedeelte

## Omschrijving van de studieopdracht

De opdrachtformulering van de opdrachtgever wordt uiteengezet artikel 3.1, waarin verwezen wordt naar het projectdossier en in het bijzonder naar de projectdefinitie - met bijlagen. De projectdefinitie verschaft inzicht in de ambitie en de verwachtingen van de opdrachtgever, de locatiegegevens, de ruimere context, het programma van eisen en de randvoorwaarden.

De opdrachtnemer aanvaardt dat voor aanvang van de voorwaardelijke opdrachtdelen de projectdefinitie in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer nog kan worden bijgestuurd naargelang de evolutie van dit project.

## Fasering van de voorwaardelijke opdrachtdelen

De opdrachtgever geeft aanvangsbevel voor één of beide voorwaardelijke opdrachtdelen. Binnen het verloop van de voorwaardelijke opdrachtdelen kunnen verschillende uitvoeringsfasen onderscheiden worden:

Fase 1 Opmaken van het schetsontwerp

Fase 2 Opmaken van het voorontwerp

Fase 3 Opmaken van het definitief ontwerp

Fase 4 Opmaken van de omgevingsvergunningsaanvraag

Fase 5 Opmaken van het uitvoeringsdossier

Fase 6 Nazicht offertes

Fase 7 Leiding Opvolging van de werken, controle dossiers ‘as built’
en voorlopige oplevering

Fase 9 Opmaken eindafrekening

Fase 9 Opvolging tijdens de waarborgtermijn en definitieve oplevering

Fase 10 De EPB-verslaggeving en aangifte

Verschillende fasen voor verschillende voorwaardelijke opdrachten kunnen in onderling overleg gebundeld worden.

## In te dienen documenten per fase

De kosten verbonden aan het samenstellen van nodige documenten (planafdrukken, fotokopies, ...) en aan de in te dienen exemplaren gevraagd per fase, vallen ten laste van de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer bezorgt alle gevraagde documenten zoals per fase beschreven. Het dossier wordt ingediend bij sogent.

De indiening van het dossier voor fase x zal niet worden aanvaard indien er geen voorafgaandelijke besprekingen zijn gevoerd en het ontwerp, de documenten, … niet zijn aangepast overeenkomstig de geformuleerde opmerkingen van sogent en/of andere diensten.

Sogent kan na indiening van het dossier voor fase x opmerkingen formuleren. Sogent heeft een termijn van 20 werkdagen om opmerkingen te formuleren, te rekenen vanaf de dag na de ontvangstdatum van de stukken voor fase x. Opmerkingen worden gebundeld aangeleverd. Er wordt hierbij niet teruggekomen op eerder ingenomen standpunten en genomen beslissingen, behoudens in uitzonderlijk voorkomende gemotiveerde gevallen. Onverminderd voorgaande beschikt sogent voor fase 5 Opmaken van het uitvoeringsdossier over een termijn van 35 werkdagen om opmerkingen te formuleren.

De opdrachtnemer zal de opmerkingen verwerken en zal het gecorrigeerde dossier binnen de 25 werkdagen na ontvangst van deze opmerkingen, ter keuring overmaken aan de opdrachtgever. Het verwerken van de eventuele opmerkingen van de opdrachtgever gebeurt in principe zonder bijkomende ereloonvergoeding.

Vorm van de in te dienen documenten per fase:

Digitaal (in formaat door de bouwheer raadpleegbaar; gewenste formaten: xls en pdf, doc, tekeningen in .dwg versie 2018 of recenter en pdf voor A3, A1 of A0 formaat, 3Dmodel in sketchup).

Alle ingediende documenten (plannen, nota’s, ramingen, …) worden digitaal gedagtekend.

Extra voor fase 4 Opmaken van de omgevingsvergunningsaanvraag:

De volledige omgevingsvergunningsaanvraag wordt, vóór het definitief indienen, digitaal bij de opdrachtgever ingediend ter nazicht.

De opdrachtnemer dient de aanvraag omgevingsvergunning digitaal in via het omgevingsloket en bezorgt een digitale versie van alle ingediende documenten aan de opdrachtgever.

Extra voor fase 5 Opmaken van het uitvoeringsdossier:

De finale versie van het uitvoeringsdossier wordt digitaal afgeleverd aan de opdrachtgever.

## FASE 1. Opmaken van het schetsontwerp

De opdrachtnemer onderzoekt de zonering van de verschillende functies, in gecoördineerd overleg met de opdrachtgever, het S.M.A.K. en de betrokken (stads)diensten. Een schetsontwerp dient te beantwoorden aan de eisen van de projectdefinitie. De keuzes en consequenties worden steeds zowel op vlak van architectuur, stabiliteit, technieken als epb toegelicht.

Bij de start van de fase zal door de opdrachtgever geëvalueerd worden in welke mate, na opmaak van de ontwikkelingsvisie, het wedstrijdontwerp als basis kan genomen worden voor het verder uitwerken van het schetsontwerp.

Reeds van bij de start opmaak van het schetsontwerp houdt de opdrachtnemer rekening met:

* de door sogent vooropgestelde maximale bouwkost
* de context uit de voorafgaande ontwikkelingsvisie

Op basis van verschillende scenario’s zullen de voor- en nadelen van de verschillende mogelijkheden worden onderzocht, vooraleer te convergeren naar een finaal schetsontwerp.

De opdrachtnemer maakt per scenario een schema op met de aanduiding van de toegangen en de interne circulatie zowel binnen de verschillende gebouwdelen als naar de andere delen van de gebouwdelen of het park.

De opdrachtnemer maakt per scenario een schema op met de aanduiding van een duidelijk organigram van het gebouw waarbij rekening gehouden wordt met zones en hun gebruikstijden, ventilatiecompartimenten, brandweercompartimenten, …

De opdrachtnemer legt het schetsontwerpen voor bij de brandweer en neemt hun opmerkingen mee voor het vervolgtraject.

De opdrachtnemer maakt van een scenario telkens een m² raming van de bouwkost (deel ruwbouw, technieken, afwerking, lift, ...).

De opdrachtnemer bezorgt de opdrachtnemer een ‘Bundel Schetsontwerp’, waarin de verschillende scenario’s opgenomen en toegelicht worden a.d.h.v. organigrammen, schetsen, simulaties, plannen, tekst, ... telkens met een argumentatie van de gekozen opties op vlak van onderbrengen van de verschillende functies, architectuur, duurzaamheid, technieken, bouwkosten raming, ...

## FASE 2. Opmaken van het voorontwerp

De opdrachtnemer werkt het schetsontwerp verder uit in gecoördineerd overleg met sogent, het S.M.A.K. en de betrokken (stads)diensten en verwerkt hun adviezen in de plannen.

De opdrachtnemer houdt bij de opmaak van het voorontwerp, tenzij de partijen er binnen de wettelijke grenzen in onderling overleg van afwijken, o.a. rekening met:

* het Bestek in het kader van de Open Oproep 4601 met bijlagen, in bijlage
* de aanbevelingen en/of eisen van functionele of adviserende stadsdiensten (Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning, Dienst Milieu en Klimaat, Dienst Stadsarcheologie en Monumentenzorg, Groendienst, Brandweerdienst, Dienst Bruggen, Wegen en Waterlopen, de toegankelijkheidsambtenaar, de RWEG-coördinator, …), Digipolis, Agentschap Onroerend Erfgoed, INTER, subsidiërende overheden, externe adviseurs, …
* de voorschriften van de distributiemaatschappijen voor elektriciteit, water, gas, telefonie, TV/FM-distributie
* …

Voor wat betreft architectuur/ stabiliteit maakt de opdrachtnemer volgende op:

* het inplantingsplan
* de grondplannen (schaal 1/100) van alle verdiepingen. Op de plannen wordt per lokaal de bestemming vermeld alsook de voornaamste afmetingen
* min. 3 relevante doorsnedes per volume
* de gevels
* een volumestudie
* schematische aanduiding van de stabiliteitsstructuur en een beoordeling van de optimale oplossing voor de stabiliteitsproblematieken (funderingen, nieuwe structuren, impact op bestaande constructies, …).
* dynamische simulaties en/of EPB-software
* de argumentatie waarin de eisen naar integrale duurzaamheid worden toegelicht
* een duidelijk schema met de aanduiding van de toegangen, de doorsteken, de gebruikroutes voor interne circulatie, de logistiek, de bezoekers, de integrale toegankelijkheid, … zowel binnen de verschillende functies als tussen de uiteen liggende delen onderling
* een oplijsting met de opsomming en de kenmerken van de belangrijkste voorgestelde materialen met aandacht voor duurzaamheid, circulariteit en herkomst.
* de argumentatie omtrent het voorgestelde algehele duurzaamheidsconcept, met een schematische aanduiding op de architectuurplannen.
* Presentatietekeningen (eenvoudige simulaties) die tot doel hebben om het project te presenteren aan externen. Deze bestaan uit de relevante grondplannen van alle bouwlagen op schaal 1/100 en een 3Dbeeld of een ander beeld dat voldoende inzicht geeft in de uiterlijke verschijningsvorm van het project

Voor wat betreft de technische installaties maakt de opdrachtnemer volgende op:

* schematische aanduiding op plan en doorsnedes (schaal 1/100) van elektriciteitsinstallaties en -cabines, signalisatie, telefoon, data, omroepinstallatie, brand- en diefstaldetectie-installatie, (centrale) verwarming, ventilatie en klimaatregeling, stof- en rookgasafzuiging, sanitaire installaties (met koud- en warmwatervoorziening, warmwaterbereiding), inrichtingen voor brandbestrijding, liften, bliksemafleiders en zonnewering, … met de predimensionering en principes van de belangrijkste technische installaties zoals ketels, en de voornaamste kanalen om hun impact op de ruimte weer te geven.
* de voorlopige berekening van de warmteverliezen
* het programma en beknopte omschrijving en een verantwoording van de karakteristieken van de voorgestelde oplossingen betreffende de voorgestelde technieken in het kader van laagenergiebouw (indien van toepassing), onder meer de voordelen ervan en de andere mogelijke oplossingen

Sogent zal op vraag en op aangeven van de opdrachtnemer een sondeerrapport t.b.v. de stabiliteitsstudie in functie van het ontwerp laten opmaken. De opdrachtnemer coördineert de aanvraag voor opmaak van minimaal 3 offertes. Het uitvoeren van de sonderingen is voor rekening van de opdrachtgever.

Ook andere volgens de opdrachtnemer noodzakelijke onderzoeken, grond- of terreinstudies zullen op dezelfde wijze in opdracht van sogent opgemaakt worden

De gedetailleerde opmeting van de bestaande constructie is ten laste van de opdrachtgever.

De opdrachtnemer maakt een gedetailleerde raming in Excel, op basis van een elementenraming (een grove raming per m² wordt niet meer aanvaard in deze voorontwerpfase), per artikel opgesplitst per relevant gebouwdeel (indien mogelijk) :

* het eventueel te recupereren bestaande S.M.A.K. hoofdgebouw
* de af te breken delen
* de nieuw te bouwen delen
* de aansluiting op de Floraliënhal
* de onmiddellijke omgevingsaanleg
* …

De raming wordt opgemaakt volgens een methodiek die een getrouwe inschatting geeft van de bouwkost op datum van indiening van het voorontwerp, op grond van geactualiseerde marktprijzen, en naargelang de timing voor de uitvoering van het project vermeldt de opdrachtnemer ook de voorspelbare prijsevolutie afzonderlijk in zijn raming alsook zijn ingecalculeerde en geactualiseerde percentage als ontwerpmarge.

De opdrachtnemer maakt daarenboven een eerste raming in Excel van de totale levensduurkosten van voornamelijk technische uitrusting, zoals de investeringskosten, de onderhouds- en verbruikskosten (over een periode van 20 jaar). Indien van toepassing wordt een vergelijkende kostentabel van mogelijke systemen voor technische uitrusting gemaakt.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor zijn opgemaakte ramingen, niet voor abnormale of onvoorzienbare prijsevoluties.

In de loop van het voorontwerp zal de opdrachtnemer meermaals een tussentijdse raming voorleggen teneinde in een vroeg stadium eventuele overschrijdingen te kunnen ondervangen en bijsturingen te doen.

Het studiebureau technieken en de EPB-verslaggever verschaffen tijdig aan het architectenbureau en het studiebureau stabiliteit de gegevens die zij nodig hebben voor de uitwerking van het ontwerp, zoals de omvang en plaats van lokalen bestemd voor installaties (lokalen technieken, tellerlokalen, ...), kokers, nissen, secties en tracés van diverse (aan- en afvoer) kanalen, ...

Op te maken nota’s (zie ook al hierboven) waarin de globale uitgangspunten omschreven zijn:

* gemotiveerde projectnota (keuzes footprint, bouwvolume, en bouwhoogte, …)
* duurzaamheid en energieverbruik (nieuwe vleugel en museumsite)
* brandveiligheid
* integrale toegankelijkheid
* materiaalgebruik
* stabiliteit (nieuwe volumes en aansluiting op bestaande, belendende panden)
* voorgestelde technieken

In te dienen documenten (zie 5.2.2)

De opdrachtnemer zal gebundeld een eindversie van bovenstaande gevraagde documenten ter goedkeuring indienen.

## FASE 3. Opmaken van het definitief ontwerp

De opdrachtnemer werkt het voorontwerp uit tot een definitief ontwerp.

Sogent heeft het recht beperkte wijzigingen op te leggen aan het voorontwerp, de voorgestelde materiaalkeuze, ... alsook beperkte wijzigingen aan het (bouw)programma of aan het programma van eisen om uiteindelijk te komen tot een definitief ontwerp, zonder dat de opdrachtnemer hiervoor recht heeft op een bijkomend ereloon.

De opdrachtnemer maakt het definitief ontwerp op in overleg met de opdrachtgever en de nodige (stads)diensten, de subsidiërende overheden, de distributiemaatschappijen, externe adviseurs, …

De opdrachtnemer zal de nodige (pre-)adviezen inwinnen bij de vergunningverlenende overheid, de adviserende (stads)diensten, de brandweer, INTER, de distributie- en nutsmaatschappijen,… dit ter voorbereiding van de opmaak van de omgevingsvergunningsaanvraag en eventuele subsidiedossiers. De opdrachtnemer zal hun opmerkingen en eisen verwerken, zodoende tot een definitief ontwerp te komen dat in principe vergunbaar is en voldoet aan de eisen van de opdrachtgever en de subsidiërende overheden. Eventuele kosten voor de studies (zoals INTER) zijn ten laste van de opdrachtgever.

De opdrachtnemer verwerkt alle nuttige informatie van de distributiemaatschappijen en alle nuttige informatie m.b.t. de nutsleidingen (Aquafin, Fluvius, FARYS, Telenet, Proximus, Fluxys, …) in het definitief ontwerp.

De opdrachtnemer maakt in overleg met de opdrachtgever en de (stads)diensten een definitieve materialenlijst op. De opdrachtnemer maakt een gedetailleerde en een samenvattende opmeting op.

De ramingen van de bouwwerken en van de totale levensduurkosten, worden opgemaakt volgens hetzelfde principe zoals beschreven onder Fase 2 Opmaken van het voorontwerp.

De opdrachtnemer maakt een gemotiveerde projectnota met de omschrijving van het project, de duurzaamheid, toegankelijkheid, genomen restauratieopties, technieken, materialen, …

De opdrachtnemer maakt een plannenlijst met nummers van de plannen, korte omschrijving van de inhoud, de schaal of schalen.

De opdrachtnemer coördineert het ontwerp in functie van de opmaak van een project-MER. De opdrachtgever zal hiertoe een extern bureau aanstellen. De opdrachtnemer is staat de opdrachtgever bij in het regelmatig overleg om de project-MER op te maken en in functie van de timing die bij de totstandkoming van de project-MER nodig is. De aanbevelingen uit de project-MERstudie worden verwerkt in het definitief ontwerp.

Voor wat betreft architectuur en stabiliteit maakt de opdrachtnemer volgende op (niet-limitatief):

* Situatieplan: schaal 1/1000
* Terreinprofielen vóór en na de werken
* Inplantingsplan: voorzien van een noordpijl, gegevens betreffende de topografie, aanduiding van de bestaande omringende bebouwing, wegenaanleg, riolering, beplanting, langs- en dwarsprofiel, peilen, ... - schaal 1/200
* Funderings- en schematisch rioleringsplan (aanduiding van riolering en hun pre-dimensionering, verzamelputten, controlestukken, verval, peilen, eventueel te voorziene pompen… ) - schaal 1/100
* Grondplannen: van alle verdiepingen en een dakenplan met o.a. aanduiding van de (mogelijke) inrichting, (mogelijk) vast meubilair, maatvoering, materiaalaanduiding, afvoeren, peilen en aansluitingen, ... op de plannen wordt per lokaal de bestemming vermeld alsook de voornaamste afmetingen - schaal 1/100
* Doorsnedes: minstens 3 per gebouwdeel - schaal 1/100
* Gevels: alle gevelaanzichten, met materiaalaanduiding, maatvoering, peilen, ... - schaal 1/100
* Plannen stabiliteit - schaal 1/100
* De voornaamste principe-details en bouwknopen - schaal 1/20 of 1/10

Presentatietekeningen die tot doel hebben om het project te presenteren aan externen. Deze bestaan uit de relevante grondplannen op schaal 1/100 en een 3Dbeeld of een ander beeld dat voldoende inzicht geeft in de uiterlijke verschijningsvorm van het project.

De opdrachtnemer maakt op, voor installaties voor elektriciteit, (licht, drijfkracht, signalisatie, brand- en diefstaldetectie-installatie):

* principe plannen en schema’s voor de installatie
* gedetailleerde room-by-room met opgave van schakel- en verdeelborden, bedieningen, lichtpunten, stopcontacten, toestellen, motoren, schakelaars, enz. die een correcte opmeting in detail toelaat.

De opdrachtnemer maakt op, voor de (centrale) verwarming, ventilatie en klimaatregeling, stof- en rookgasafzuiging, zonnewering:

* de grondplannen van alle verdiepingen en doorsneden op de gebouwen waarop volledig plan der installatie: schaal 1/100
* voor de stookplaats en andere nodige details: schaal 1/20 of uitvoeringsgrootte
* de studie van de installatie, zoals de berekening van de warmteverliezen of warmtewinsten, van de diameters voor leidingen, kokers of verdeelleidingen, van het verwarmend oppervlak van de radiatoren, batterijen en/of ketels, voor de doorsneden van de schoorstenen en rookkanalen; van het vermogen, rendement en debiet van de ventilatoren, motorpompaggregaten en allerhande motoren
* plannen, aanzichten en schema’s betreffende de montage van de installatie
* technische beschrijving der installatie

De opdrachtnemer maakt op voor liften:

* plan der installatie
* karakteristieken der installatie (stand der liftmachine, afmetingen, laadvermogen, snelheid, hefhoogte, aantal stilstanden, aantal toegangen, automatische inrichting, kooi).
* inrichting van de machinekamer: schaal 1/20
* grondplan en sneden op de schacht: schaal 1/20
* studie van de funderingen: schaal 1/20

De opdrachtnemer maakt op voor de bliksemafleiders:

* schema der volledige installatie en doorsneden; schaal 1/50

De opdrachtnemer maakt op voor sanitaire installaties (met koud- en warmwatervoorziening, warmwaterbereiding, inrichtingen voor brandbestrijding)

* plan der installatie met doorsneden: schaal 1/50
* de volledige studie en technische beschrijving van de inrichting
* schema’s voor aansluitingen en aflopen van toestellen

Het studiebureau technieken en de EPB-verslaggever verschaffen tijdig aan het architectenbureau en het studiebureau stabiliteit de gegevens die zij nodig hebben voor de uitwerking van het ontwerp, zoals de omvang en plaats van lokalen bestemd voor installaties (lokalen technieken, tellerlokalen, ...), kokers, nissen, secties en tracés van diverse (aan- en afvoer) kanalen, ...

Het ontwerp wordt pas definitief wanneer het door de opdrachtgever als zodanig wordt aanzien.

In te dienen documenten (zie 5.2.2)

De opdrachtnemer zal gebundeld een eindversie van bovenstaande gevraagd documenten ter goedkeuring indienen.

## FASE 4. Opmaak van de omgevingsvergunningsaanvraag

De opdrachtnemer zal samen met de opdrachtgever tijdens alle ontwerpfases gecoördineerd overleggen met de vergunningverlenende overheid en de adviserende stadsdiensten (Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning, de Brandweer, Dienst Bruggen, Wegen en Waterlopen, dienst Milieu en Klimaat, Groendienst, Dienst Stadsarchologie en Monumentenzorg, toegankelijkheidsambtenaar, Mobiliteitsbedrijf, stadsbouwmeester, ...), INTER, Agentschap Onroerend Erfgoed, Farys, ... zodanig dat een correcte en conforme omgevingsvergunningsaanvraag kan worden ingediend.

De opdrachtnemer zal de gecoördineerde preadviezen opvragen die bij de in te dienen omgevingsvergunningsaanvraag moeten gevoegd worden.

De opdrachtnemer stelt de omgevingsvergunningsaanvraag op en zal deze digitaal indienen op het omgevingsloket. De opdrachtnemer staat hierbij ook in voor het indienen van het milieuluik behorend bij de aanvraag.

De opdrachtnemer coördineert desgevallend ook het indienen van een project-MER.

Indien de aanvraag moet gewijzigd worden op basis van opmerkingen van de vergunningverlenende overheid, dient de opdrachtnemer het ontwerp aan te passen in samenspraak met de opdrachtgever. De opdrachtnemer zal in dat geval een aangepaste aanvraag tot omgevingsvergunning indienen. In het geval een wijziging nodig is om te voldoen aan gangbare of voorspelbare eisen, zal de opdrachtnemer hiervoor geen extra vergoeding kunnen vragen.

Indien de omgevingsvergunningsaanvraag geweigerd wordt omwille van onvolkomenheden in het dossier te wijten aan nalatigheid en/of fout van de opdrachtnemer, zal het aanvraagdossier herwerkt worden door de opdrachtnemer tot voldoening bekomen wordt, zonder dat de opdrachtnemer hiervoor recht heeft op bijkomende vergoedingen of ereloon.

Indien een bijsturing van het project in een latere fase leidt tot een aanzienlijke afwijking van de vergunningsplannen, dan maakt de opdrachtnemer onverwijld het regularisatiedossier op. Deze afwijking kan ontstaan door een contradictie tussen de vergunningsplannen en het uitvoeringsdossier, of bijvoorbeeld als blijkt dat het budget bij de opmaak van het uitvoeringsdossier of tijdens de procedure tot aanstelling van de aannemer(s) in die mate overschreden is dat bijsturing noodzakelijk is. Deze regularisatie wordt vergoed overeenkomstig artikel 7.3.

Zie ook <http://www.ruimtelijkeordening.be/> voor de specifieke werking van het omgevingsloket en de meest actuele samenstelling van het in te dienen dossier.

## FASE 5. Opmaken van het uitvoeringsdossier

De opdrachtnemer maakt het uitvoeringsdossier op, inclusief de detailplannen, het bestek, de meetstaat en eventueel andere noodzakelijke documenten. Het uitvoeringsdossier zal worden opgemaakt in minimum 1 en maximum 6 percelen (pilootaannemer en nevenaannemingen), in overleg met de opdrachtgever.

De bestekken bestaan uit één coherent opgemaakt document, met een doorlopende paginering, één inhoudsopgave, één afkortingenlijst, in de terminologie van de op dat ogenblik toe te passen regelgeving (overheidsopdrachten). Verwijzingen naar reglementaire teksten die nog opgemaakt zijn onder niet meer van toepassing zijnde wetgeving, zijn niet toegelaten. Indien de betrokken teksten of delen van teksten noodzakelijk of nuttig zijn, worden deze teksten of delen van teksten door de opdrachtnemer geactualiseerd en exhaustief opgenomen in de opdrachtdocumenten. De bepalingen in de opdrachtdocumenten staan in een logische volgorde, leiden tot een eenduidige interpretatie, ze worden geformuleerd zodat ze elkaar niet tegenspreken en zonder redundantie.

Ook zijn verwijzingen naar standaardbestekken of typebestekken slechts toegelaten indien de opname van de bepalingen onmogelijk is of indien de verwijzing uitdrukkelijk wordt opgelegd. In de regel worden de passende relevante bepalingen in het bestek geïntegreerd.

Inhoud:

I – ADMINISTRATIEVE EN CONTRACTUELE BEPALINGEN

Het sjabloon zal worden aangeleverd door sogent

II – BOUWTECHNISCHE BEPALINGEN

Gedetailleerde technische beschrijving van de uit te voeren werken (deel architectuur, renovatie/ restauratie, ruwbouw, afwerking, stabiliteit, technische uitrustingen (sanitair, ventilatie, klimatisatie & rwa en elektrische installatie, liften, brandbestrijding, toegangscontrole, …), waarbij merkbeschrijvingen geweerd moeten worden. Richtmerken worden indien aangewezen aanvaard.

De technische bepalingen omvatten eveneens het onderhoud van de technische installaties die betrekking hebben op de klimaatregeling.

De bepalingen bevatten een exhaustieve lijst (geen algemene omschrijving!) van uitvoeringstekeningen en detailtekeningen die door de aannemers voorafgaandelijk ter goedkeuring aan de opdrachtnemer en de opdrachtgever dienen te worden voorgelegd.

III – OPMETING

Gedetailleerde opmeting, waarbij per artikel in de mate van het mogelijke opgesplitst per relevant gebouwdeel (te interpreteren indien van toepassing in de specifieke vervolgopdracht) :

* + het eventueel te recupereren bestaande S.M.A.K. hoofdgebouw
	+ de af te breken delen
	+ de nieuw te bouwen delen
	+ de aansluiting op de Floraliënhal
	+ de onmiddellijke omgevingsaanleg
	+ …

Samenvattende opmeting:

* + Varianten kunnen worden toegelaten en aangegeven in de bijzondere technische beschrijving, doch mogen om verwarring te vermijden, als dusdanig nooit worden weerhouden als een ‘verplichte’ variant in de meetstaat, tenzij anders afgesproken met de opdrachtgever;
	+ Meeteenheden (m, m², m³, st, ...) en aard van de overeenkomst (FH, VH, PM, GP, EP, ...) worden op ondubbelzinnige wijze aangeduid en komen overeen met deze in de technische beschrijving;
	+ Vermoedelijke hoeveelheden (VH) zijn behoudens voor de grondwerken, funderingen, ... te weren; In voorkomend geval zal voor VH een voldoende hoeveelheid op te geven zijn zodat aanzienlijke verrekeningen tijdens de uitvoering worden uitgesloten.
	+ De plaats van voorkomen wordt waar nodig voldoende verduidelijkt, teneinde het nazicht door de inschrijvers en het signaleren van gebeurlijke leemten te vereenvoudigen;

IV – UITVOERINGSPLANNEN & DETAILTEKENINGEN

Uitvoeringsplannen deel architectuur: inplantings- en situatieplan, grondplannen, gevelplannen en doorsnedes voorzien van een duidelijk afleesbare maatvoering, een duidelijke vermelding van vloer-, dak- en gevelopbouw, aanduiding van peilen vertrekkend van een helder gedefinieerd referentiepunt, het omtrekprofiel van aanpalende gebouwen, funderings- en rioleringsplan met infiltratie of buffering, …

Detailtekeningen deel architectuur en buitenaanleg. Er wordt een detailbundel toegevoegd waarin de uitvoeringsdetails, essentieel voor de architecturale expressie van het geheel en de aansluiting tussen oude en nieuwe gebouwdelen uitgewerkt staan.

Uitvoeringsplannen deel stabiliteit met:

* + berekeningsnota’s van de algemene stabiliteit, de fundering en de gewapende beton- en/of staalconstructies van de ruwbouw en van al de relevante afwerkingsdetails die de aannemer moet toelaten om een correcte prijs op te geven.
	+ algemene tekeningen, principe-bekistingsplannen, principe-wapeningsplannen moeten een voldoende beeld geven om de complexiteit van de werken correct te kunnen inschatten.

Uitvoeringsplannen deel technieken met nauwkeurige aanduiding van alle technische installaties en met inbegrip van alle detailtekeningen (schachten, kanalen, toestellen, indeling technische lokalen, meterlokalen,…)

Een overzichtelijke plannenlijst van alle tekeningen

V – VEILIGHEID, GEZONDHEID, WELZIJN EN ORDE

De veiligheidscoördinator levert tijdig een volledig, geïntegreerd en op het project toegepast Veiligheids- en Gezondheidsplan aan de opdrachtnemer. De opdrachtnemer coördineert wel tijdig met de Veiligheidscoördinator om de timing van afwerking van dossier te laten samenvallen.

Dossier op te maken door de veiligheidscoördinator

VI – BIJLAGEN

Het grondsonderingsverslag

Het technisch verslag grondverzet

De sloop- en asbestinventaris

Alle andere documenten om de aanbestedingsbundel volledig te maken, dat wil zeggen om de aannemer in staat te stellen met juistheid de aard en de draagwijdte van zijn verplichtingen na te gaan, welke hij bij het neerleggen van zijn aanbieding onderschrijft.

Een door de opdrachtnemer opgestelde lijst van noodzakelijke bewijsmaterialen (technische fiches, testrapporten, keuringsrapporten,…) die de aannemers en/of de opdrachtnemer zullen moeten aanleveren. Deze lijst moet verduidelijken wie dit moet aanleveren, welke noodzakelijke gegevens er op dit bewijsmateriaal moet vermeld zijn en wanneer dit bewijsmateriaal uiterlijk dient aangeleverd te worden. Deze lijst moet integraal deel uitmaken van het uitvoeringsdossier (zie ook hierna bij ‘controlesysteem’).

De documenten in kader van EBP verslaggeving

…

VII – OFFERTEFORMULIER

Offerteformulier (het sjabloon zal worden aangeleverd door sogent) met samenvattende meetstaat voor het (digitaal) invullen van de eenheids- en totaalprijzen

Modeldocumenten (verklaringen op eer, referentiefiches, … )

Een lijst van producten waarvoor de inschrijver een beschrijving of documentatie moet toevoegen (indien van toepassing)

…

Bestemd voor de opdrachtgever:

VIII – RAMING

De opdrachtnemer maakt een eindversie van de raming op basis van de gedetailleerde meetstaat (ingevuld op de samenvattende meetstaat) opgesplitst in deel architectuur, stabiliteit en technieken (naar gelang het aantal percelen) en per artikel er opgesplitst per relevant gebouwdeel (zie hoger).

Ingeval mogelijke subsidies dit vereisen kan de opdrachtgever vragen deze raming op te stellen in deeldocumenten teneinde de subsidie eenvoudig en transparant te kunnen verantwoorden.

Het uitvoeringsdossier omvat tevens alle andere documenten om de uitvoeringsbundel volledig te maken, d.w.z. om de aannemer in staat te stellen met juistheid de aard en de draagwijdte van zijn verplichtingen na te gaan, welke hij bij het neerleggen van zijn aanbieding onderschrijft.

Tijdens de opmaak van het uitvoeringsdossier wordt de gedetailleerde meetstaat steeds bijgewerkt. De raming wordt opgemaakt op basis van de geactualiseerde gedetailleerde meetstaat, zodanig de bouwkost van het project nauwgezet te kunnen opvolgen. De geactualiseerde versie van de raming a.d.h.v. een gedetailleerde meetstaat wordt in de loop van deze fase meermaals aan de opdrachtgever voorgelegd. De opdrachtnemer dient deze ramingen te maken op grond van geactualiseerde marktprijzen, gecorrigeerd volgens de regels van de kunst met de voorspelbare prijsevoluties.

De opdrachtnemer maakt voor de opvolging van de uitvoering en voorbereiding van de voorlopige oplevering daarenboven een gedetailleerd controlesysteem, waarin oa. vermeld:

Ondersteuning van de controle op de administratieve verplichtingen van de aannemers en onderaannemers tijdens de uitvoering (personeelslijsten, uitzonderingsgronden, verzekeringen, adres loonstaten, ...);

* de nazichten van de technische fiches van de materialen
* de nazichten van welke materialen die toekomen op de werf en hun overeenstemming met de technische fiches
* de posten/producten die gecontroleerd worden aan de hand van attesten (Benor, Copro, ...)
* de (gedeeltelijke) prestaties/producten die voorafgaand door de opdrachtnemer zullen gecontroleerd worden voor hun verwerking
* de prestaties/producten die voorafgaand aan hun verwerking of a posteriori door de opdrachtnemer zullen gecontroleerd worden
* de prestaties/producten die het voorwerp zullen uitmaken van een labo-onderzoek
* de kwantitatieve controle met relevante ad hoc controlemetingen door de opdrachtnemer van de posten tegen vermoedelijke hoeveelheden
* de controles op veiligheid gezondheid, hygiëne, zuiverheid van de werf
* de wettelijk vereiste controles en keuringen
* de door de aannemer voorafgaandelijk ter goedkeuring voor te leggen detail- en uitvoeringstekeningen
* de samenstelling van het as-builtdossier
* de beschrijving van een samen te stellen mock-up

Het systeem specifieert wie de controle zal uitvoeren (architect, ...), hoe ze wordt uitgevoerd (aangekondigd of onverwacht, bij aankomst op de werf, bij steekproef of exhaustief), de frequentie waarmee de controle wordt uitgevoerd (elke maal, wekelijks, éénmalig, ..), plaats van de controle (werf, atelier, labo, …). De verrichtingen gebeuren naarmate de werf vordert en mogen niet uitgesteld worden tot aan de voorlopige oplevering van het geheel van de werken.

De opdrachtnemer beschrijft dat tijdens de uitvoering van de werken de communicatie over en uitwisseling van documenten gecoördineerd zal verlopen via het elektronisch communicatieplatform BRICSYS.

De opdrachtnemer presenteert het uitvoeringsdossier en het controlesysteem aan de opdrachtgever en past de documenten aan volgens de instructies.

Alle documenten dienen de coördinaten van sogent te dragen.

De opdrachtnemer neemt in het uitvoeringsdossier op dat de offertes bij sogent moeten ingediend worden via e-tendering.

Nodige beperkte aanpassingen aan het dossier op basis van eventuele opmerkingen van de opdrachtgever gebeuren in principe zonder bijkomende ereloonvergoeding. Indien de opdrachtgever het nodig acht, kan ze bijkomende detailtekeningen van de opdrachtnemer eisen.

In overleg met de opdrachtgever wordt beslist op welke wijze de werken worden geplaatst en in hoeveel percelen wordt gesplitst. De opdracht kan in minimum 1 en maximum 6 percelen worden gesplitst. De coördinatie van deze loten gebeurt via pilootaanneming, en is dus niet ten laste van de opdrachtnemer.

Vragen van kandidaat-aannemers gebeuren steeds via de opdrachtgever. Indien nodig, worden deze overgemaakt aan de opdrachtnemer. Indien er toch vragen rechtstreeks aan de ontwerper worden gesteld, brengt de ontwerper de opdrachtgever hiervan onverwijld op de hoogte.

## FASE 6. Nazicht offertes

De opdrachtnemer onderzoekt de offertes o.a. rekenkundig (a.d.h.v. een rekenblad), technisch, naar rangschikking na toepassing van eventuele correcties van de conforme offertes, het verbeteren van rekenfouten, hoeveelheden en leemtes … volgens de wetgeving op de overheidsopdrachten. Hij doet dit volgens het sjabloon en in de volgorde zoals bepaald door sogent.

De opdrachtgever zal het administratief en juridisch nazicht van de offertes uitvoeren, (i.c. controle van het toegangsrecht, de kwalitatieve selectie en de formele regelmatigheid). De opdrachtnemer verleent hierbij zijn advies. De opdrachtgever maakt het gunningsverslag op.

Zo tijdens/na onderzoek van de offertes blijkt dat aan de inschrijver(s) bijkomende inlichtingen of verantwoordingen moeten worden gevraagd, wordt door de opdrachtnemer een ontwerp van vraag tot verantwoording of aanvulling/verduidelijking overgemaakt aan de opdrachtgever. De opdrachtgever zal aan de betrokken inschrijver(s) de vraag, zoals gewijzigd na overleg met de opdrachtnemer, om bijkomende inlichtingen of verantwoordingen betekenen. De antwoorden worden voor verder onderzoek en met het oog op het afwerken van het gunningsverslag door de opdrachtnemer verwerkt.

De opdrachtnemer maakt een nulstaat op overeenkomstig het gunningverslag. Als de werken worden uitgevoerd in percelen, wordt er per perceel een nulstaat opgemaakt, en desgevallend een gemotiveerd besluit voor combinaties van percelen.

In te dienen documenten (zie 5.2.2)

* Alle rekenkundig nazicht van de offertes in digitale versie
* Desgevallend, een ontwerp van vraag tot verantwoording of aanvulling/verduidelijking en onderzoek van de antwoorden
* Nulstaat

## FASE 7. Opvolging van de werken, controle dossiers ‘as built’ en voorlopige oplevering

**Algemeen**

De opvolging van de werken door de opdrachtnemer omvat alle prestaties die noodzakelijk zijn om de goede uitvoering van de werken te mogelijk te maken, in het kader van de eisen gesteld door de Belgische wetgeving overheidsopdrachten, onder meer:

* de bezoeken tijdens de uitvoering van de werken: minstens een halve dag per werkdag (en meer indien noodzakelijk)
* het voorzitten van de coördinatievergaderingen tussen de opdrachtgever, veiligheidscoördinator, ingenieurs, aannemer(s) en andere bouwpartners, voor de aanvang van de werken
* het opmaken van de werfverslagen
* het nazicht over het bijhouden van het dagboek der werken
* het noteren van zijn/haar aanmerkingen in het dagboek der werken
* waken over de conformiteit van de werken en/of leveringen met de plannen en het uitvoeringsdossier en over de uitvoering volgens de regels van de bouwtechniek en kunst
* de controle van de door de aannemer over te maken documenten
* het nazicht van de producten
* de keuringen
* de controle op de vordering van de werken, met inbegrip van de te meten hoeveelheden (minimaal wekelijks of frequenter volgens noodzaak)
* de controle op de planning en nota nemen van de vordering van de werken
* de controle op het budget
* het aanvaarden of weigeren van materialen
* controle van de door de aannemer ingediende technische fiches
* aanwezigheid bij de indienststelling van de verschillende onderdelen van de technische installaties
* de periodieke controle van de uitgevoerde werken
* controle van de wapeningen op afroep van de aannemer voor de betonstorten
* het controleren van de vorderingsstaten en opmeten van VH met de stavingsstukken
* het controleren van de overeen te komen prijzen, de schadevergoedingseisen ingediend binnen de termijnen van ontvankelijkheid voor klachten en verzoeken in het geval van bijkomende werken, meerwerken of verrekeningen, het leveren van alle documenten en prestaties alsook het opmaken van een verantwoordingsnota met de reden en de noodzakelijkheid van die werken
* het toepassen van de prijsherzieningsindex
* het verifiëren van de bijgewerkte meetstaten voor eventuele bijkomende prijsaanvragen en verrekeningen, het in ontvangst nemen van de bijkomende offertes, het geven van schriftelijk advies aan de opdrachtgever omtrent de bevelen van eventuele meer- of minwerken of noodzakelijke wijzigingen
* Het actualiseren van het uitvoeringsdossier (plannen, bijzondere bestekken, meetstaten) in functie van vastgestelde noodzakelijke aanpassingen
* De opdrachtgever adviseren waaronder de opdrachtgever geregeld op de hoogte stellen van het verloop van de werken en de opdrachtgever beschermen tegen alle gebrekkige uitvoeringen door de aannemers, zonder hiervoor zelf garant te staan. De opdrachtnemer zal tevens alle delen van de werken die niet conform zouden zijn met de contractuele documenten of niet zouden beantwoorden aan de regels van de kunst, verwerpen
* de controle op de as-built dossiers en coördinatie van de tijdige overhandiging ervan

Volgende termijnen zullen gelden:

* nazicht en goedkeuring van de vorderingsstaten en schuldvorderingen binnen de 5 werkdagen volgend op de overhandiging van de documenten door de opdrachtgever
* advies in verband met ingebrekestellingen binnen de 2 werkdagen
* advies in verband met termijnverlengingen, schorsingen, meerkosten en vergoedingen binnen de 5 werkdagen van zodra hij kennis heeft van de feiten

**Werfvergaderingen en -verslagen**

De opdrachtnemer brengt regelmatig en nauwgezet verslag uit over zijn opdracht, die erin bestaat periodiek toezicht te houden op de wijze waarop al de voorwaarden van de overeenkomst en de bevelen van de opdrachtgever worden nageleefd:

* de opdrachtnemer wordt door de opdrachtgever schriftelijk of per e-mail verwittigd van de aanvang der werken, 14 kalenderdagen voor de start van de werken, of 7 kalenderdagen voor de datum van de eerste voorbereidende werfvergadering;
* de opdrachtnemer organiseert minstens één voorbereidende werfvergadering en tijdens de uitvoering van de werken per week minstens één werfvergadering met de opdrachtgever, de aannemer(s), de veiligheidscoördinator en de nodige adviseurs;
* de opdrachtnemer brieft de opdrachtgever voorafgaandelijk over de agenda van de betrokken vergadering
* de opdrachtnemer zit de voorbereidende en eigenlijke werfvergaderingen voor;
* de opdrachtnemer maakt van de wekelijkse werfvergadering een werfverslag, dat hij ter goedkeuring voorlegt aan de opdrachtgever, bestaande uit volgende stukken:
	+ een werfverslag van het architectenbureau
	+ een werfverslag van het studiebureau stabiliteit
	+ een werfverslag van het studiebureau technieken;
* de werfverslagen worden binnen de 4 werkdagen na de werfvergadering vooraf ter goedkeuring aan de opdrachtgever voorgelegd en worden pas na goedkeuring ervan per e-mail verspreid onder de aanwezigen/betrokkenen. De opmerkingen op de werfverslagen worden voorgelezen op de eerstvolgende werfvergadering, waarbij eventuele errata worden genoteerd en vermeld in het volgende verslag.

**Extra details**

Extra details kunnen nodig blijken tijdens uitvoering (op vraag van aannemer en/of de opdrachtgever, ter verduidelijking, ...). Deze worden tijdig voorgelegd naarmate de werken vorderen, zonder de werken te remmen of te hinderen. Het opmaken van extra details zit vervat in het ereloon. Details worden digitaal overgemaakt aan de aannemer en de opdrachtgever, via het digitaal communicatieplatform BRICSYS. Uitvoeringsdetails worden door de aannemer opgemaakt en ter goedkeuring aan de opdrachtnemer voorgelegd.

**Stabiliteit**

De wapeningsplannen en de wapeningsborderellen van gewapend betonconstructies, de uitvoeringstekeningen van dragende metaal- of houtconstructies, … worden tijdig (in functie van de voortgang van de werken en de voorafgaandelijke bestelling van het wapeningsstaal in gangbaar grote hoeveelheden) door de opdrachtnemer via het digitaal communicatieplatform BRICSYS bezorgd aan de opdrachtgever en de aannemer.

**Nazicht van de producten, keuring der materialen en prestaties, technische fiches, attesten, ...**

De opdrachtnemer past zijn goedgekeurd controlesysteem nauwgezet toe. Bij de start van de werken bezorgt de opdrachtnemer over alle disciplines heen een overzicht van alle gevraagde documenten op basis van de artikels van het uitvoeringsdossier, zoals de technische fiches, het aantal stalen, de berekeningsnota's, de attesten, de samenstelling van het as-builtdossier, op te richten mock-up, ...

De opdrachtnemer gaat over tot het nazicht van de producten, de technische keuring van de materialen en desnoods tot het nazicht van in het atelier vervaardigde constructieonderdelen, zoals metalen constructies, ramen, geprefabriceerde betonelementen, enz.

Binnen zijn periodieke controleopdracht signaleert hij terstond levering van materialen die niet aan de vereisten van het bestek beantwoorden, iedere wijziging die onregelmatig werd aangebracht, iedere inbreuk op de regels betreffende de degelijke uitvoering van de werken of iedere afbreuk aan de belangen van de opdrachtgever. Hij maakt daarvoor de nodige aantekeningen in het dagboek der werken.

Van elk van de keuringen worden processen-verbaal van keuring opgemaakt, waarvan een exemplaar aan de opdrachtgever bezorgd wordt.

**Controle op de werf**

De algemene controle door de opdrachtnemer omvat o.a.:

* de controle en aanwezigheid, minstens een halve dag per werkdag (en meer indien noodzakelijk), en daarenboven telkens op vraag van de aannemer en/of de opdrachtgever;
* het tijdig controleren van eventuele berekeningen, uitvoeringstekeningen en detailplannen van de aannemer(s);
* het nazicht en de opvolging van de door de aannemer(s) voorgelegde planning;
* het nazicht van de meting van de posten tegen vermoedelijke hoeveelheden (minimaal wekelijks of frequenter volgens noodzaak)
* controle van de wapeningen op afroep van de aannemer voor de betonstorten
* het nazicht van de producten
* de keuringen
* het aanvaarden of weigeren van materialen

Hij brengt zo nodig verslag uit over de vooruitgang van het werk en deelt zijn vaststellingen aan de opdrachtgever mee.

De opdrachtnemer moet de opdrachtgever op de hoogte brengen van alle onregelmatigheden van de aannemer(s). Alle wijzigingen aan de uitvoering of aan de voorwaarden van het bestek alsook alle bijwerken worden vooraf door de opdrachtnemer met bijhorend omstandig verslag voorgelegd aan de opdrachtgever. Wanneer een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is in het belang van de werken wordt onverwijld contact opgenomen met de opdrachtgever, wordt de beslissing in gemeenschappelijk overleg genomen en schriftelijk bevestigd in een verslag.

Zo nodig zal een ontwerp van verrekening worden toegevoegd met een beoordeling van de door de aannemer voorgestelde rechtvaardiging van zijn voorgestelde prijzen en/of schadevergoeding.

De opdrachtnemer moet geen toezichter afvaardigen die continu op de werf aanwezig is. Er is wel controle vereist op de belangrijke ogenblikken van de vordering der werken (minstens wekelijks en meer indien noodzakelijk). In regel is dit dezelfde persoon gedurende de volledige duur van de werken. Vervanging is slechts mogelijk wegens gemotiveerde redenen (ziekte of overmacht); in dit geval wordt de opdrachtgever daarvan op de hoogte gebracht en is voorafgaandelijke goedkeuring door de opdrachtgever noodzakelijk.

**Advisering bij het opstellen van de processen-verbaal van ingebrekestelling**

Zo de werken en/of leveringen niet conform de plannen en het uitvoeringsdossier gebeuren, of de uitvoering ervan niet volgens de regels van de bouwtechniek, zal de opdrachtnemer – in geval de aannemer geen gevolg heeft gegeven aan aanmaningen – adviseren bij het opstellen van processen-verbaal van ingebrekestelling. De pv’s worden slechts verzonden na goedkeuring ervan door het directiecomité van sogent. De aangetekende verzending gebeurt door de opdrachtgever.

**Opmetingen**

De opdrachtnemer verricht het nazicht op de metingen van de posten tegen vermoedelijke hoeveelheden. Alle posten tegen vermoedelijke hoeveelheden die minstens 3% van het totaal opdrachtbedrag omvatten, de posten tegen vermoedelijke hoeveelheden waarvan de werkelijke uitgevoerde hoeveelheid de vermoedelijke hoeveelheid in de oorspronkelijke opmeting bereikt, de onvoorziene posten en de posten tegen terugbetaling worden gemeten door de architect. Voor de posten waarvan een latere meting onmogelijk wordt, wordt tijdig de opmeting uitgevoerd en worden de resultaten van de metingen opgenomen in de aantekeningen. De aantekeningen van de verrichte metingen worden bijgehouden in het uitvoeringsdossier.

**Staten van vordering der werken en budgetbewaking**

De opdrachtnemer dient na te gaan of de maandelijkse schuldvorderingen der werken van de aannemer werden opgesteld overeenkomstig de uitgevoerde werken.

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat al de opgesomde verrichtingen spoedig genoeg gebeuren opdat de opdrachtgever geen verwijlintresten aan de aannemer zou verschuldigd zijn en dit op straffe van schadeloosstelling, die in ieder geval het aan hem te wijten bedrag der verwijlintresten zal omvatten

Slechts de werkelijk uitgevoerde werken mogen in de vorderingsstaten in rekening gebracht worden. De gebeurlijke bijkomende werken, meerwerken en verrekeningen, die vooraf door de opdrachtgever toegelaten en goedgekeurd zijn, worden in afzonderlijke posten ingeschreven. De opdrachtnemer zal in voorkomend geval rekening houden met alle regelingen nopens de prijsherzieningen inzake daglonen, sociale lasten, materialen, enz.

De aannemer bezorgt de vorderingsstaat met de nodige stavingsstukken aan de opdrachtgever en aan de opdrachtnemer. Vanaf de ontvangstdatum van deze stukken beschikt de opdrachtgever over 30 kalenderdagen voor verificatie en dan 30 kalenderdagen na beëindigen van de verificatie voor betaling.

De opdrachtnemer controleert en verbetert de vorderingsstaat, stelt desgevallend de ambtshalve vast te stellen prijzen voor met een rechtvaardiging en bezorgt de goedgekeurde/verbeterde vorderingsstaat samen met een 'PV van de voor aanvaarde werken' (sjabloon aan te leveren door sogent) aan de opdrachtgever.

De opdrachtgever bezorgt het door de opdrachtnemer en de opdrachtgever ondertekende PV aan de aannemer. De opdrachtnemer zal in de administratieve bepalingen van zijn bestek opnemen dat de aannemer in de vorderingsstaat verplicht een onderscheid zal opmaken voor respectievelijk de vorderingen conform het lastenboek, de prijsherziening, de verrekeningen in vermoedelijke hoeveelheden, en de verrekeningen in min en meer anderzijds. De aannemer maakt de factuur op binnen de 5 kalenderdagen na betekening van het PV en bezorgt deze onverwijld (1 origineel) samen met de vorderingsstaat en de nodige stavingsstukken (toegevoegd bij de originele factuur) aan sogent ter betaling. De factuur heeft dus als vroegste de datum van betekening van het PV.

De opdrachtnemer maakt maandelijks, minstens bij elke goedkeuring van een vordering, volgende documenten op:

* proces-verbaal van vaststellen verschuldigde som (betalingen in mindering)
* nazicht van de nodige stavingsstukken, berekeningsnota's
* een overzicht uitvoeringstermijn
* een overzicht gefactureerde bedragen
* een overzicht van min- en meerwerken, al dan niet goedgekeurd (zie ook hieronder)
* financieel overzicht tov budget per programmaonderdeel en voor het geheel op dezelfde wijze als dat dit gebeurde bij zijn meest actuele raming.

**Bijkomende werken en verrekeningen**

Indien bijkomende werken, meerwerken of verrekeningen noodzakelijk zijn, is de opdrachtnemer ertoe gehouden m.b.t. deze bijkomende werken, alle documenten en prestaties te leveren die beschreven zijn voor de basiswerken alsook een verantwoordingsnota op te maken betreffende de noodzaak om deze bijkomende of meerwerken uit te voeren.

Het overzicht van min- en meerwerken maakt een onderscheid in respectievelijk goedgekeurde min- en meerwerken, wijzigingen in optie maar waarvoor de goedkeuring nog niet is gegeven, en een lijst van te verwachte min- en meerwerken waarvoor de discussie nog wordt gevoerd. Een voorbeeld van overzichtstabel kan door sogent doorgegeven worden.

**Dossier ‘as built’**

De opdrachtnemer coördineert de tijdige indiening en controleert het door de aannemer bezorgde dossier ‘as built’, in samenwerking met de veiligheidscoördinator.

Het dossier ‘as built’ omvat minstens:

* Het BIM-model van het gerealiseerde project
* het inplantingsplan met vermelding van de oriëntatie van het gebouw, omliggende bebouwing of natuurlijke factoren (bomen, terreinhoogteverschillen, ...)
* rioleringsplan, met aanduiding van de secties, het verhang en de peilen
* grondplan van elke verdieping, doorsneden en aanzichten
* grondplan van elke verdieping, doorsnedes van deel stabiliteit
* grondplan van elke verdieping en doorsnedes van deel technieken
* plannen van de volledige installatietechnieken ‘zoals uitgevoerd’, van de elektriciteit, HVAC, …
* de inplantingen, aard van de toestellen, aansluitpunten voor elektriciteit, branddetectie, toegangscontrole en beveiliging, telefonie en bekabeling, centrale verwarming en verluchting, de regeling, tracés leidingen, schema’s, liften, …
* bouwkundige details ‘zoals uitgevoerd’ van alle belangrijke knooppunten en aansluitingen in de buitenschil (dak/muur, vloer/muur, raam/ruwbouw, …)
* alle technische fiches en/of verklaring van fabrikanten van isolatie, beglazing, schrijnwerk, ventilatietoestellen, verlichting, grondbuizen, …
* alle vereiste testen (blowerdoor test,…), metingen (luchtdebieten,…) en inregelingen volgens de vereisten in de normen en wetgeving
* een overzicht van alle aangewende materialen, telkens met vermelding van de fabrikant, merk en type
* alle attesten (Rf-deuren, ...)
* alle keuringen (elektriciteit, gas, ...)
* brandweerrapport
* EPB-berekeningen en het verslag ondertekend door de EPB-verslaggever
* de EPB-verslaggeving en aangifte
* …

**Evacuatieplannen**

De evacuatieplannen zullen opgemaakt worden door de opdrachtnemer.

**Voorbereiding en uitvoering van de voorlopige oplevering**

Minstens één maand vóór het verstrijken van de uitvoeringstermijn of de vermoedelijke beëindiging van de werken, controleert opdrachtnemer de situatie van de verrekeningen en brengt hierover verslag uit.

Uiterlijk twee weken vóór het verstrijken van de uitvoeringstermijn of de vermoedelijke beëindiging van de werken vangt de opdrachtnemer aan met de voorbereiding van de opleveringsverrichtingen. Hij ziet de werken zorgvuldig na en vermeldt op een lijst (bij voorkeur via een digitaal platform) wat niet volledig werd uitgevoerd of wat in orde moet worden gebracht; hij verzoekt de aannemer alles in orde te brengen vóór de oplevering. Hij maakt tevens een lijst op van de werken (met hun hoeveelheden) die slechts aanvaard kunnen worden op voorwaarde van korting wegens minwaarde. Hij overhandigt deze lijsten aan de opdrachtgever en de opdrachtgever overhandigt deze aan de aannemer.

Op de dag waarop de contractuele termijn verstrijkt inspecteert de opdrachtnemer de werken in aanwezigheid van de opdrachtgever en de aannemer, om zo nodig bij proces-verbaal de niet-voltooiing binnen de voorgeschreven termijn vast te stellen; in dit laatste geval wordt er een staat van alle uitgevoerde werken (= vorderingsstaat) en (nog) niet uitgevoerde werken opgemaakt.

Op de dag vóór de oplevering worden de werken een laatste maal door de ontwerper in detail gecontroleerd. Deze schrapt op zijn lijst van de te voltooien of in orde te brengen werken al hetgeen de aannemer op bevredigende wijze heeft voltooid, vervangen of hersteld; al de resterende vermeldingen op zijn lijst worden door hem als basis genomen voor het opmaken van de staat der slecht (niet) uitgevoerde werken in het proces-verbaal van oplevering.

De opdrachtnemer voert het onderzoek uit voor de voorlopige oplevering der werken in aanwezigheid van de aannemer, dit wil zeggen nagaan en oordelen of de werken en/of leveringen werden uitgevoerd volgens de voorschriften van de plannen en het bijzonder bestek. De opdrachtnemer zal hiervoor de processen-verbaal van voorlopige oplevering opmaken, in voorkomend geval van processen-verbaal van weigering van voorlopige oplevering; in elk geval vermeldt de opdrachtnemer duidelijk wat de tekortkomingen, gebreken of fouten zijn, die naar zijn oordeel aanleiding geven tot herstelling of prijsverlaging

Het gebouw, alle installaties en de energieprestatiecriteria moeten vóór de voorlopige oplevering getest worden en gekeurd zijn. Alle (test)rapporten en keuringen moeten bij voorlopige oplevering afgeleverd worden.

De oplevering geschiedt in aanwezigheid van de opdrachtnemer, de afgevaardigden van de opdrachtnemer en eventueel Stad Gent en de aannemer of zijn afgevaardigde. Vertegenwoordigers van de hogere besturen kunnen aan deze verrichtingen deelnemen.

Binnen de 10 werkdagen na de dag waarop het werk moet worden voltooid, en voor zover de resultaten van de keuringen en van de voorgeschreven proeven zijn gekend, wordt naargelang het geval door de opdrachtnemer een ontwerp van proces verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van oplevering opgemaakt. De opdrachtnemer vermeldt in het verslag van de oplevering in elk geval duidelijk wat de tekortkomingen, gebreken of fouten zijn, die naar zijn oordeel aanleiding geven tot herstellingen of prijsverlaging en of de werken en/of leveringen werden uitgevoerd volgens de voorschriften van de plannen en het uitvoeringsdossier en bepaalt in overleg met de opdrachtgever de termijn binnen dewelke uiterlijk door de aannemer aan de opmerkingen dient tegemoet te worden gekomen. De voorlopige oplevering betekent dat de werken in hun zichtbare toestand door de opdrachtgever worden aanvaard. Vanaf dat ogenblijk begint de 10-jarige aansprakelijkheidstermijn te lopen.

Op vraag van de opdrachtgever zal de opdrachtnemer een as-built attest opstellen zoals bedoeld in artikel 4.2.9 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening. De ontwerper bezorgt het as-built attest ten laatste 20 werkdagen na de voorlopige oplevering aan de opdrachtgever. De opdrachtgever heeft 20 werkdagen de tijd om het as-built attest goed te keuren. Diens stilzwijgen na bedoelde termijn geldt als goedkeuring. Na goedkeuring van het as-built attest door de opdrachtgever bezorgt de ontwerper het as-built attest aan het College van Burgemeester en Schepenen van de Stad Gent.

Indien een bijsturing van het project heeft geleid tot een aanzienlijke afwijking van de vergunningsplannen, en deze afwijking van die aard is dat ze niet door een as-built attest kan geregulariseerd worden, dan maakt de architect onverwijld het regularisatiedossier op. Deze afwijking kan ontstaan door een contradictie tussen de vergunningsplannen en het uitvoeringsdossier, of als blijkt dat het budget bij de opmaak van het uitvoeringsdossier of tijdens de procedure tot aanstelling van de aannemer(s) in die mate overschreden is dat de bijsturing noodzakelijk is.

Bij de aanvaarding en de beëindiging van de werkzaamheden wordt bij het PV van oplevering een verslag van de rondgang met een omstandige lijst met de eventuele opmerkingen / restpunten gevoegd.

## FASE 8. Opmaken eindafrekening

De opdrachtnemer:

* kijkt de eindafrekening na
* vermeldt en verklaart (motiveert) alle bedragen duidelijk in meer of in min versus de gegunde meetstaat
* houdt, in voorkomend geval, rekening met alle regelingen nopens de prijsherzieningen inzake daglonen, sociale lasten, materialen, enz. volgens contractuele bepalingen

Het dossier ‘eindafrekening’ omvat:

* overzicht eindafrekening (samenvatting)
* gedetailleerd overzicht in tabelvorm met verrekening hoeveelheden t.o.v. de basisbestelling
* overzicht bijkomende (extra) werken, met motivatie
* overzicht min- en meerwerken, met motivatie
* overzicht niet-uitgevoerde werken, met motivatie
* overzicht uitvoeringstermijn
* overzicht gefactureerde bedragen
* ontwerp-proces verbaal vaststellen verschuldigde som

## FASE 9. Opvolging tijdens de waarborgtermijn tot definitieve oplevering

**Opvolging tijdens de waarborgtermijn**

De waarborgtermijn bedraagt 1 jaar vanaf de voorlopige oplevering.

De opdrachtnemer neemt deel aan de werfbezoeken tijdens waarborgtermijnen en tot definitieve oplevering met het oog op opvolging van de werken na de voorlopige oplevering, dit zowel wat de opmerkingen/voorbehouden betreft gemaakt bij de voorlopige oplevering als de beroepen op waarborg en alle andere werken die door de aannemer in het kader van zijn verplichtingen tijdens de waarborgperiode dienen te worden verricht. De opdrachtnemer neemt deel aan de controle van de goede uitvoering van de eventuele proeven tijdens de waarborgtermijn en het nazicht van de resultaten ervan. De opdrachtnemer blijft actief in het opvolgen van de opmerkingen die genoteerd werden in het verslag van de voorlopige oplevering. Waar verbeteringen dienen aangebracht te worden, zal de opdrachtnemer deze voorstellen en/of adviseren.

Gedurende de waarborgtermijn zal de opdrachtnemer de belangrijkste bijstellingen en inregelingen van de installaties (verwarming, ventilatie, verlichting, zonnewering,…) door de aannemer opvolgen en controleren.

De opdrachtnemer maakt in voorkomend geval ontwerpen van processen-verbaal van ingebrekestelling, van processen-verbaal van vaststelling op en desgevallend van de opdrachtdocumenten voor ambtshalve uitvoering.

**Definitieve oplevering der werken**

Minstens 45 dagen vóór het verstrijken van de waarborgtermijn controleert de opdrachtnemer de toestand van de werken, de openstaande beroepen op waarborg en brengt hierover verslag uit. Hij ziet de werken zorgvuldig na en vermeldt op een lijst wat niet volledig werd uitgevoerd of in orde moet worden gebracht; hij verzoekt de aannemer alles in orde te brengen vóór de oplevering. Hij maakt tevens een lijst op van de werken (met hun hoeveelheden) die slechts aanvaard kunnen worden op voorwaarde van korting wegens minwaarde. Hij overhandigt deze lijsten aan de opdrachtgever en de opdrachtgever overhandigt deze op haar beurt aan de aannemer.

De oplevering geschiedt in aanwezigheid van de opdrachtnemer, de afgevaardigden van sogent, S.M.A.K. en de Stad Gent en de aannemer of zijn afgevaardigde. Vertegenwoordigers van de hogere besturen kunnen aan deze verrichtingen deelnemen.

De definitieve oplevering der werken gebeurt, bij ontstentenis van een anders luidende bepaling in het bestek voor de aanneming van de werken, binnen de 15 kalenderdagen vóór de dag waarop de waarborgtermijn verstrijkt. Naargelang het geval wordt door de opdrachtnemer een ontwerp van proces verbaal van definitieve oplevering of van weigering van oplevering opgemaakt. De opdrachtnemer maakt, in het geval bijkomende werken nodig zijn, alle documenten op en levert de nodige prestaties alsook een verantwoordingsnota van de noodzaak van bijkomende werken.

## Fase 10. De epb-verslaggeving en aangifte

Taken van de EPB-verslaggever: de EBP-verslaggever omvat het vervullen van alle formaliteiten die opgelegd zijn in hoofdstuk III.- Uitvoerings- en handhavingsmaatregelen van het Energieprestatiedecreet.

Inzonderheid is de EPB-verslaggever belast met onder meer volgende taken:

**Fase ontwerp:**

* geven van advies, teneinde de vooropgestelde prestaties te halen en/of te optimaliseren
* controle en nazicht van de EPB-prestaties en richtlijnen inclusief het nemen van de nodige maatregelen tot het behalen ervan

**Fase uitvoering:**

* het opmaken en indienen van de startverklaring; de verslaggever maakt een elektronische startverklaring op, met vermelding van:
	+ de startdatum van de werken
	+ zijn/haar aanstelling als verslaggever
	+ de rekenresultaten van het bouwproject
* de verslaggever dient in naam van de aanbestedende overheid de startverklaring in bij de energieadministratie en dit voor de start van de werken; na indiening ontvangt de verslaggever de officiële startverklaring van de administratie
* de papieren versie van de elektronisch ingediende startverklaring wordt ter ondertekening voorgelegd aan de aanbestedende overheid en de ontwerper
* het verzamelen van de nodige informatie en documentatie in het kader van het opstellen van de EBP-aangifte
* geven van advies, teneinde de voorgestelde prestaties te optimaliseren
* de verslaggever houdt de officiële startverklaring 3 jaar bij

**Fase binnen de 50 kalenderdagen na voorlopige oplevering:**

* aan de hand van de verzamelde informatie over het bouwproject, opstellen van de EPB-aangifte
* het elektronisch indienen van de EPB-aangifte bij de desbetreffende energieadministratie
* de verslaggever ontvangt, na indiening, van de administratie de officiële EPB-aangifte
* de verslaggever ondertekent de EPB-aangifte (2 exemplaren) en laat ze ook ondertekenen door het opdrachtgevend bestuur
* de verslaggever houdt de ondertekende EPB-aangifte 5 jaar bij
* op het einde van zijn opdracht aan de aanbestedende overheid een exemplaar van de EPB-aangifte via post alsook digitaal overmaken. Die overdracht wordt in een proces-verbaal vastgesteld

Het ereloon voor de prestaties als EPB-verslaggever is inbegrepen in het vastgelegde ereloon.

# Honoraria

## Het honorarium vast opdrachtgedeelte: opmaak ontwikkelingsvisie

### Bepaling van het honorarium

Het totale ereloon voor het opstellen van de ontwikkelingsvisie wordt forfaitair vastgesteld op 150.000,- euro, exclusief btw.

### Betaling van het honorarium

Het honorarium kan per deelfase worden uitbetaald: in drie schijven telkens wanneer een deelfase is afgesloten en goedgekeurd. Voor de betalingsprocedure wordt verwezen naar het gemeenschappelijke artikel 7.2.3.

## Het honorarium voorwaardelijke opdrachtdelen A en B

### Bepaling van het honorarium

**Algemeen**

Het ereloon met betrekking tot de voorwaardelijke opdrachtdelen voor de opdrachtnemer (bestaande uit minstens een architectenbureau, een studiebureau stabiliteit, een studiebureau technieken en een EPB-verslaggever) voor alle disciplines samen, wordt geforfaitariseerd aan de hand van één honorariumpercentage dat toegepast wordt op het uiteindelijke bedrag van het gevalideerde bouwbudget van het voorwaardelijke opdrachtdeel (exclusief btw en erelonen). Dit gevalideerde bouwbudget is het door de raad van bestuur van sogent goedgekeurde bedrag der werken om over te gaan tot de publicatie van de werken .

De erelonen zullen de evolutie van de gezondheidsindex volgen. Basis van de indexatie is de datum van sluiting van de opdracht, per toegewezen opdrachtdeel. Te regulariseren tussentijdse afrekening worden steeds geïndexeerd conform de gezondheidsindex van de (eind)afrekening van de respectievelijke fase.

Bovenop dit forfaitaire honorarium wordt de opdrachtnemer vergoed voor bijkomende prestaties overeenkomstig artikel 7.3.

**Toepassingsgebied**

De geforfaitariseerde, procentuele bepaling van het honorarium wordt toegepast bij de voorwaardelijke opdrachtdelen A en B (met uitzondering van de bepalingen in artikel 7.2.2., eventuele bijkomend bestelde prestaties en andere bepalingen die van dit principe afwijken):

Voorwaardelijke opdrachtdeel A:

Volledige studie- en ontwerpopdracht voor de realisatie van een nieuw tweeledig S.M.A.K. op de koppen van de Floraliënhal, met inbegrip van de begeleiding en controle op de uitvoering van de werken.

Voorwaardelijk opdrachtdeel B:

Volledige studie- en ontwerpopdracht voor de inrichting van de ondergrondse casco-delen voor een nieuw S.M.A.K. in de Citadelsite, met inbegrip van de begeleiding en controle op de uitvoering van de werken.

*Ter info: In geval het stadsbestuur beslist het volledige ondergrondse programma (ruimer dan enkel museumprogramma) onder de Floraliënhal te realiseren, dan zal deze opdracht gerealiseerd worden binnen een aparte studieopdracht voor de Floraliënhal en ondergrond. Deze voorwaardelijke opdracht voor het gedeelte in te nemen door een nieuw S.M.A.K. betreft enkel de inrichting van delen van een ruimere ondergrondse casco.*

**Bepaling**

Voorwaardelijke opdrachtdeel A:

Het ereloon voor het voorwaardelijk opdrachtdeel A bedraagt **12%** op het bedrag van het gevalideerde bouwbudgetvoor dit opdrachtdeel.

Voorwaardelijk opdrachtdeel B:

Het ereloon voor het voorwaardelijk opdrachtdeel B bedraagt **8,5%** op het bedrag van het gevalideerde bouwbudgetvoor dit opdrachtdeel.

**Het bouwbudget**

Het vooropgestelde bouwbudget wordt beschreven in artikel 3.1.4.

Bij toewijzing van de voorwaardelijke opdrachtdelen zullen de budgetten per opdrachtdeel definitief vastgelegd worden.

Het ontwerpteam is strikt aan het vooropgestelde totaal bouwbudget en de deelbudgetten gehouden overeenkomstig hetgeen bepaald in artikel 4.2.7.

### Betaling van het honorarium in schijven

De betaling van de opdracht gebeurt in mindering per fase naargelang de opdracht vordert :

|  |  |
| --- | --- |
| **Fase** | **%** |
| Fase 1 Opmaak van het schetsontwerp | 10 % |
| Fase 2 Opmaken van het voorontwerp | 15 % |
| Fase 3 Opmaken van het definitief ontwerp | 15 % |
| Fase 4 Opmaken van de omgevingsvergunningsaanvraag | 5 % |
| Fase 5 Opmaken van het uitvoeringsdossier | 20 % |
| Fase 6 Nazicht offertes | 5 % |
| Fase 7 Opvolging van de werken, controle dossiers ‘as built’ en voorlopige opleveringDe betaling gebeurt volgens een onderling af te spreken ritme, naargelang de werken vorderen. | 25 % |
| Fase 8 Opmaken eindafrekening | 2,5 % |
| Fase 9 Opvolging tijdens de waarborgtermijn en definitieve oplevering | 2,5 % |
| Fase 10 De EPB-verslaggeving en aangifte | n.v.t. |
| **Totaal** | **100 %** |

## Wijzigingen

**Bijkomende prestaties**

De honorariumregelingen in dit hoofdstuk gaan uit van de veronderstelling dat het ontwerpproces een normaal verloop kent, en de prestaties van de opdrachtnemer aldus in hun totaliteit worden vergoed door middel van het forfaitaire honorarium vervat in artikels 7.1 en 7.2

Feiten of oorzaken die een normaal verloop verstoren, zonder dat de ontwerper daar schuld aan heeft, leiden tot vergoeding voor aantoonbare bijkomende prestaties (meeruitgaven, meerwerken, minwerken, onderzoeken van wijzigingen,…) in de mate dat de vergoeding van deze prestaties niet is inbegrepen in het forfaitaire honorarium.

Het gaat bijvoorbeeld om verzoeken van de opdrachtgever tot wijzigingen die leiden tot bijkomend studiewerk, een verruiming van een opdracht, prestaties tijdens een periode van opschorting van de opdracht, het verstrijken van de geldigheid van de bouwvergunning, ….

Het gaat bijvoorbeeld om de waarde van de prestaties voor bestudeerde, doch niet uitgevoerde werken en prijsverminderingen die de aannemer opliep ingevolge van de toepassing van het aannemingscontract of die de bouwheer uiteindelijk niet wenst uit te voeren of te wijzigen.

Bijkomende prestaties moeten (in de mate dat zulks is vereist door de wetgeving overheidsopdrachten) voorafgaand aan de start van hun uitvoering door de opdrachtgever schriftelijk worden aanvaard samen met de goedkeuring door de opdrachtgever van het toepasselijke tarief. Zij zullen het voorwerp uitmaken van een bijakte waarin de contractanten alle modaliteiten van de herziening van de studie vastleggen.

De opdrachtnemer zal niet vergoed worden voor bijkomende prestaties die het enkele gevolg zijn van fouten (waaronder leemtes) in zijn studie(s), berekeningen, bestek, plannen,…

De opdrachtnemer zal niet vergoed worden op wijzigingen/meerprestaties van de aannemer inzake grondverzet, grondverbetering, verwijderen ondergrondse massieven, opruimings-, stort- en saneringskosten, voor zover de opdrachtnemer hier geen bijkomende studiewerk aan heeft.

Onverminderd voorgaande, zal de opdrachtnemer steeds vergoed worden op de door de opdrachtgever bevolen bijkomende prestaties.

De opdrachtgever kan dit artikel 7.3. niet inroepen om af te wijken van de berekening van het forfaitaire honorarium overeenkomstig artikels 7.1 en 7.2.

De partijen zien erop toe dat de dwingende voorwaarden opgelegd door de wetgeving overheidsopdrachten (in het bijzonder het KB uitvoering) steeds wordt gerespecteerd.

Het honorarium voor een bijkomende prestaties kan mogelijks berekend worden per tijdseenheid en tegen een bepaald tarief. De tijdseenheid wordt uitgedrukt per vacatie. De vacatieduur stemt overeen met een werktijd van ca. 4 uur (= 1/2 dag). Alle kosten, uitgaven en vergoedingen van om het even welke aard zijn inbegrepen en vervat in het honorarium. Hierbij wordt gedacht aan huur van kantoorruimte, inrichting en onderhoud, werkingskosten (telefoon, auto,…), bankkosten, personeelskosten (secretariaat, administratie en boekhouding) en verplaatsingsonkosten. Alle bedragen zijn exclusief btw.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de mogelijks toe te passen tarieven per vacatie (prijspeil XXX):

* Architectuur: telkens euro (excl. btw) / vacatie
	+ Senior - architect: x
	+ Architect - projectleider: x
	+ Projectmedewerker: x
* Stabiliteit:
	+ Senior - ingenieur: x
	+ Ingenieur - projectleider: x
	+ Projectmedewerker: x
* Technieken:
	+ Senior - ingenieur: x
	+ Ingenieur - projectleider: x
	+ Projectmedewerker: x

**Voortijdige stopzetting**

De opdrachtgever kan ten allen tijde, mits uitdrukkelijk gemotiveerde redenen, de opdracht geheel dan wel gedeeltelijk stopzetten en/of aan derden gunnen zonder dat hiervoor vergoeding verschuldigd is voor de niet-bestelde opdrachtdelen.

In het geval de opdrachtgever de opdracht vroegtijdig stopzet zal wel steeds het forfaitaire honorarium geheel verschuldigd zijn voor de uitvoeringsfase waarvoor een aanvangsbevel werd gegeven door de opdrachtgever.

Het voorgaande geldt onverminderd hetgeen bepaald in artikel 3.7.

## Betaling van het honorarium

De betaling van de opdracht gebeurt volgens de hiernavolgende modaliteiten:

* De dienst wordt uitgevoerd ten laste van sogent.
* Facturering gebeurt via e-invoicing. Met e-invoicing bedoelen we geen PDF-factuur, maar een e-factuur in een gestructureerd XML-formaat (XML UBL 2.1), die verstuurd wordt via het Europese afsprakenkader Peppol. Peppol is de internationale standaard voor het veilig, snel, betrouwbaar en eenvoudig uitwisselen van elektronische berichten zoals facturen. Facturen die ingediend werden in een ander formaat of op een andere manier (via papier of PDF) worden niet aanvaard.

Voor meer informatie over e-invoicing verwijzen we graag naar de desbetreffende webstek van de Stad Gent: [Hoe factureren? | Stad Gent](https://stad.gent/nl/over-gent-stadsbestuur/juridische-info/hoe-factureren)

De elektronische factuur dient, naast de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het BTW- wetboek, volgende gegevens te bevatten:

* + KBO-nummer van de aanbestedende overheid (sogent):  0367.300.594
	+ Bestelbonnummer: dit nummer wordt medegedeeld bij sluiting van de opdracht of op de factuuraanvraag.
	+ Stuur een afzonderlijke factuur per bestelbon, groepeer ze niet.
	+ Respecteer de gestandaardiseerde vormvereisten van Peppol
* De betaling van het aan de opdrachtnemer verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de dertig dagen na ontvangst van de factuur, met dien verstande dat een factuur pas mag verstuurd worden nadat sogent haar goedkeuring heeft verleend aan de fase waarop de factuur slaat en het te factureren bedrag.
* De facturatie van de btw gebeurt overeenkomstig de geldende btw-wetgeving.
* De overdracht of inpandgeving van de schuldvordering wordt op geldige wijze ter kennis gebracht van de aanbestedende overheid door middel van een aangetekende zending gericht aan Sogent, t.a.v. Elsie Beauprez, Voldersstraat 1, 9000 Gent

Het ereloonpercentage wordt tot aan de aanbesteding van de werken, dus tem Fase 6. ‘Nazicht offertes en opmaken gunningsverslag’, gerekend op het vooropgestelde bouwbudget per vervolgopdracht. Vanaf Fase 7. wordt het ereloon geforfaitariseerd aan de hand van het honorariumpercentage vastgesteld voor het respectievelijke voorwaardelijke opdrachtgedeelte dat toegepast wordt op het uiteindelijke bedrag van het gevalideerde bouwbudget (exclusief btw en erelonen). Zie ook artikel 7.2.1.

Bij de aanvang van Fase 7, wordt een ereloonnota (of creditnota) ter verrekening tussen het vooropgestelde bouwbudget per voorwaardelijk opdrachtdeel en het gevalideerde bouwbudget opgemaakt voor alle voorafgaande fases.

De erelonen zullen de evolutie van de gezondheidsindex volgen, te berekenen conform de stand van de gezondheidsindex overeenkomstig de periode waarop het af te rekenen ereloon betrekking heeft. (zie ook artikel 7.2.1)

# Bijlagen

xxx