

Oo	Xx
Xx	

Bestek in het kader van de open oproep (editie, jaar) xxx | xxx, voor het project (projectnummer) xxx: de volledige studieopdracht voor de (opdracht) xxx te xxx.

Bestek voor een dienstenopdracht - aanstelling van een ontwerper - in het kader van de procedure van de open oproep gebaseerd op de mededingingsprocedure met onderhandeling, zoals bedoeld in artikel 38, §1, 1°, b) van de wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

Open oproep xx werd gepubliceerd in het bulletin der aanbestedingen op (datum) xxx onder nummer xxx en in het publicatieblad van de Europese unie op (datum) xxx onder nummer 20xx/sxxx.

Contactpersoon voor deze opdracht: xxx (naam, organisatie en contactgegevens)

Projectbegeleider team Vlaams Bouwmeester: xxx (naam en contactgegevens)

Inhoud

1. TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING	3
2. AFWIJINGEN VAN DE ALGEMENE UITVOERINGSREGELS EN MOTIVERING	3
3. DE OPDRACHTGEVER	4
4. DE OPDRACHT	4
4.1. Voorwerp van de opdracht.....	4
4.2. De opdrachtformulering door de opdrachtgever	4
4.3. Disciplines.....	4
5. DE PROCEDURE.....	4
5.1. Briefing(s)	5
5.1.1. De eerste briefing.....	5
5.1.2. De tweede briefing	5
5.2. Indiening van het projectvoorstel (=de offertes).....	5
5.3. Presentatie en toelichting van de ingediende offertes door de inschrijvers.....	5
5.4. Beoordeling van de offertes en onderhandelingen	6
5.4.1. samenstelling gunningscommissie	6
5.4.2. beoordeling van de offertes en onderhandelingen.....	6
6. DE OFFERTE	7
6.1. inhoud van het projectvoorstel (= de offerte).....	7
6.2. indiening van de offertes.....	10
6.2.1. Limietdatum en – uur en opening van de offertes.....	10
6.2.2. Wijze van indiening	10
6.2.3. ondertekening van de offertes	10
6.2.4. overige vormvereisten van de offerte.....	11
7. DE VERGOEDING.....	11
8. TAAL.....	11
9. VERBINTENISTERMIJN	11
10. INTELLECTUELE EIGENDOM.....	11
11. DE CONTRACTUELE UITVOERINGSFASE	12
12. BIJLAGEN BIJ HET BESTEK.....	12

1. TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING

1. Het reglement van de open oproep goedgekeurd door de Vlaamse regering in zitting van 22 juni 2018;
2. Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016 (hierna: wet overheidsopdrachten);
3. Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 18 april 2017 (hierna: kb plaatsing);
4. Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van 14 januari 2013 (hierna: kb uitvoering);
5. Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies van 17 juni 2013. (hierna: kb uitvoering)
6. 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).
7. De welzijnswet van 4 augustus 1996, zijn uitvoeringsbesluiten en latere wijzigingen.
8. Koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele werkplaatsen.
9. Indien toepasselijk op de inschrijver: wet van 20 februari 1939 op de bescherming van de titel en van het beroep van architect en de uitvoeringsbesluiten.

U kunt de overheidsopdrachtenregelgeving terugvinden op:

- 1: <https://vlaamsbouwmeester.be/nl/instrumenten/open-oproep/bouwheren>
- 2 t.e.m. 6: <http://overheid.vlaanderen.be/regelgeving-overheidsopdrachten>
- 7 t.e.m. 9: <http://www.ejustice.just.fgov.be>

2. AFWIJKINGEN VAN DE ALGEMENE UITVOERINGSREGELS EN MOTIVERING

(kb uitvoering – artikel 9)

Het bestek en zijn bijlagen bevatten de bepalingen waarvan voor onderhavige opdracht wordt afgeweken van de algemene uitvoeringsregels.

Van de volgende bepalingen van de algemene uitvoeringsregels wordt afgeweken:

- xxx

(+ indien vereist ook de motivering op te nemen van de afwijking)

3. DE OPDRACHTGEVER

De xxx, vertegenwoordigd door xxx, voor wie optreedt de heer | mevrouw xxx.

Deze partij hierna, de opdrachtgever genoemd, kiest voor deze opdracht het volgende administratieve adres: xxx.

4. DE OPDRACHT

4.1. VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Het voorwerp van de volledige studieopdracht betreft het (omschrijving) xxx gelegen te (straat, nr, postcode, plaats) xxx.

4.2. DE OPDRACHTFORMULERING DOOR DE OPDRACHTGEVER

De opdrachtformulering van de opdrachtgever wordt uiteengezet in het projectdossier en maakt integraal deel uit van het bestek. Het projectdossier omvat de projectdefinitie die inzicht verschaft in de ambitie en de verwachtingen van de opdrachtgever, het programma van eisen en de modelovereenkomst voor de uitvoering van de studieopdracht.

4.3. DISCIPLINES

De volledige studieopdracht is van toepassing voor volgende onderdelen:

- de architectuurstudie
- de stabiliteitsstudie;
- de studie van het klimaat en alle speciale technieken, inclusief de epb-verslaggeving: hvac, sanitair, elektriciteit, telefonie, data, branddetectie en – beveiliging, inbraakbeveiliging en toegangscontrole, geluid en videofonie, gebouwenbeheersystemen, tijdsregistratie en liften;
- de volledige studie van de akoestiek van de geluidsisolatie naar de burens, de buitengeluiden, de ruimten onderling, de andere publieke en niet publieke ruimten en het geluidsniveau in de lokalen;
- de studie van de inrichting van de buitenruimte en de groenaanleg;
- de studie van de binneninrichting, inclusief het los en vast meubilair;
- de organisatie van de procedure voor het aanstellen van de veiligheidscoördinator;
- de studie van het kunstproject.

5. DE PROCEDURE

Voorliggend bestek wordt ter beschikking gesteld aan de geselecteerden¹. Zij worden uitgenodigd om een projectvoorstel in te dienen in het kader van de open oproep.

¹ Chronologisch overzicht van de gehanteerde terminologie:

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1 De kandidaat: | de ontwerper/het ontwerpteam die/dat zich kandidaat stelt conform de deelnemingsvoorwaarden, voor één of meerdere projecten die via de procedure 'Open Oproep' aangekondigd werden. |
| 2 De ontvankelijke kandidaat: | de kandidaat die minstens drie projecten bij zijn aanvraag tot deelneming voegt. |
| 3 De geselecteerde: | de kandidaat die geselecteerd wordt op basis van de selectiecriteria. |
| 4 De inschrijver: | de geselecteerde die een offerte indient. |
| 5 De voorkeursbieder: | de inschrijver die op basis van de gunningscriteria het best geplaatst is en door de opdrachtgever eventueel uitgenodigd wordt voor finale onderhandelingen. |
| 6 De opdrachtnemer: | de voorkeursbieder aan wie de opdracht toegewezen wordt. |

Het contract wordt gesloten bij ondertekening van de definitieve contractdocumenten.

5.1. BRIEFING(S)

De opdrachtgever zal een of meerdere briefings organiseren. De briefings zijn informatiesessies, waarin de opdrachtgever nadere toelichting geeft omtrent het projectdossier. De geselecteerden kunnen vragen stellen over bijvoorbeeld het project, de studieopdracht of de site. Deze informatiesessies hebben als enig doel om de informatie die reeds in de opdrachtdocumenten terug te vinden zijn, te verduidelijken. Van deze informatiesessies zal een schriftelijk verslag worden opgemaakt, dat gelijktijdig zal bezorgd worden aan alle geselecteerden. Dit verslag is geen opdrachtdocument en wijzigt de opdrachtdocumenten niet.

5.1.1. DE EERSTE BRIEFING

De briefing vindt plaats op xxx om xxx u, te xxx (adres).

De eerste briefing is een gezamenlijke infosessie waarop het project door de opdrachtgever wordt toegelicht aan de geselecteerden, het bestek en zijn bijlagen overhandigd wordt en werkafspraken gemaakt worden. Er wordt eveneens een bezoek gebracht aan de projectsite.

5.1.2. DE TWEEDE BRIEFING

(de organisatie van een tweede briefing is facultatief)

De briefing vindt plaats op xxx om xxx u, te xxx (adres).

Tijdens een tweede gezamenlijke infosessie staat de opdrachtgever opnieuw ter beschikking van de geselecteerden om hun vragen te beantwoorden. De geselecteerden kunnen voorafgaandelijk aan de tweede infosessie hun vragen schriftelijk indienen bij de opdrachtgever. Het zal de opdrachtgever toelaten om de antwoorden te kunnen voorbereiden en om zich eventueel te laten bijstaan door derden (vb. Brandweer, stedenbouw, ruimtelijke ordening, onroerend erfgoed enz.) Voor specifieke toelichtingen.

5.2. INDIENING VAN HET PROJECTVOORSTEL (=DE OFFERTES)

De geselecteerden nemen deel aan de procedure door het indienen van een projectvoorstel. Zie in dit verband punt 6.

5.3. PRESENTATIE EN TOELICHTING VAN DE INGEDIENDE OFFERTES DOOR DE INSCHRIJVERS

De inschrijvers worden door de opdrachtgever uitgenodigd om hun offerte te presenteren en toe te lichten voor de gunningscommissie. Elke inschrijver krijgt 20 minuten tijd om zijn ingediende offerte toe te lichten. Indien er meerdere inschrijvers zijn, gebeurt de toelichting van de offerte gezamenlijk. Dit betekent dat de inschrijvers de toelichting van andere inschrijvers mogen bijwonen. Indien één van de inschrijvers de opdrachtgever ten laatste op de tweede briefing in kennis stelt dat hij zijn toelichting niet wenst te geven in aanwezigheid van de andere inschrijvers, gebeuren alle toelichtingen in afwezigheid van de andere inschrijvers.

Na deze toelichting is er 25 minuten voorbehouden om vragen te stellen betreffende de ingediende offerte. Om tijdens de procedure de vertrouwelijkheid van de offertes overeenkomstig artikel 13 van de wet overheidsopdrachten te waarborgen, verlaten de niet-presenterende inschrijvers tijdens de vraagstelling de zaal.

De presentatie en toelichting vindt plaats in de kantoren van de Vlaams Bouwmeester, te galerij Ravenstein 54-59 te 1000 brussel. Dd xx/xx/xxxx

Volgorde van de presentatie:

Team 1 van 13.30

Team 2 van 14.15

Team 3 van 15.00

Team 4 van 15.45

Team 5 van 16.30 tot 17.15

5.4. BEOORDELING VAN DE OFFERTES EN ONDERHANDELINGEN

5.4.1. SAMENSTELLING GUNNINGSCOMMISSIE

De gunningscommissie adviseert de publieke opdrachtgever met betrekking tot de gunning.

De gunningscommissie is samengesteld uit xxx personen en wordt voorgezeten door de opdrachtgever. Op vraag van de opdrachtgever kan de Bouwmeester optreden als voorzitter.

Voor dit project is de gunningscommissie samengesteld uit:

1.1. De vertegenwoordigers van de opdrachtgever:

- Naam, functie, organisatie
- Xxx

1.2. Bouwmeester Leo Van Broeck,

1.3. De externe deskundige voorgedragen door de Bouwmeester:

- Naam, functie, organisatie

1.4. Aan de gunningscommissie werden volgende adviserende leden (projectgebonden adviseurs) toegevoegd:

- Naam, functie, organisatie
- Xxx

5.4.2. BEOORDELING VAN DE OFFERTES EN ONDERHANDELINGEN

In geval van gunning van de ontwerpdracht sluit de opdrachtgever deze af met de inschrijver die op grond van de hierna vermelde gunningscriteria als de beste keuze wordt aangeduid, tenzij er uitzonderlijk wordt beslist om niet te gunnen.

de gunningscriteria zijn, in volgorde van afnemend belangrijk:

1. De kwaliteit van de concept- en visievorming en het ontwerpend onderzoek in het licht van de ambities en verwachtingen van de publieke opdrachtgever zoals ze geformuleerd zijn in het bestek:
 - 1.1. In een ruim maatschappelijk kader
 - 1.2. Meer functioneel toegepast op de praktische eisen van de gebruiker
2. De procesgerichtheid en procesbereidheid
3. De aanpak van duurzaamheid
4. Het honorarium
5. De raming van de projectkost
6. De teamsamenstelling
7. De kostenbeheersing qua honorarium
8. De beheersing van de projectkost
9. De realisatietermijn

De gewichten van de criteria zijn respectievelijk als volgt: 4/3/2/1/1/1/1/1/1. Het gewicht van de subcriteria is 1.

De score voor elk van de gunningscriteria en hun subcriteria wordt gegeven aan de hand van volgende ordinale schalen : uitstekend, (10/10), zeer goed, (9/10), goed (8/10), ruim voldoende, (7/10), voldoende (6/10), bijna voldoende (5/10), onvoldoende). (4/10), zeer onvoldoende (3/10), slecht (2/10), zeer slecht (1/10), onaanvaardbaar(0/10).

De score van een criterium met subcriteria is het rekenkundig gemiddelde van de subscores.

Eventueel kunnen in deze fase onderhandelingen worden gevoerd met één of meerdere voorkeursbieder(s).

Het initiatief tot het onderhandelen ligt bij de opdrachtgever. Desgevallend worden de voorkeursbieder(s) formeel uitgenodigd om, op basis van de opmerkingen en vragen van de gunningscommissie, een aangepaste offerte in te dienen.

Indien een offerte een substantiële onregelmatigheid bevat, kan de opdrachtgever deze substantiële onregelmatigheid laten regulariseren alvorens de onderhandelingen worden aangevat. Een laattijdig ingediende offerte kan echter niet geregulariseerd worden.

Wanneer de opdrachtgever de onderhandelingen wenst af te sluiten, stelt zij de voorkeursbieder(s) daarover in kennis en worden zij uitgenodigd om een definitieve offerte in te dienen. De opdrachtgever kan tijdens de loop van de onderhandelingen aangeven hoe de aangepaste en definitieve offertes moeten worden ingediend. Indien een definitieve offerte substantieel onregelmatig is, is regularisatie hiervan niet mogelijk.

De opdrachtgever brengt de inschrijver/inschrijvers schriftelijk op de hoogte van de gunningsbeslissing, met inbegrip van vermelding van de beroepsmogelijkheden.

6. DE OFFERTE

6.1. INHOUD VAN HET PROJECTVOORSTEL (= DE OFFERTE)

De offerte bestaat tenminste uit:

1. **Projectbundel** met de inhoudelijke aspecten van de visie.

- Toegelaten extensies: txt, pdf, doc, docx.
- Maximale bestandsgrootte: 80mb
- Deze bundel bestaat uit:

Ofwel

Inhoud 'eerste reflectie' (alle types van studieopdracht)

- a) Architectuurproject / infrastructuurproject
Nota van maximum 10 pagina's a4 met volgende inhoud:
 - Teampresentatie
 - Referenties van voorbeeldprojecten
 - Visie op de opdracht
 - Plan van aanpak
 - Schema's en concepten
- b) Masterplan / landschapsonwerp/ publieke ruimte (plein, park,...)
Nota van maximum 10 pagina's a4 met volgende inhoud:
 - Teampresentatie
 - Referenties van voorbeeldprojecten
 - Visie op de opdracht

Ofwel

Inhoud 'schetsontwerp'

- a) Architectuurproject / infrastructuurproject
nota van maximum 25 pagina's
 - Visie op de opdracht
 - Visie op (ruimtelijke) duurzaamheid
 - Visie op het proces
 - Inplantingsplan
 - Plattegrond van de verschillende niveaus (indien van toepassing)
 - Doorsnedes
 - 2 renders
 - Rekenblad projectparameters
 - Financieel overzicht (bruto/netto-raming, erelonen,...)
 - Teamsamenstelling
 - Eventuele referenties van voorbeeldprojecten
- b) Masterplan / landschapsonwerp
nota van maximum 10 pagina's
 - Analyse
 - Visie op de opdracht
 - Visie op het proces
 - Structuurschets
 - Volumestudie
 - Teamsamenstelling
 - Referenties
- c) Publieke ruimte (plein, park,...)
nota van maximum 10 pagina's
 - Analyse
 - Visie op de opdracht

- Visie op het proces
- Ontwerpschets plattegrond / detail
- Materiaalgebruik
- Rekenblad projectparameters
- Financieel overzicht (erelonen, raming eenheidsprijzen m²)
- Teamsamenstelling
- Referenties

Ofwel

Inhoud 'uitgebreid schetsontwerp' (alle types van studieopdracht)

Zie 6.1.2 aangevuld met extra in te dienen materiaal:

- Extra pagina's
- Extra renders
- Presentatiemaquette
- Duurzaamheidsmeter
- Bijkomend onderzoek in de offertefase
- Elementenraming
- ...

2. Tekst 'ontwerpvisie'

- Korte tekst die de visie op het project samenvat in maximum 3.500 tekens.
- De tekst van de opdrachtnemer verschijnt op de website na de gunning.
- Bezoekers van de site kunnen deze tekst lezen op het tabblad 'gunning' van de projectpagina.
- De tekst wordt ingegeven in een html-venster

3. Het offerteformulier met eventuele bijlages (zie bestek)

- Behoorlijk ingevuld en ondertekend
- Alle gevraagde informatie wordt gebundeld in één document
- Toegelaten extensies: doc, docx, odt, pdf
- Het model voor het offerteformulier wordt aangeleverd in het projectdossier
- De kandidaat die zich destijds kandidaat stelde voor het open oproep project en de inschrijver die de offerte indient moeten identiek zijn.

4. Ingevuld rekenblad projectparameters

- Het model voor het rekenblad wordt aangeleverd in het projectdossier.
- Toegelaten extensies: xls, xlsx, ods.
- Maximale bestandsgrootte: 5mb

5. Beeldpresentatie die zal gegeven worden voor de gunningscommissie

- Toegelaten extensies: pdf, ppt, pptx.
- Maximale bestandsgrootte: 80mb

6. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- Het *.xml-bestand en de handleiding worden aangeleverd door de opdrachtgever.
- bij een tijdelijke vereniging dienen alle partners een UEA in te dienen
- verschillende UEA's worden samengevoegd in één document

7. Beeldmateriaal website

- De afbeelding worden getoond als slideshow op projectdetailpagina, op het tabblad 'gunning'.
- Toegelaten extensies: png, gif, jpg, jpeg.
- Maximale bestandsgrootte: 5mb.

- Minimale afmetingen: 2200x1400 pixels.
- **Via MIJN OPEN OPROEP > SELECTIES & GUNNINGEN > OXXXX LOCATIE - NAAM > SELECTIE**

8. Tijdsbesteding offerte

- Team Vlaams Bouwmeester wenst meer inzicht te verschaffen in de tijdsbesteding van ontwerpteams bij architectuurwedstrijden. Daarom loopt een inventarisatie van de werktijd bij open oproep projecten. Op de website van Team Vlaams Bouwmeester is een invulformulier beschikbaar om de werktijd in te geven. Dit invulformulier is bewust zeer beperkt gehouden. Naast het nummer van het project in open oproep vragen we ook naar de tijdsbesteding op vlak van: architectuur, stabiliteit en technieken. Alle overige werktijd kan samengeteld worden en worden ingegeven bij 'overige'. De ingegeven tijdsbesteding is deze van het volledige ontwerpteam, inclusief eventuele partners binnen de combinatie zonder rechtspersoonlijkheid. Tenslotte vragen we ook naar de uitbetaalde vergoeding door de opdrachtgever.
- **Via <https://vlaamsbouwmeester.be/nl/tijdsmeting> of <https://vlaamsbouwmeester.be/en/time-inventory>**

6.2. INDIENING VAN DE OFFERTES

6.2.1. LIMIEDATUM EN – UUR

- *Limietdatum: xx/xx/xxxx*
- *Limietuur: xx u*

Deze limietdatum en het limietuur zijn bepalend voor de tijdige indiening door de inschrijvers. Elke offerte die op of na dit tijdstip toekomt, wordt als laattijdig beschouwd. Laattijdige offertes worden niet aanvaard.

6.2.2. WIJZE VAN INDIENING

De offertes moeten elektronisch worden overgelegd via de website www.vlaamsbouwmeester.be, een elektronische platform in de zin van art. 14, § 7 van de wet overheidsopdrachten. Voor het indienen van een offerte dient het team/één van de teams van de tijdelijke vereniging in te loggen op de website (Instrumenten>Open Oproep>ontwerpers). Vervolgens kunnen de gevraagde documenten toegevoegd worden bij het desbetreffende project.

Het indienen van de offerte via de website www.vlaamsbouwmeester.be kan gebeuren door één team van de combinatie zonder rechtspersoonlijkheid.

6.2.3. ONDERTEKENING VAN DE OFFERTES

Het indienen van de gevraagde offertestukken gebeurt online via de website (zie 2. Wijze van indienen). Na het bevestigen van het indienen van alle offertestukken, ontvangt de indiener (en alle leden van de tijdelijke vereniging) een bevestigingsbericht via e-mail met het overzicht van de ingediende stukken. Deze e-mail wordt afgeprint en ondertekend (digitaal via E-ID of handmatig. gescande handtekeningen zijn niet geldig) overhandigd aan de projectverantwoordelijke bij het Team Vlaams Bouwmeester op het moment van de presentatie.

Het ondertekenen van het bevestigingsbericht van het indienen van de offerte kan gezamenlijk of door één van de leden van de combinatie gebeuren. In het laatste geval geven alle leden van de

combinatie een volmacht aan één lid om de offerte te ondertekenen en wordt deze volmacht aan het bevestigingsbericht van de offerte gevoegd.

Door in te schrijven op deze opdracht verbindt de inschrijver zich op zijn roerende en onroerende goederen tot de uitvoering van de in dat bestek beschreven opdracht, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden ervan. In geval van indiening van een offerte door een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid verbindt elke deelnemer aan de combinatie zich hoofdelijk.

6.2.4. OVERIGE VORMVEREISTEN VAN DE OFFERTE

De plattegronden, doorsneden en opstanden bevatten alle nodige aanduidingen om de bedoelingen van de ontwerper te kunnen begrijpen en de tekeningen gemakkelijk te kunnen lezen. Het schetsontwerp moet o.m. Aantonen: de oriëntatie, de toegangen, de niveaus, de modulatie, de bestemming der lokalen, de circulatie, de voornaamste afmetingen, de aard van de materialen en het reliëf van de bodem.

7. DE VERGOEDING

De opdrachtgever verbindt er zich toe om aan de inschrijvers een vergoeding van xxx euro (btw niet inbegrepen) te betalen als vergoeding voor het ontwerpend onderzoek. Na indienen van de offerte kan een schuldvordering voorgelegd worden. De vergoeding wordt betaald binnen de twee maanden na voorlegging van de schuldvordering. Het ereloon van de ontwerper aan wie de ontwerpopdracht wordt gegund, wordt niet verminderd met het bedrag van deze vergoeding.

De opdrachtgever kan steeds besluiten om geen vergoeding toe te kennen aan inschrijvers waarvan het ontwerpend onderzoek niet volledig is, niet voldoende is uitgewerkt of niet voor beoordeling vatbaar is.

Tevens kan de opdrachtgever in een latere fase steeds een bijkomende vergoeding bepalen voor inschrijvers die een aangepaste offerte indienen die voor beoordeling in aanmerking komt. Dit bedrag zal niet hoger liggen dan 100 % van de initiële vergoeding.

8. TAAL

De voertaal voor alle contacten (mondeling en schriftelijk) is in principe in het Nederlands. Bij mondelinge contacten kan de ontwerper een andere taal gebruiken onder de voorwaarde dat hij/zij zorgt voor een onmiddellijke vertaling naar het Nederlands.

9. VERBINTENISTERMIJN

De termijn gedurende welke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, wordt voor onderhavige dienstenopdracht op 90 kalenderdagen gebracht, ingaand de dag na de limietdatum voor ontvangst van de offertes

De indiening van aangepaste offertes tijdens de onderhandelingen doet de verbintenistermijn telkenmale opnieuw lopen.

10. INTELLECTUELE EIGENDOM

De inschrijvers behouden de geestelijke eigendom van de door hen ingediende documenten. De opdrachtgever verbindt er zich toe om alle door de inschrijvers ingediende documenten, plannen of

tekeningen uitsluitend te gebruiken voor het doel waarvoor deze documenten bestemd zijn, zonder dat derden hier gebruik van kunnen maken zonder toelating van de inschrijver.

De Vlaams Bouwmeester en de opdrachtgever verwerven wel de gebruiks- en exploitatierechten (de vermogensrechten) op de ingediende stukken. Zij mogen bijgevolg bijvoorbeeld tentoonstellingen organiseren met deze studies en bescheiden, inbegrepen de eventuele maquettes, of er publicaties over uitbrengen mits de identiteit te vermelden van de auteur.

11. DE CONTRACTUELE UITVOERINGSFASE

Bij dit bestek is ook een ontwerp van overeenkomst gevoegd, dat integraal deel uitmaakt van de toepasselijke documenten. Dit ontwerp van overeenkomst bevat de bepalingen en voorwaarden die van toepassing zijn op de uitvoering van de opdracht.

Aan de voorgedragen ontwerper of aan degene(n) die bevoegd is (zijn) om het ontwerpteam te verbinden, zal deze overeenkomst ter ondertekening worden voorgelegd door de opdrachtgever.

12. BIJLAGEN BIJ HET BESTEK

- 1 het offerteformulier
- 2 het ontwerp van overeenkomst
- 3 het projectdossier
- 4 het rekenblad projectparameters