



# Bestek

## Overheidsopdracht voor diensten

---

**2024/17 – INVFAC CLARGD – Aanstellen van een studieteam voor de vernieuwing van HVAC in een polyvalent gebouw**

---

**Mededingingsprocedure met onderhandeling**

---

**Aanbestedende overheid**

Volderstraat 1, 9000 Gent – ☎ 09 269 69 00 – 📧 [info@sogent.be](mailto:info@sogent.be)

---

**Tijdstip voor dewelke offertes worden ingediend**  
**Op 28/10/2024**  
**om 11.00 uur**



## Inhoud

1. Administratieve bepalingen	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
1.1. Aanbestedende overheid	3
1.2. Toepasselijke wettelijke bepalingen	3
1.3. Plaatsingsprocedure	3
1.4. Voorwerp van de opdracht	5



# 1. Toepasselijke wettelijke bepalingen

## 1.1. Aanbestedende overheid

De aanbestedende overheid is:

Sogent  
Voldersstraat 1  
9000 Gent

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

De contactpersoon in dit dossier lopende de plaatsingsprocedure is Wim Bollein. De contactpersoon is bereikbaar via [wim.bollein@sogent.be](mailto:wim.bollein@sogent.be).

## 1.2. Toepasselijke wettelijke bepalingen

Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:

- Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016 (hierna “de Wet Overheidsopdrachten”);
- Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren van 18 april 2017 (hierna “KB Plaatsing”);
- Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken van 14 januari 2013 (hierna “KB Uitvoering”);
- Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 17 juni 2013 (hierna “Wet Rechtsbescherming”);
- Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, en latere wijzigingen;
- Koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen;
- Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB) en Codex over het welzijn op het werk;
- Onroerendergoeddecreet van 12 juli 2013 en bijhorende Onroerendergoedbesluit van 16 mei 2014;

De toepasselijke regelgeving kan men terugvinden op de webstek met geconsolideerde Belgische wetgeving van de FOD Justitie.

Daarnaast wordt verwezen naar de randvoorwaarden (zie Hoofdstuk 4) die tevens van toepassing zijn op de opdracht en waarmee derhalve rekening moet worden gehouden bij de opmaak van de Offerte.

## 1.3. Plaatsingsprocedure

De Opdracht bevat diensten.

De Opdracht is een overheidsopdracht voor diensten in de zin van art. 2, 18° van de Wet Overheidsopdrachten.

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via mededingingsprocedure met onderhandeling, op basis van artikel 38, § 1, 1°, a), b) en c) Wet Overheidsopdrachten:

- a. er kan niet worden voorzien in de behoeften van de aanbestedende overheid zonder aanpassing van onmiddellijk beschikbare oplossingen;
- b. de opdracht bevat ontwerp- of innovatieve oplossingen;
- c. de opdracht kan niet worden gegund zonder voorafgaande onderhandelingen wegens specifieke omstandigheden die verband houden met de aard, de complexiteit of de juridische en financiële voorwaarden of wegens de daaraan verbonden risico's.

Indien de opdracht zal worden toegewezen, wordt ze toegewezen aan de geschikt bevonden inschrijver met de economisch meest voordelige regelmatige offerte.

De economisch meest voordelige offerte wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, die bepaald wordt op basis van de gunningscriteria en de daarbij horende weging (zie 2.4).

De opdracht wordt gesloten door het ondertekenen van een of meerdere Samenwerkingsovereenkomsten tussen sogent en de Begunstigde Inschrijver.



## 2. Plaatsingsregels van toepassing op deze opdracht

### 2.1. Voorwerp van de opdracht

Deze opdracht omvat het voeren van een studie met het oog op het vervangen van de volledige HVAC-infrastructuur van het gebouw Minus One aan de Opgeëistenlaan 451 te Gent. De opdrachtnemer voert alle noodzakelijke studies uit volgens de geldende normen en vereisten waarbij de vereisten van de gebruikers maximaal geïmplementeerd worden. De opdrachtnemer staat in voor de opmaak van de technische uitvoeringsdocumenten inclusief meetstaat. De opdrachtnemer beoordeelt de ingezonden offertes en adviseert de opdrachtgever bij de gunning. De opdrachtnemer staat in voor de opvolging van de uitvoering.

Deze opdracht omvat één perceel.

De opdracht wordt uitvoerig omschreven onder hoofdstuk 4 van onderhavig Bestek.

### 2.2. Akkoordverklaring met de procedure – meedelen fouten en leemten

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers de inhoud van onderhavige bestek.

Indien een (geïnteresseerde) inschrijver fouten en/of leemten in onderhavig bestek opmerkt en zelfs indien deze fouten en/of leemten de betrokkene zouden toelaten of niet zouden beletten een offerte in te dienen, dient de (geïnteresseerde) inschrijver zulke fouten en/of leemten onmiddellijk en uit eigen beweging te melden aan sogent, teneinde deze in de mogelijkheid te stellen de nodige correctieve acties te ondernemen. De (geïnteresseerde) inschrijvers dienen fouten en/of leemten, die zij ontdekken in onderhavig bestek, zo spoedig mogelijk en uiterlijk 10 dagen vóór de indieningsdatum van de offertes per mail te melden aan de contactpersoon van de aanbestedende overheid.

### 2.3. Varianten en opties

#### 2.3.1. Varianten (art. 56 van de Wet)

Varianten zijn alternatieve ontwerp- of uitvoeringswijzen die door de aanbestedende overheid worden opgelegd of toegestaan (“vereiste varianten” of “toegestane varianten”), hetzij op initiatief van de inschrijver worden ingediend (“vrije varianten”).

Varianten zijn niet toegestaan.

### 2.3.2. Opties (art. 56 van de Wet en art. 45 KB Plaatsing)

Een optie is een bijkomend element dat niet strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, die hetzij op vraag van de aanbestedende overheid (vereiste of toegestane optie), hetzij op initiatief van de inschrijver (vrije optie) wordt ingediend.

Opties zijn niet toegestaan.

## 2.4. Plaatsingsprocedure

De opdracht wordt geplaatst bij wijze van **vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking** conform art. 41 van de Wet Overheidsopdrachten.

## 2.5. Onderhandelingen

Met het oog op de verbetering van hun inhoud kan de aanbestedende overheid met de inschrijvers over de initiële offertes en over alle volgende offertes die door hen werden ingediend onderhandelen, met uitzondering van de definitieve offertes.

Over de minimumeisen en de gunningscriteria wordt niet onderhandeld.

Indien de aanbestedende overheid beslist om niet te onderhandelen, geldt de initiële offerte als definitieve offerte.

Indien een offerte een substantiële onregelmatigheid bevat, kan de aanbestedende overheid deze substantiële onregelmatigheid laten regulariseren. Een laattijdig ingediende offerte kan echter niet geregulariseerd worden. Hetzelfde geldt voor de definitieve offerte.

De onderhandelingen kunnen in fasen verlopen, zodat het aantal offertes waarover moet worden onderhandeld wordt beperkt door toepassing van de gunningscriteria.

Wanneer de aanbestedende overheid de onderhandelingen wenst af te sluiten, stelt zij de resterende inschrijvers daarover in kennis. De inschrijvers worden uitgenodigd om een definitieve offerte in te dienen. De aanbestedende overheid kan tijdens de loop van de onderhandelingen aangeven hoe de aangepaste en definitieve offertes moeten worden ingediend.

## 2.6. Selectie

### 2.6.1. Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de offerte verklaart de inschrijver<sup>1</sup> evenals de personen die de offerte ondertekenen **impliciet** zich niet te bevinden in de uitsluitingsgronden met betrekking

---

<sup>1</sup> Dit geldt zowel voor natuurlijke personen als voor rechtspersonen en de bestuurder(s), zaakvoerder(s) of andere personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

tot de persoonlijke situatie zoals bedoeld in artikel 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten.

De aanbestedende overheid zal zelf via elektronische weg de geldige bewijzen opvragen via gratis toegankelijke elektronische toepassingen in België of in andere lidstaten. De inschrijver verstrekt al de andere bewijzen per kerende op eenvoudig verzoek.

De aanbestedende overheid verifieert de toestand op het vlak van de sociale schulden en de fiscale schulden van de inschrijvers op basis van de attesten die elektronisch beschikbaar zijn voor de aanbestedende overheid via de Telemarc-toepassing of via gelijkaardige gratis toegankelijke elektronische toepassingen in andere lidstaten.

De inschrijver verklaart bovendien in zijn offerte het volgende:

de inschrijver stelt personeel tewerk dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;

en/of

de inschrijver stelt personeel tewerk uit een andere lidstaat van de Europese Unie. De inschrijver vermeldt in dit geval in zijn offerte waar de betrokken attesten in andere lidstaten via gelijkaardige gratis toegankelijke elektronische toepassingen beschikbaar zijn.

Een inschrijver wordt niet uitgesloten indien de verplichtingen zijn nagekomen door de verschuldigde belastingen en/of sociale zekerheidsbijdragen, met inbegrip van lopende rente of boeten, indien toepasselijk, te betalen of een bindende regeling tot betaling daarvan aan te gaan, voor zover deze betaling of het sluiten van de bindende regeling heeft plaatsgevonden vóór het indienen van de offertes.

In het geval waarin het door Telemarc, een gelijkaardig elektronische toepassing geleverde attest of het door de bevoegde overheid afgeleverde attest niet aantoonde dat de inschrijver in regel is, kan hij beroep doen op de eenmalige regularisatie als bedoeld in artikel 68, § 1, derde lid, van de Wet Overheidsopdrachten. Indien de aanbestedende overheid een eerste maal heeft vastgesteld dat de inschrijver op dit vlak niet voldeed aan de eisen, stelt ze de inschrijver hiervan in kennis. Vanaf deze kennisgeving geeft de aanbestedende overheid de inschrijver een termijn van vijf werkdagen om het bewijs te geven van de regularisatie. Van deze regularisatie kan slechts éénmalig gebruik gemaakt worden. Deze termijn gaat in de dag die volgt op de kennisgeving.

Indien de inschrijver een bijdrageschuld heeft van meer dan 3.000 euro, toont hij aan, teneinde niet te worden uitgesloten, dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn voor een bedrag dat minstens gelijk is aan zijn schuld verminderd met 3.000 euro.

De aanbestedende overheid kan in eender welk stadium van de procedure en met alle middelen die zij dienstig acht inlichtingen inwinnen over de situatie van om het even welke inschrijver.

## 2.6.2. Kwalitatieve selectie

### 2.6.2.1. Financiële en economische draagkracht

Om de financiële draagkracht te kunnen nagaan, moet de Inschrijver de nodige inlichtingen geven. De bewijzen (de jaarrekeningen en balansen van de drie voorbije jaren) moeten op eerste verzoek van sogent voorgelegd worden.

De inschrijver voegt een bankgarantie volgens model in bijlage toe aan zijn offerte

**Dit onderdeel wordt beoordeeld als voldoende aangetoond of niet voldoende aangetoond.**

### 2.6.2.2. De technische of beroepsbekwaamheid

Om de aanbestedende overheid in staat te stellen de **technische of beroepsbekwaamheid** van de inschrijver na te gaan, worden volgende gegevens/documenten bij de offerte gevoegd:

#### a. Nota teamsamenstelling

Uit de nota teamsamenstelling moet blijken dat de inschrijver een project van de omvang van onderhavige opdracht aankan en dat voor het project de nodige capaciteit aan medewerkers beschikbaar is opdat de opdracht volgens de vooropgestelde planning kan verlopen.

De personen welke met de uitvoering van onderhavige opdracht zullen worden belast, alsook degenen die hen zullen vervangen in geval van afwezigheid, dienen de nodige studiekwalificaties, beroepservaring en specialisaties te hebben.

De inschrijver moet minimaal over de hieronder vermelde expertise beschikken:

**Technische en financiële expertise** in functie van het project: men moet ervaring hebben in, en expertise met het opmaken van complexe HVAC-dossiers, inclusief op opstellen van correcte ramingen hiervoor.

De expertise moet vertegenwoordigd zijn bij de studie- en beroepskwalificaties; meerdere expertises kunnen vertegenwoordigd worden door één en dezelfde persoon.

Uit een - door de inschrijver op te maken – ‘nota teamsamenstelling’ van maximaal één A4 blijkt duidelijk wie binnen het team voor welke expertise instaat en welke expliciete rollen eventuele experten (al dan niet in onderaanneming) zullen vervullen. De opdrachthouder is verplicht ook deze personen in te zetten voor de uitvoering van deze opdracht. In geval van afwezigheid of ziekte, worden medewerkers aangeduid die over dezelfde expertise en know-how beschikken.

**Dit criterium wordt beoordeeld als voldoende aangetoond of niet voldoende aangetoond.**





## b. Referenties

De inschrijver toont zijn ervaring aan, aan de hand van **maximum drie relevante referenties** van recente (niet ouder dan 3 jaar, i.c. de oplevering van de opdracht mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn) gelijkaardige **studieopdrachten/projecten**. Alle studieopdrachten zijn reeds uitgevoerd en opgeleverd.

**Sogent** zal slechts met deze referenties rekening houden die voldoende raakvlakken hebben met het voorliggend project en de opdracht, en die door de graad van realisatie en betrokkenheid van de inschrijver wezenlijk hebben kunnen bijdragen tot zijn ervaring.

Per referentie wordt door de inschrijver verplicht de referentiefiche van sogent ingevuld, zie bijlage 3 'modeldocument referentie'.

**Sogent** behoudt zich het recht voor om de aangeleverde referenties te controleren via contactopname met de opdrachtgever.

**Dit criterium wordt beoordeeld als voldoende aangetoond of niet voldoende aangetoond.**

## 2.6.3. Combinaties en beroep op derden

### 2.6.3.1. Combinaties van kandidaten/inschrijvers zonder rechtspersoonlijkheid

Geen enkele partner van een (op te richten) combinatie zonder rechtspersoonlijkheid mag zich bevinden in één van de hogervermelde **uitsluitingstoestanden**. Voor elke partner van de combinatie dienen de vereiste bewijzen te worden voorgelegd. Elke partner van de combinatie dient bijgevolg aan de gestelde voorwaarden te voldoen. In voorkomend geval, dient deze partner op vraag van de aanbestedende overheid te worden vervangen op straffe van niet-selectie van de combinatie.

Het volstaat dat de partners van dergelijke combinatie gezamenlijk aan de hogervermelde **kwalitatieve selectievereisten** beantwoorden.

### 2.6.3.2. Beroep op de draagkracht van andere entiteiten

De inschrijver kan zich, om aan te tonen dat hij aan de eisen inzake financiële en economische draagkracht en/of technische of beroepsbekwaamheid beantwoordt, ook beroepen op andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten (onderaannemers, verbonden ondernemingen, ...).

In dat geval bewijst de inschrijver dat hij over deze middelen zal beschikken, met name door bij zijn offerte een schriftelijke verklaring te voegen van deze entiteiten, waarin zij zich ertoe verbinden om de inschrijver voor de uitvoering van de opdracht de noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen. Door ondertekening van deze schriftelijke verklaring verklaren de entiteiten impliciet zich niet te bevinden in één of meerdere van de uitsluitingstoestanden zoals bepaald in artikel 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten. Zij vermelden bovenop hun plaats van vestiging of zij:



Personeel tewerkstellen dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;

en/of

Personeel tewerkstellen dat onderworpen is aan de wetgeving van een andere lidstaat. In dat geval vermelden zij ook waar de betrokken attesten in andere lidstaten via gelijkaardige gratis toegankelijke elektronische toepassingen toegankelijk zijn.

In voorkomend geval zal de aanbestedende overheid via elektronische weg nagaan of de entiteiten voldoen aan de RSZ-verplichtingen en fiscale verplichtingen of verstrekt de inschrijver de gevraagde bewijzen op eenvoudig verzoek.

De aanbestedende overheid gaat overeenkomstig de artikelen 73 tot 76 van de Wet Overheidsopdrachten na of de entiteiten op wier draagkracht een ondernemer zich wil beroepen, aan de selectiecriteria voldoen en of voor hen uitsluitingsgronden bestaan, onverminderd de mogelijkheid tot corrigerende maatregelen conform artikel 70 van de Wet Overheidsopdrachten. Wanneer de aanbestedende overheid bij de controle een verplichte uitsluitingsgrond vaststelt of een uitsluitingsgrond inzake fiscale of sociale schulden, in hoofde van de entiteit op wiens draagkracht beroep wordt gedaan, of dat deze laatste niet voldoet aan een toe te passen selectie criterium, moet de ondernemer deze entiteit vervangen op eerste verzoek van de aanbestedende overheid. Het niet ingaan op een verzoek tot vervanging geeft aanleiding tot een beslissing tot niet-selectie.

Conform artikel 73, §1 van het KB Plaatsing, mogen de ondernemers zich voor de criteria inzake studie- en beroepskwalificaties zoals bedoeld in artikel 68, §4, 6° van het KB Plaatsing of inzake de relevante beroepservaring slechts beroepen op de draagkracht van andere entiteiten wanneer laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die draagkracht vereist is, zal uitvoeren.

### 2.6.3.3. Consequenties voor de uitvoering van de opdracht

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het feit dat het voorstel betreffende de in te zetten personeelsleden en onderaannemers bindend wordt bij het sluiten van de opdracht.

De opdrachthouder verbindt zich ertoe alle onderdelen van de opdracht te laten uitvoeren door de in de offerte genoemde personeelsleden en onderaannemers. De opdrachthouder kan deze tijdens uitvoering slechts vervangen door derden indien hij aantoonst dat deze derden over dezelfde capaciteiten beschikken als de in de offerte voorgestelde personen en onderaannemers en voor zover de aanbestedende overheid schriftelijk en voorafgaandelijk met de vervanging heeft ingestemd.

## 2.7. Gunningscriteria

De aanbestedende overheid zal de offertes beoordelen op basis van onderstaande gunningscriteria, rekening houdend met de respectievelijk daarbij vermelde weging:

Nr.	Gunningscriterium	Gewicht
1	Forfaitair ereloon	80



2	Uurloon	20
---	---------	----

### 2.7.1. Forfaitair ereloon

De inschrijver wordt gevraagd een vast ereloonbedrag op te geven. De rangschikking van de inschrijvers zal gebeuren op basis van dit ereloon. De inschrijver met het laagste ereloon van de regelmatig bevonden offertes zal het hoogst gerangschikt worden. De daaropvolgende inschrijvers zullen gerangschikt worden in verhouding volgens hun opgegeven ereloon.

### 2.7.2. Uurloon

De inschrijver geeft een uurloon op het welke zal aangerekend worden voor het uitvoeren van extra studies en prestaties. Dit zijn studies en prestaties die niet zijn inbegrepen in de basisopdracht beschreven in onderhavig bestek en expliciet op vraag van de opdrachtgever moeten worden uitgevoerd.

## 2.8. Prijs

### 2.8.1. Prijsvaststelling

Onderhavige dienst is een opdracht **voor een globale prijs (G.P.)**: een forfaitaire prijs dekt het geheel van de prestaties.

### 2.8.2. Prijsbestanddelen

De dienstverlener wordt geacht alle kosten, metingen en prestaties die inherent zijn aan de uitvoering van de opdracht te hebben inbegrepen, met uitzondering van de belasting over de toegevoegde waarde. Zijn inzonderheid in de prijzen inbegrepen:

- Alle heffingen welke de opdracht belasten;
- Alle prestaties beschreven in de opdrachtdocumenten, uit te voeren volgens de regels van de kunst;
- De administratie en het secretariaat;
- De verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
- De documentatie die met de diensten verband houdt;
- De levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
- De verpakkingen;
- De voor het gebruik noodzakelijke vorming;
- In voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk;
- Voor zover dit bestek een volledige beschrijving geeft van de (relevante delen van de) opdracht, de aankoopprijs en verschuldigde vergoedingen voor de gebruikslicenties voor de bestaande intellectuele eigendomsrechten nodig voor de uitvoering van de diensten;
- Voor zover de inschrijver zelf de beschrijving van de (relevante delen van de) opdracht moet geven op basis van dit bestek, de vergoeding verschuldigd aan de inschrijver voor het gebruik van een



intellectueel eigendomsrecht waarvan hij titularis is of waarvoor ze van een derde een gebruikslicentie moeten verkrijgen voor welbepaalde prestaties;

## 2.9. Opmaak van de offerte

### 2.9.1. Plaatsbezoek

Een plaatsbezoek is niet verplicht, maar ten zeerste aangeraden. Een plaatsbezoek is mogelijk na voorafgaandelijke afspraak en tot 10 werkdagen voor de uiterste indieningsdatum van de offerte.

Door loutere indiening van de offerte verklaart de inschrijver dat hij bekend is met de bestaande toestand in het pand op datum van indienen van de offerte.

### 2.9.2. Opmaak en ondertekening offerte en bijlagen

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands en vult de offerte in volgens het offerteformulier en bijlagen bij dit bestek. De offerte dient een inhoudstafel te bevatten, logisch gestructureerd en genummerd te zijn.

De documenten (offerte en bijlagen) worden door de inschrijver of zijn gemachtigde ondertekend.

Een inschrijver mag slechts één offerte per opdracht indienen. Voor de toepassing van deze regel wordt elke deelnemer aan een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid beschouwd als een inschrijver.

Door loutere deelname aan de plaatsingsprocedure verzaakt de inschrijver aan alle andere voorwaarden, zoals zijn eigen verkoopsvoorwaarden, zelfs wanneer deze op één of andere bijlage van zijn offerte voorkomen.

De inschrijver is verplicht in zijn offerte de sluitingsperiode(s) van zijn onderneming te vermelden.

#### a. Bij te voegen bescheiden

De inschrijver voegt bij zijn offerte volgende stukken:

##### **Wat betreft de selectie:**

de documenten bedoeld onder het punt 'selectie' meer bepaald:

- Bankgarantie volgens model in bijlage;
- Drie (3) referenties, volgens model in bijlage.

##### **Wat de regelmatigheid betreft:**

- Indien de offerte door een gemachtigde werd ondertekend, de identiteit van de volmachtgever(s) en het bewijs van ondertekeningsbevoegdheid of volmacht;
- Ingevuld en ondertekend offerteformulier volgens bijlage;



In voorkomend geval, onverminderd hogervermelde, ingeval van beroep op de draagkracht van een derde, een opgave van het gedeelte van de opdracht dat de inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven en de identiteit van de onderaannemer(s).

### **Wat de gunning betreft:**

de documenten bedoeld onder het punt 'gunningscriteria' meer bepaald:

De gevraagde gunningscriteria dienen te worden ingevuld op het offerteformulier.

## **2.10. Indienen van de offerte**

Offertes worden **verplicht** elektronisch ingediend via de e-tendering applicatie.

Het is niet toegestaan om:

naast de elektronische indiening ook een papieren offerte in te dienen;  
om meer dan één (1) elektronische offerte in te dienen.

De capaciteit voor het opladen van offertes is gelimiteerd tot 80MB per document en 350MB per dossier. Boven deze grens is het niet mogelijk offertes of aanvragen tot deelneming correct op te laden. Er zijn evenwel geen limieten in het aantal documenten en de types documenten. Als oplossing kunnen documenten opgeladen worden in een zip-file.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het correct en volledig opladen van een unieke en enige offerte.

De offertes worden opgemaakt in gangbare bestandsformaten bijvoorbeeld pdf, MS Office, Open Office of gelijkwaardig.

De offertes moeten worden ingediend via de e-Tendering internetsite  
<https://eten.publicprocurement.be>.

Meer informatie kan worden bekomen op de website <http://www.publicprocurement.be>.

Iedere offerte dient bij de aanbestedende overheid toe te komen vóór **de datum en uur vermeld op het titelblad**.

## **2.11. Verbintenistermijn**

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van negentig (90) kalenderdagen, ingaand de dag na de uiterste ontvangstdatum van de offertes. De indiening van een aangepaste offertes tijdens de onderhandelingen doet de verbintenistermijn telkenmale opnieuw lopen.



## 3. Uitvoeringsregels

### 3.1. Leidend ambtenaar (art. 11 KB Uitvoering)

De leiding van en de controle op de uitvoering van de opdracht gebeurt door de leidend ambtenaar:

Wim Bollein of vervanger,  
Voldersstraat 1, 9000 Gent

[wim.bollein@sogent.be](mailto:wim.bollein@sogent.be)

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;
- Het toezicht op de diensten.

Onverminderd de bevoegdheid van de Raad van Bestuur, is voor het overige het directiecomité bevoegd voor de uitvoering van de overheidsopdracht.

Behoudens andersluidende onderrichtingen van de aanbestedende overheid, verloopt alle correspondentie met betrekking tot onderhavige opdracht via voormelde persoon.

### 3.2. Onderaannemers (art. 12-15 KB Uitvoering)

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band met die derden verbonden.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe alle onderdelen van de dienstenopdracht te laten uitvoeren door de in de offerte genoemde personeelsleden en onderaannemers. De dienstverlener kan deze in uitvoering slechts vervangen door derden indien hij aantoont dat deze derden over dezelfde capaciteiten beschikken als de in de offerte voorgestelde personen en onderaannemers en voor zover de aanbestedende overheid schriftelijk en voorafgaandelijk met de vervanging heeft ingestemd.



### 3.3. Intellectuele rechten (art. 19-23 KB Uitvoering)

#### 3.3.1. Gebruik van de resultaten (art. 19 KB Uitvoering)

##### 3.3.1.1. Door de aanbestedende overheid

Alle ontwerpen, plannen, tekeningen, schetsen, studies, foto's en alle andere mogelijke auteursrechtelijk beschermde werken (tussentijds) tot stand gekomen in uitvoering van onderhavige opdracht worden eigendom van de aanbestedende overheid.

De dienstverlener draagt aan de aanbestedende overheid definitief en onherroepelijk alle vermogensrechten over op voornoemde stukken in hun meest volledige actuele en toekomstige wettelijke omvang, zonder enige geografische beperking 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. Deze overdracht betreft alle nu bestaande en toekomstige exploitatiebewijzen die onder deze vermogensrechten vallen of zullen vallen.

De overdracht van deze rechten wordt geacht te zijn inbegrepen in de offerteprijs; de dienstverlener kan geen aanspraak op enige bijkomende vergoeding

De dienstverlener behoudt de morele rechten als auteur van de stukken. Uitzondering voor ontwerp opdrachten: de aanbestedende overheid verkrijgt het recht om wijzigingen aan te brengen aan het ontwerp om dit aan te passen aan de behoeften van de opdrachtgever.

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

De aanbestedende overheid kan onder andere bij latere publicaties onbeperkt en kosteloos gebruik maken van de ontwerpen, teksten, documenten, .... De dienstverlener zal zich niet verzetten tegen de grafische uitgave in om het even welke vorm, de publicatie, reproductie en/of verder gebruik of de verdere overdracht van rechten met betrekking tot de geleverde prestaties in het kader van de dienstenopdracht.

##### 3.3.1.2. Door de dienstverlener

De dienstverlener mag de opdracht aanhalen als referentie mits vermelding van sogent als opdrachtgever.

De dienstverlener mag de resultaten die voortvloeien uit onderhavige dienstenopdracht niet doorgeven aan derden, noch gebruiksrechten toestaan tenzij hij hiervoor voorafgaandelijk de schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid vraagt en verkrijgt.

##### 3.3.1.3. Registraties (art. 21 KB Uitvoering)

De opdrachtnemer doet bij de aanbestedende overheid binnen de maand aangifte van alle aanvragen tot registratie van een intellectueel eigendomsrecht die hij in België of in het buitenland doet in verband met de creaties of uitvindingen die hij ontwikkeld of gebruikt heeft



bij de uitvoering van de opdracht. Tegelijk met die aangifte, bezorgt hij de aanbestedende overheid een kopie van de schriftelijke akte waarin de terzake geldende wetgeving voorziet.

#### 3.3.1.4. Wederzijdse bijstand en waarborg (art. 23 KB Uitvoering)

De opdrachtnemer moet alle nodige maatregelen nemen om de rechten van de aanbestedende overheid te vrijwaren en moet zo nodig op eigen kosten de nodige formaliteiten vervullen om die rechten tegenstelbaar te maken aan derden en de aanbestedende overheid hierover informeren.

Vanaf de eerste tekenen van een vordering van een derde tegen de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid, geldt er een wederzijdse informatie- en bijstandsplicht.

De opdrachtnemer garandeert dat de creaties of uitvindingen die hij zal realiseren, met name foto's, illustraties, grafieken, zoals hij die aan de aanbestedende overheid zal aanbieden, geen inbreuk vormen op enig recht van derden, op enige wetgeving en dat voor zover in het werk portretten zullen worden opgenomen, de nodige door de wet vereiste toestemmingen tot gebruik van deze portretten in het kader van de opdracht zullen zijn verkregen.

Onverminderd art. 30 KB Plaatsing en wat hierover is bepaald bij de bepaling omtrent de prijsbestanddelen, staat de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid die de rechten van een derde niet heeft geëerbiedigd of die rechten niet aan zijn medecontractant heeft kenbaar gemaakt, borg voor elk verhaal dat een derde tegen deze medecontractant zou stellen.

### 3.4. Plannen, documenten en voorwaarden (art. 34-36 KB Uitvoering)

De diensten dienen in alle opzichten overeen te stemmen met de opdrachtdocumenten en de regels van de kunst.

#### **Plannen, documenten en voorwerpen opgemaakt door de aanbestedende overheid:**

Bovenop de opdrachtdocumenten, worden op aanvraag volgende documenten, voorwerpen of materieel ter beschikking gesteld van de opdrachtnemer:

- Beschikbare architectuurplannen van het pand.

Deze stukken mogen enkel benut worden in functie van de uitvoering van deze opdracht.

### 3.5. Wijziging van de opdracht (art. 38 KB Uitvoering)

#### 3.5.1. Vervanging van de opdrachtnemer (art. 38/3 KB Uitvoering)

In geval van faillissement van de opdrachtnemer kan de opdracht overgedragen worden naar een door de curator voorgestelde onderneming, bijvoorbeeld naar de onderaannemers.





### 3.5.2. Prijsherziening (art. 38/7 KB Uitvoering)

Prijsherziening is niet van toepassing.

### 3.6. Verbreking (art. 61-63 KB Uitvoering)

De verbrekingsgronden gelden zowel voor de opdrachtnemer - natuurlijke persoon als voor de bestuurders, zaakvoerders of andere personeelsleden met enige vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid binnen de opdrachtnemer - rechtspersoon.

### 3.7. Betalingen (art. 66-72 en 160 KB Uitvoering)

#### 3.7.1. Betalingswijze

De betaling van de opdracht gebeurt in mindering naargelang de opdracht vordert, volgens de hiernavolgende modaliteiten. De diensten worden betaald in percentsgewijze gedeelten:

- 50% na afronding van de studie en opmaak van de uitvoeringsdocumenten
- 15% na afronding van de gunning uitvoerder
- 35% na afronding van de uitvoering

De dienst wordt uitgevoerd ten laste van **sogent**.

#### 3.7.2. Procedure

De factuur geldt als schuldvordering.

De betaling vindt plaats binnen een termijn van 30 dagen na de datum van ontvangst van de factuur, of 30 dagen na het beëindigen van de diensten indien de factuur vóór het beëindigen van de opdracht wordt ontvangen of de datum van ontvangst van de factuur niet vaststaat.

#### 3.7.3. Wijze van factureren

De facturen worden verplicht digitaal verzonden naar [boekhouding@sogent.be](mailto:boekhouding@sogent.be). De facturen vermelden steeds het **besteknummer 2024/17**, de projectcode **INVFAC CLARGD** en worden gericht aan onderstaand factuuradres:

**sogent**

t.a.v. Boekhouding

Voldersstraat 1

9000 Gent



### 3.7.4. Overige bepalingen

De overdracht of inpassing van de schuldvordering wordt op geldige wijze ter kennis gebracht van de aanbestedende overheid door middel van een aangetekend schrijven gericht aan **sogent**, t.a.v. Elsie Beuprez, Voldersstraat 1, 9000 Gent.

### 3.8. Rechtsvorderingen (art. 73 KB Uitvoering)

Bij geschillen betreffende de uitvoering van de opdracht zijn de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement van Oost-Vlaanderen bevoegd.

### 3.9. Uitvoeringstermijnen (art. 147 KB Uitvoering)

De uitvoeringstermijn bestaat uit twee delen:

- Opmaak studie en uitvoeringsdocumenten: vaste einddatum 2 mei 2025
- Opvolgen uitvoering: uitvoeringstermijn op te geven door de inschrijver op basis van de uitgevoerde studie.

Voor toelichting omtrent de delen en fases verwijzen we naar hoofdstuk 4.2.3.

Tussen beide delen van de opdracht worden, met uitzondering van het rekenkundig nazicht van de offertes voor de uitvoering, geen prestaties verwacht.

### 3.10. Uitvoeringsmodaliteiten (art. 146 en 148-149 KB Uitvoering)

#### 3.10.1. Plaats van de dienstverlening

De diensten worden gepresteerd op de plaats die het meest geschikt is voor het uitvoeren van dat onderdeel van de opdracht:

- Overlegmomenten: op de kantoren van **sogent**, JOC Gentbrugge of digitaal
- Opvolging van de uitvoering: JOC Gentbrugge, Claragoed 2, Gent

#### 3.10.2. Vertrouwelijkheid (art. 18 KB Uitvoering)

De dienstverlener verbindt zich ertoe geen van de informatie, documenten of gegevens van gelijk welke aard, waarvan hij kennis zou krijgen door of ter gelegenheid van de uitvoering van de opdracht, alsook de staten en bescheiden die het resultaat zijn van die informatie, en die door de aanbestedende overheid uitdrukkelijk als “vertrouwelijk” zijn gekwalificeerd, mee te delen aan een derde partij zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

De dienstverlener en de aanbestedende overheid zullen de vertrouwelijke informatie slechts verspreiden onder die werknemers die rechtstreeks betrokken zijn bij de opdracht; beide partijen staan er borg voor dat deze werknemers de verplichtingen inzake het confidencieel karakter van de informatie kennen en deze ook respecteren.



De dienstverlener moet bovendien in zijn contracten met de onderaannemers de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid vermelden die hij dient na te komen voor de uitvoering van de opdracht.

### **3.11. Nazicht van de diensten (art. 39-43 en art. 150 KB Uitvoering)**

De aanbestedende overheid kijkt de diensten na en controleert of ze beantwoorden aan de voorwaarden van de opdrachtdocumenten en de regels van de kunst.

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van dertig kalenderdagen vanaf de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, i.c. de dag die werd vastgesteld voor de afwerking van het geheel van de diensten, om de formaliteiten betreffende de tussentijdse keuring of oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan. Deze termijn gaat in voor zover de aanbestedende overheid tegelijk in het bezit van de lijst van gepresteerde diensten of factuur wordt gesteld.

### **3.12. Aansprakelijkheid en verzekeringen**

#### **3.12.1. Aansprakelijkheid van de dienstverlener (art. 152-153 KB Uitvoering)**

De dienstverlener draagt de volle aansprakelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen, inzonderheid in de studies, de berekeningen, de plannen of in alle andere ter uitvoering van de opdracht door hem voorgelegde stukken.

In architectuur- en ingenieursopdrachten, draagt de dienstverlener bovendien ten overstaan van de aanbestedende overheid vanaf de voorlopige oplevering van de werken, waarop de studieopdracht slaat, de aansprakelijkheid bedoeld in de artikelen 1792 en 2270 van het Burgerlijk Wetboek (tienjarige aansprakelijkheid).

De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van zijn vertraging of in gebreke blijven, met in begrip van vorderingen ingesteld op basis van artikel 544 van het Burgerlijk Wetboek (burenhinder).

De diensten die niet beantwoorden aan de bepalingen en de voorwaarden van de opdracht of niet werden verleend overeenkomstig de regels van de kunst, dienen door de dienstverlener te worden herbegonnen.

#### **3.12.2. Verzekeringen (art. 24 KB Uitvoering)**

De opdrachtnemer sluit op eigen kosten volgende polissen af:



### 3.12.2.1. Verzekering voor arbeidsongevallen

De opdrachtnemer laat zijn werklieden en andere personeelsleden verzekeren tegen arbeidsongevallen.

### 3.12.2.2. Verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid

De verzekering beantwoordt aan volgende voorwaarden:

#### a. Verzekerden:

- De onderneming, de bedrijfsleider, de vennoten, de personeelsleden, alle medewerkers die deel uitmaken van de onderneming, ook alle aangestelden en onbezoldigden;
- De onderaannemers en alle medewerkers die deel uitmaken van die onderaannemer.
- De aanbestedende overheid en haar afgevaardigden, de architect, de ingenieurs, de studie bureaus, de veiligheids- en gezondheidscoördinator en de EBP-verslaggever worden in elk geval als derden aanschouwd.

#### b. Gewaarborgde risico's:

- De burgerlijke aansprakelijkheid op grond van art. 1382 – 1386 van het Burgerlijk Wetboek voor lichamelijke en stoffelijke schade en onstoffelijke gevolgschade en voor de zuiver onstoffelijke schade (indien ze het gevolg is van een ongeval) aan derden;
- De aansprakelijkheid op grond van art. 544 van het Burgerlijk Wetboek voor lichamelijke en stoffelijke schade en onstoffelijke gevolgschade en zuiver onstoffelijke schade (indien ze het gevolg is van een ongeval) aan derden (hinder uit nabuurschap);
- De contractuele aansprakelijkheid in geval van samenloop ervan met voormelde extracontractuele of foutloze aansprakelijkheid.

#### c. Verzekerd kapitaal en vrijstelling:

De polis moet een voldoende dekking voorzien voor lichamelijke en stoffelijke schade in functie van de risico's verbonden aan onderhavige diensten.

Behoudens omstandigheden vreemd aan de uitvoering van de diensten, zijn de bedragen die overeenstemmen met de vrijstelling ten laste van de opdrachtnemer.

#### d. Uitgesloten en/of niet verzekerde risico's:

Behoudens omstandigheden vreemd aan de uitvoering van de diensten, zijn de uitgesloten en/of niet verzekerde risico's ten laste van de opdrachtnemer.

### 3.12.2.3. Gemeenschappelijke bepalingen voor alle verzekeringen:

Binnen de 30 kalenderdagen na de sluiting van de opdracht, toont de opdrachtnemer aan dat hij de vereiste verzekeringscontracten is aangegaan aan de hand van een attest waaruit de vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.



De opdrachtnemer legt dit attest over tijdens de uitvoering van de opdracht binnen een termijn van 15 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid.

De polissen dienen een clause te bevatten, die bepaalt dat elke schorsing, verbreking, opzegging of vervallenverklaring van het verzekeringscontract door de verzekeraar onmiddellijk per aangetekend schrijven ter kennis wordt gebracht van de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer verbindt er zich toe op zijn kosten alle nodige maatregelen te nemen om de door de hierboven vermelde polissen gedekte risico's zo veel mogelijk te beperken.

### 3.13. Actiemiddelen van de aanbestedende overheid (art. 44-51 en 154-155 KB Uitvoering)

#### 3.13.1. In gebreke blijven en sancties (art. 44 KB Uitvoering)

De opdrachtnemer dient de bij proces-verbaal vastgestelde tekortkomingen onverwijld en in elk geval binnen de in het proces-verbaal vermelde termijn te herstellen.

De opdrachtnemer kan bij ter post aangetekende brief aan de aanbestedende overheid, te verzenden binnen de 15 kalenderdagen volgend op de postdatum van het toezenden van het proces-verbaal, zijn verweermiddelen doen gelden. Zijn stilzwijgen na die termijn geldt als een erkenning van de vastgestelde feiten.

#### 3.13.2. Vertragsboetes (art. 46 en 154 KB Uitvoering)

De vertragsboete wordt als forfaitaire vergoeding wegens vertraging in de uitvoering van de opdracht opgelegd en bedraagt 0,1 % per dag vertraging, met een maximum van 7,5 % van de waarde van alle of van een deel van de diensten waarvan de uitvoering met dezelfde vertraging gebeurde.

Deze boete is eisbaar zonder ingebrekestelling door het eenvoudig verstrijken van de uitvoeringstermijn zonder opstelling van een proces-verbaal en wordt van rechtswege toegepast voor het totaal aantal kalenderdagen vertraging.

Onverminderd de toepassing van deze boetes, vrijwaart de opdrachtnemer de aanbestedende overheid, in voorkomend geval, tegen elke schadevergoeding die deze aan derden verschuldigd is op grond van zijn vertraging in de uitvoering van de opdracht.

De boete is eveneens van toepassing op de in dit bestek bepaalde dwingende deeltermijnen.

De aandacht van de opdrachtnemer wordt gevestigd op het feit dat hij zich in geval van een aantoonbare miskennis van de **bijzondere uitvoeringsvoorwaarden inzake non-discriminatie** blootstelt aan de middelen van optreden van de aanbestedende overheid in toepassing van art. 45 tot 49 en 85 tot 88 van het KB Uitvoering.



### 3.14. Oplevering en waarborg (art. 64-65 en 156-157 KB Uitvoering)

De volledige dienstenopdracht wordt in één keer opgeleverd.

De oplevering geschiedt stilzwijgend; de volledige opdracht wordt geacht te zijn opgeleverd na definitieve oplevering van de uitvoering.

### 3.15. Non-discriminatieclausule

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 de aanbestedende overheid 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 tot 49 en 154 en 155 van het KB Uitvoering.



## 4. De Opdracht

### 4.1. Aanleiding van de opdracht

JOC Gentbrugge is een polyvalent gebouw bestaande uit verschillende ruimtes, zowel polyvalente als bureel- als activiteitenruimtes.

Het pand werd 2013 overgedragen aan het toenmalige AG SOB, nu sogent.

Gezien de staat en ouderdom van de infrastructuur HVAC enerzijds en rekening houdende met de met de veranderde vereisten op gebied van verwarming, ventilatie en duurzaamheid anderzijds, werd beslist om de volledige infrastructuur voor HVAC te herzien.

### 4.2. De opdracht

#### 4.2.1. Doel van de opdracht

De opdracht heeft tot doel het ontwerpen en de opvolging van het installeren van een performante HVAC-infrastructuur dat op een eenvoudige wijze kan gebruikt en bediend worden door de verschillende actoren in het pand. Hierbij wordt maximaal ingezet op duurzaamheid en gebruik van hernieuwbare energie.

Dit houdt eveneens in dat de bestaande infrastructuur verondersteld wordt volledig te verdwijnen. Alle zichtbare delen dienen te worden verwijderd, onzichtbare en/of ontoegankelijke onderdelen kunnen buiten dienst worden gesteld. De inventarisatie van de bestaande onderdelen is een deel van de studieopdracht.

#### 4.2.2. De vraagstukken van de opdracht

Op basis van ervaring over het gebruik van het pand in de afgelopen jaren, werd door de gebruikers een lijst met vragen, opmerkingen, aandachtspunten, ... opgemaakt. De inschrijver dient deze lijst als 'pakket van eisen' te beschouwen. De eisen in deze lijst dienen echter steeds getoetst te worden aan de comptabiliteit met het aspect duurzaamheid en hernieuwbare energie. De bestaande brandcompartimentering moet behouden blijven. Niet weerhouden vragen en eisen uit de lijst dienen gemotiveerd te worden.

- De bediening van de installatie dient toegankelijk te zijn voor verschillende medewerkers. De bediening en sturing van de installatie in de verschillende zones/ruimtes moet maximale flexibiliteit mogelijk maken.
- Integratie van een intuïtief en flexibel gebouwenbeheerssysteem.

#### 4.2.3. Verloop van de opdracht

**Sogent** voorziet minstens volgende stappen tijdens de opdracht:



### 4.2.3.1. Fase 1 – Studie en opmaak uitvoeringsdocumenten

#### a. Informatieverwerking

De opdrachtnemer verwerkt de ter beschikking gestelde informatie en zoekt waar nodig bijkomende informatie op en/of identificeert welke essentiële informatie nog ontbreekt. De opdrachtnemer neemt hiervoor de nodige stappen (bijvoorbeeld het organiseren van bijkomende gesprekken met betrokken partijen).

#### b. Uitvoeren van de studie en opmaak ontwerp

Op basis van de beschikbare gegevens maakt de opdrachtnemer een volledige studie voor de vernieuwing van de HVAC-infrastructuur. Alle nodige onderzoekdaden hiervoor liggen ten laste van de opdrachtnemer. De uitgevoerde studie (en deelstudies) dient volledig te zijn zodat in gelijk welke volgende fase geen bijkomstig studiewerk vereist is. Indien dit alsnog zou voorvallen, zijn de bijkomende studies ten laste van de opdrachtnemer en zal deze de opdrachtgever moeten vrijwaren van vertragingen en/of meerkosten in de uitvoering. Indien tijdens de studiefase zou blijken dat bepaalde elementen niet met zekerheid kunnen worden onderzocht, dient de opdrachtnemer dit zonder verwijl en gemotiveerd mededelen aan de opdrachtgever. De opdrachtnemer doet hierbij een voorstel van aanpak naar de opdrachtgever om de gevolgen van de onzekerheid te minimaliseren.

De opdrachtnemer zal de resultaten en oplossingen volgend uit de studie voorstellen aan de opdrachtgever en de gebruikers. Hierbij zal hij ook de niet weerhouden desiderata motiveren. De opdrachtgever en gebruikers kunnen in deze fase nog hun opmerkingen mededelen aan de opdrachtnemer. Deze opmerkingen kunnen geen extra vragen en/of desiderata zijn, maar enkel opmerkingen binnen de contour van de uitgevoerde studie.

Op basis van de volledig uitgevoerde studie (inclusief eventuele opmerkingen) zal de opdrachtnemer een ontwerp opmaken. Dit ontwerp bevat minstens (niet limitatief):

- Plannen met de tracé's van de leidingen/kanalen en hun diameters/doorsnedes;
- Inrichting van de stookplaats;
- Inrichting van de ventilatieruimtes;
- Elektrische en hydraulische schema's;
- Desgevallend legplannen van de PV-installatie;
- Rekennota's;
- ...

Het ontwerp moet goedgekeurd worden door de opdrachtgever alvorens kan worden overgegaan tot het opmaken van de uitvoeringsdocumenten.

In deze fase worden minimaal volgende overlegmomenten ingepland:

- Startvergadering met sogent waarbij aansluitend de gebruikers uitgenodigd worden;
- Feedbackoverleg na opmaak van de studie waarbij de resultaten en oplossingen worden voorgesteld. Tijdens dit overleg wordt op basis van de studieresultaten schematisch voorgesteld waar welke leidingen en kanalen kunnen komen;
- Feedbackoverleg ontwerp.
- Indien de opdrachtnemer bijkomende vragen heeft, kunnen op zijn initiatief één of meerdere tussentijdse overlegmomenten ingepland worden. Deze tussentijdse overlegmomenten zijn inbegrepen in het ereloon.





- Indien op één van beide of op beide feedbackmomenten blijkt dat de resultaten van de studie en/of ontwerp niet voldoet aan de minimale eisen zoals beschreven, zal dat feedbackmoment herhaald worden zonder dat dit kan leiden tot een meerkost voor de opdrachtgever. Dit kan eveneens geen aanleiding geven tot het verlengen van de in dit bestek vooropgestelde termijnen.

### c. Opmaak van de uitvoeringsdocumenten

Op basis van het goedgekeurde ontwerp, zal de opdrachtnemer de uitvoeringsdocumenten opmaken. Deze documenten vormen een volledig en consistent dossier en bevatten minimaal (niet limitatief):

- Alle plannen nodig voor de uitvoering (tracés, inrichtingen, schema's, nota's, ...);
- Een uitgebreide technische beschrijving van alle elementen vereist voor de uitvoering. Deze beschrijving dient de gevraagde uitvoering te beschrijven zodat deze niet voor meerdere interpretaties vatbaar is. Alle elementen moeten beschreven worden volgens de minimale eisen van functionaliteit zonder verwijzing naar specifieke merken.

Het uitvoeringsdossier bevat niet de administratieve delen. Deze documenten worden door de opdrachtgever opgemaakt.

In deze fase worden minimaal twee overlegmomenten ingepland:

- Feedbackmoment waarbij een draft van de uitvoeringsdocumenten besproken wordt. Eventuele opmerkingen van de opdrachtgever en/of gebruikers worden door de opdrachtnemer verwerkt;
- Eindoverleg waarbij de uitvoeringsdocumenten finaal worden goedgekeurd en door de opdrachtgever aanvaard worden voor publicatie;
- Indien op het eindoverleg blijkt dat de uitvoeringsdocumenten niet voldoen aan de minimale eisen zoals beschreven, zal dit eindoverleg herhaald worden zonder dat dit kan leiden tot een meerkost voor de opdrachtgever. Dit kan eveneens geen aanleiding geven tot het verlengen van de in dit bestek vooropgestelde termijnen.

De finale uitvoeringsdocumenten zullen vervolgens door de Raad van Bestuur van sogent worden goedgekeurd waarna ze kunnen gepubliceerd worden (doorlooptijd ca. 1 maand). De publicatie gebeurt door de opdrachtgever.

publicatie gebeurt door de opdrachtgever.

### 4.2.3.2. Fase 2 – Opvolgen van de uitvoering

#### REKENKUNDIG NAZICHT EN ADVIES GUNNING

De opening van de offertes en de opmaak van het PV van opening gebeurt door de opdrachtgever. Na opening van de offertes zal de opdrachtgever alle relevante stukken bezorgen aan de opdrachtnemer. De opdrachtnemer voert een rekenkundig nazicht uit van de offerte en verbetert eventuele fouten, gemelde leemtes, ...

De opdrachtgever voert de controle op de regelmatigheid, selectiecriteria en gunningscriteria uit. Dit laatste op basis van het rekenkundig nazicht van de opdrachtnemer. Op basis hiervan zal beslist worden of er rechtstreeks tot een gunning kan worden gegaan of als er zal over gegaan worden tot een onderhandeling met de inschrijvers. Per inschrijver wordt gerekend op één



onderhandelingsronde gevolgd door het indienen van een BAFO. De BAFO dient eveneens door de opdrachtnemer rekenkundig te worden nagezien.

Op basis van de controle gevoerd door de opdrachtgever en het nazicht van de opdrachtnemer, wordt het gunningsverslag opgemaakt door de opdrachtgever.

### OPVOLGING VAN DE WERKEN

Na sluiting van de opdracht met de uitvoerder, zal een startvergadering georganiseerd worden. De opdrachtnemer zal hierbij aanwezig teneinde het dossier en de opstart, planning, organisatie, ... der werken te besluiten. Er zal een wekelijkse werfvergadering georganiseerd worden, de opdrachtnemer is hierbij eveneens aanwezig. Onafhankelijk van de wekelijkse werfvergadering, zal de opdrachtnemer op eigen initiatief de nodige werfbezoeken uitvoeren teneinde controle te kunnen uitvoeren op de correctheid, kwaliteit en voortgang van de werken.

De opdrachtnemer zal de door de uitvoerder ingediende technische fiches beoordelen en adviseren aan de opdrachtgever. Wanneer de uitvoerder niet spontaan tijdig de nodige technische fiches indient, zal de opdrachtnemer, samen met de opdrachtgever, de nodige stappen ondernemen om de uitvoerder er toe aan te zetten de vereiste documenten tijdig aan te leveren.

De opdrachtnemer zal de maandelijkse vorderingsstaten van de uitvoerder controleren op de correctheid. Op basis van deze controle zal de opdrachtnemer een advies voor goed- of (gedeeltelijke) afkeuring overmaken aan de opdrachtgever. De opdrachtgever zal het PV van goed- of (gedeeltelijke) afkeuring opmaken en overmaken aan de uitvoerder.

Voor de voorlopige oplevering zal de opdrachtnemer het door de uitvoerder ingediende asbuiltdossier nakijken en controleren op correctheid en volledigheid. Indien nodig zal hij bijkomende documenten opvragen bij de uitvoerder. Eens het asbuiltdossier als volledig en correct beoordeeld wordt, zal de opdrachtnemer het asbuiltdossier overmaken aan de opdrachtgever.

Bij de voorlopige oplevering gaat de opdrachtnemer finaal de afwerking van de uitvoeringsopdracht na. Hij maakt een lijst op van de eventuele tekortkomingen inclusief een voorstel tot eventuele inhouding van de eindstaat en bezorgt deze aan de opdrachtgever. De opdrachtgever maakt het PV van voorlopige oplevering of desgevallend de weigering ervan op. De opdrachtnemer volgt de nazorg van de opleverpunten op met een maximum van twee maanden na voorlopige oplevering.



## 5. Bijlagen

bijlage 1: Offerteformulier

bijlage 2: Model bankgarantie

bijlage 3: Modeldocument referentie

