KENNISCENTRUM
VLAAMSE STEDEN
-
interlokale vereniging

# COMPLEXE STADSPROJECTEN

*draaiboek*

## Naam website KCVS

BESTEK

## Oorspronkelijke naam document

bestek voor de aanstelling van een stedenbouwkundig begeleider

## Project

Turnova Turnhout

PPS-masterplan, simulatie centraal plein

Stad Turnhout – stadsvernieuwingsproject – uitvoeringsfase
PPS voor de ontwikkeling van de site rond de voormalige drukkerij Brepols
Baron Frans du Fourstraat 8, 2300 Turnhout

# BESTEK VOOR DE STEDENBOUWKUNDIGE EN PROCESBEGELEIDING VAN DE PPS

## ALGEMENE OFFERTEAANVRAAG

# A. Toelichting en achtergrond van de opdracht

Deze opdracht past in een publiek – private samenwerking (PPS) tussen enerzijds

de naamloze vennootschap Turnhout Centrum Ontwikkeling, met maatschappelijke zetel te B - 2360 Oud - Turnhout, Dorp 30, ingeschreven bij de Kruispuntbank der Ondernemingen onder het Rechtspersonen registernummer 0.866.069.646,

en

de naamloze vennootschap Turnhout Centrum Bouw, met maatschappelijke zetel te B - 2360 Oud-Turnhout, Dorp 30, ingeschreven bij de Kruispuntbank der Ondernemingen onder het Rechtspersonen registernummer 0.866.045.001, (samen de Private Partijen)

EN

anderzijds de Stad Turnhout (Publieke Partij), met adres te B - 2300 Turnhout, Campus Blairon 200,

verder samen "Partijen" genoemd.

Partijen wensen samen te werken voor de binnenstedelijke ontwikkeling en herwaardering van de Projectzone "voormalige drukkerij Brepols". De Private Partijen zijn hetzij eigenaar van, hetzij houder van een zakelijk recht op de meerderheid van de percelen gelegen in de Projectzone.

Overwegende dat de Projectzone begrensd wordt door de Baron Frans du Fourstraat, Schoolstraat, Akkerpad, Klinkstraat en de Otterstraat en reeds meerdere jaren een leegstaand terrein is.

Overwegende dat de Partijen in bespreking zijn om de ontwikkeling van de Projectzone, zoals verder toegelicht, te plaatsen binnen het kader van een stadsvernieuwing en -herwaardering. Dat deze binnenstedelijke ontwikkeling zal worden verwezenlijkt door middel van een Publiek Private Samenwerking (PPS - Overeenkomst) waarbij rekening wordt gehouden met de gemeenschappelijke én de onderscheiden belangen van de Partijen bij deze Overeenkomst en waarbij specifieke onderdelen gerealiseerd zullen worden door de publieke en private partijen.

Overwegende dat de Partijen voor de Projectzone een gezamenlijke visie hebben ontwikkeld waarbij wordt getracht de private commerciële belangen in te passen in de stedelijke, publieke belangen inzake stadskernherwaardering, leefomgeving, mobiliteit, stedelijk aanbod etc.. Deze gezamenlijke visie wordt veruitwendigd in een PPS - Masterplan dat in opdracht van de gezamenlijke Partijen is opgemaakt door de samenwerking tussen WIT-architecten met Bedaux-Debrouwer Architecten ism Stefan de Voldere.
Dit PPS - masterplan is op 25 juni 2007 door de gemeenteraad goedgekeurd.

Dit PPS - Masterplan vormt de basis voor de concrete uitwerking van de diverse deelprojecten in de Projectzone, meer bepaald:
- een nieuwe Stedelijke Kunstacademie die de Academie voor Schone Kunsten en de Academie voor Muziek, Woord en Dans zal huisvesten;
- commerciële ontwikkeling;
- woonfuncties met bijhorende ondergrondse parkeergelegenheid en spel- en groenvoorziening;
- ondergrondse publiek toegankelijke parkeergarage;
- inrichting van de openbare ruimte;

Overwegende dat de PPS tevens moet gesitueerd worden in het licht van de voorwaarden tot het bekomen van een financiering in het kader van de Vlaamse Stadsvernieuwingsprojecten, waarbij na fase 1 van de procedure een bedrag van 3.2 miljoen euro gereserveerd is. In de volgende fase wordt na het verder uitwerken van de plannen en de PPS-realisatieovereenkomsten en na beoordeling door de jury van de Stadsvernieuwingsprojecten het subsidiebedrag definitief vastgelegd. Vanuit de cel Stedenbeleid van de Vlaamse overheid wordt het project stelselmatig opgevolgd.

Uit het juryverslag bij de eerste fase:
"De aanpak is absoluut vernieuwend. De publieke en private actoren werden in workshops samengebracht. Deze creëerden een dynamiek die resulteerde in een constructief samenspel van beleidsopties, ruimtelijke concepten, functionele argumenten, financiële mogelijkheden en uiteenlopende belangen. PPS in de volle betekenis van de term. De structurele impact en de strategische betekenis staan buiten kijf: het Brepolsproject herwaardeert de Grote Markt en omgeving tot echt centrum van de stad. Het groeien van een consensus omtrent het project gaat bovendien niet gepaard met verlies aan ontwerpkwaliteit. Integendeel, uit het ontwerpend onderzoek dat volop bezig is groeit een schitterend stadsontwerp. Het verzamelt, verweeft en verknoopt winkelen, wonen, cultuur, ontspanning. Het integreert nieuwbouw en vernieuwbouw. Het opent een nieuw hoofdstuk in de geschiedenis van deze belangrijke industriële site. Het zoekt naar nieuwe typologieën. Bij dit alles fungeert een gevarieerde publieke en collectieve ruimte als drager en het industriële patrimonium als blikvanger.

Uiteraard vergt deze opzet een ijzersterke projectstructuur met krachtige regiefunctie en creatieve kwaliteitsbewaking. Met de hulp van het team dat de workshops tot een goed einde bracht moet de stad dit aankunnen. Wel is er nog werk aan de noodzakelijke sociale, culturele en programmatische onderbouw van zulk project. De PPS constructie is veelbelovend. Een kaderovereenkomst is gesloten, deze moet nog wat worden uitgewerkt."

Met de opmaak van het masterplan voor het stadsdeel Brepols heeft de stad Turnhout tot nog toe moeilijke parcours op een duidelijke en toekomstgerichte wijze afgelegd. De partners hebben hun verantwoordelijkheid ten volle genomen in een gezamenlijke zoektocht naar kwaliteit. De positieve reacties van externe betrokkenen – de Vlaamse bouwmeester, monumenten en landschappen, ook stedenbeleid – zijn aanmoedigend. Maar net als in de aangehaalde voorbeelden dient er nu werk gemaakt te worden van een stevige projectorganisatie die het verdere verloop begeleidt en de objectieve toets aan het masterplan garandeert.
Al bij al blijft het een relatief eenvoudig project: de partners zijn gekend, de uitdagingen wel omschreven. Het moet mogelijk zijn om de bestaande eigen krachten te bundelen en het proces helder te structureren met de hulp van een beperkte maar efficiënte externe deskundigheid. De inzet voor Turnhout is groot: het nieuwe stadsdeel Brepols mag niet mislukken. Dat vergt een sterke en gestructureerde aandacht voor kwaliteit tot aan de eindmeet.

Het masterplan is geen eindproduct. Het is een sterk instrument om het toekomstige project te begeleiden. Het garandeert enerzijds de toekomstige publieke ruimte en de inbedding ervan in de stad. Anderzijds is het masterplan een dynamisch klankbord waaraan toekomstige invullingen telkens moeten worden getoetst. Dat vereist dus een sterke projectorganisatie die best in het verlengde ligt van het voorgaande proces: een team samengesteld uit belangrijke vertegenwoordigers en adviseurs van beide partners, ad hoc of permanent bijgestaan door externe deskundigen die de nodige objectiviteit en afstandelijkheid inbrengen.

Om de uitwerking van het PPS-masterplan in al zijn onderdelen en de overlegstructuur binnen de PPS in al zijn aspecten te bewaken wil het stadsbestuur een (team van) stedenbouwkundige en procesbegeleider(s) aanstellen die als externe deskundige het bestuur bijstaat bij de verdere projectorganisatie en uitwerking.

# B. Algemene voorwaarden

*Artikel 1 – aanbestedende overheid*

In het kader van de publiek – private samenwerking is tussen de stad Turnhout en de Private Partijen overeengekomen dat voorzien wordt in de noodzakelijke stedenbouwkundige en procesbegeleiding om tot realisatie van het PPS-project rond de voormalige drukkerij Brepols te komen.

Opdrachtgevend bestuur:
stad Turnhout
Campus Blairon 200, 2300 Turnhout.

Contactpersoon:
Hugo Meeus, diensthoofd Ruimtelijke Ordening-Mobiliteit
Campus Blairon 200, 2300 Turnhout
(014)44 33 75 – hugo.meeus@turnhout.be

Betalingsaanvragen worden rechtstreeks ingediend bij het opdrachtgevend bestuur volgens de bepalingen hierna.

*Artikel 2 – voorwerp van de opdracht*

Het betreft een opdracht van diensten met als voorwerp:
de stedenbouwkundige en procesbegeleiding van het PPS-project voor het stadsdeel rond de voormalige drukkerij Brepols, Baron Frans du Fourstraat 8, 2300 Turnhout.

Op deze site zullen de stad Turnhout en de private partijen TCO-TCB, ondertussen onderdeel van ARMADA NV, in opvolging van het PPS – masterplan de verschillende projectonderdelen realiseren.

De in de opdracht op te nemen prestaties staan in de overeenkomst verder in hoofdstuk C van dit bestek beschreven. De ereloonovereenkomst wordt afgesloten op basis van deze overeenkomst.

Het PPS – masterplan voor de "Brepols-site Turnhout" is opgemaakt door WIT architecten i.s.m. Bedaux de Brouwer architecten en Stefan Devoldere. De gemeenteraad heeft dit goedgekeurd in zijn zitting van 25 juni 2007. Naast een inleiding en toelichting bestaat de studie uit een simulatie van de nodige gebouwen om het programma volgens het masterplan vorm te geven, het eigenlijke masterplan met de structurerende elementen, beelden en een omschrijving van de deelprojecten. Het masterplan bevindt zich in bijlage.

Het PPS – Masterplan beoogt het Project in te bedden in een ruimtelijk, stedenbouwkundig en financieel – economisch kader waarbij rekening wordt gehouden met de verzuchtingen van de Stad inzake versterking van de stadskern, mobiliteit, stedelijk cultuuraanbod, het creëren van een optimale leefomgeving, etc. alsmede met andere overwegingen eigen aan de Private Partijen.
Het is een functioneel-ruimtelijk stedenbouwkundig plan voor het stadsdeel "Brepolssite" met de ruimtelijke neerslag van het programma van de Partijen en de onderlinge samenhang tussen de stedelijke omgeving, de Projectzone en de Deelprojecten. Het Masterplan geeft de randvoorwaarden voor de uitwerking van Deelprojecten aan, en resulteert dus in een samenhangend multifunctioneel ontwerp (volumes, bestemmingen, organisatie, beeld van de open ruimte, kwaliteit van de gebouwen, verkeerskundig, ... ) dat voldoet aan de eisen van alle Partijen.

Het PPS - Masterplan geeft tevens een aanzet tot de realisatie van de diverse onderdelen van de Deel-

projecten van het project door de afbakening van Deelprojecten, het omschrijven van de specifieke aspecten ervan en het voorstellen van een realisatiewijze en timing. Dit tweede deel is de basis voor het architectonische ontwerp van de verschillende Deelprojecten en het opmaken van de nodige realisatie-overeenkomsten.

De begeleidingsopdracht houdt twee belangrijke aspecten in: stedenbouwkundige kwaliteitsbewaking en organisatie van het PPS-proces. De bewaking van de ruimtelijke, functionele en stedenbouwkundige kwaliteit van het project moet de hoge verwachtingen die door het masterplan ontstaan zijn waar maken. Door het samen met de PPS-partners opzetten van een procesplanning voor de uitvoering van het PPS-masterplan, kunnen de ontwikkelaars en ontwerpers van de verschillende deelprojecten onder sturing van de overleggroep tot de gewenste resultaten komen. In een strategisch project als dit dient hierbij de kracht van het gesprek en de discussie over kwaliteit permanent mogelijk te zijn. Dit kan enkel mits een goed doordachte projectstructuur, waarbij een juiste timing van gesprekken en afwegingsmomenten georganiseerd wordt. Bovendien moet de nodige stedenbouwkundige kennis ingebracht worden om ook op inhoudelijk vlak de begeleidingsrol waar te maken. De opdracht kan daarom ook uitgevoerd worden door een beperkt team van deskundigen waarvan elk lid intens met het hele PPS-project begaan is.
In de voorgaande fases van het project zijn reeds een overleggroep, een communicatiecel, een juridische werkgroep en een werkgroep masterplan werkzaam geweest. Langs stadszijde is er een werkgroep academies die specifiek de toekomstige huisvesting van de stedelijke academies behartigt. Rond het aspect sociale huisvesting speelt de stedelijke dienst Huisvesting een centrale rol. Er zijn door beide projectpartners bekwame juristen aangesteld om gespecialiseerd advies op dat vlak uit te brengen en de nodige realisatieovereenkomsten op te maken.
De samenhang in de overleggroep, waar het onderling vertrouwen tussen de verschillende partners en de betrokken deskundigen nu groot is, blijkt een cruciale succesfactor te zijn. Naast de loutere kennis en deskundigheid van de opdrachthouder is ook de menselijke wijze van samenwerking en overleg een belangrijk aspect van de opdracht.

De looptijd van de opdracht wordt geschat op de periode 2007-2012, in ieder geval tot de volledige realisatie en afwerking van het PPS-project.

## *Artikel 3 – procedure algemene offerteaanvraag*

ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

De bepalingen van dit deel handelen over de inschrijving en de toewijzing van de opdracht, de overeenkomst tussen opdrachtgever en dienstverlener en de voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht.

Basisdocumenten
Op deze opdracht zijn van toepassing de bepalingen van volgende basisdocumenten:

1. de wet van 24 december 1993 (B.S. 22.1.1994) betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, evenals alle latere aanvullingen en wijzigingen hierop, geldig op datum van onderhavig bestek;

2. het koninklijk besluit van 8 januari 1996 (B.S. 26.1.1996) betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, evenals alle latere aanvullingen en wijzigingen hierop, o.a. het KB van 25 maart 1999 (B.S. 09.04.1999), geldig op datum van onderhavig bijzonder bestek;

3. het koninklijk besluit + bijlage van 26 september 1996 (B.S. 18.10.1996) tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, evenals alle latere aanvullingen en wijzigingen hierop, geldig op datum van onderhavig bijzonder bestek.

Concreet kan gesteld worden dat al de bepalingen voorzien in voormelde wet en KB's integraal van toepassing zijn op deze opdracht, voor zover:

- zij betrekking hebben op overheidsopdrachten voor aanneming van diensten gegund door middel van een algemene offerteaanvraag.
- zij niet zijn gewijzigd en/of aangevuld door de bepalingen van onderhavig bijzonder bestek.

Basisdocument 1: wet van 24 december 1993 (+ latere aanvullingen en aanpassingen).
(*Boek I: titels I, II, III, V + Boek III)*

art. 5 Het betreft hier een overheidsopdracht voor aanneming van diensten.

art. 13-14 Onderhavige opdracht wordt gegund door middel van een algemene offerteaanvraag.

art. 18 De juiste omschrijving van voormelde dienstenopdracht is beschreven in deel II - Technische Bepalingen.

* De andere artikelen van de wet van 24 december 1993 en latere aanvullingen en aanpassingen (inzonderheid Boek I: titels I, II, III, V + Boek III) zijn integraal van toepassing op deze opdracht, voor zover zij betrekking hebben op overheidsopdrachten voor aanneming van diensten gegund door middel van een algemene offerteaanvraag.

Basisdocument 2: Koninklijk Besluit van 8 januari 1996 (+ latere aanvullingen en aanpassingen).

*Reglementaire en verordende bepalingen.*

*Afwijkingen*

In dit bijzonder bestek zijn de meeste vermeldingen bij de aangehaalde artikelen ofwel verduidelijkingen ofwel het vestigen van de aandacht van de dienstverlener op belangrijke bepalingen.
Slechts uitzonderlijk werd afgeweken van de bepalingen van de van toepassing zijnde reglementering inzake overheidsopdrachten.
Het gaat hierbij om:

- de gestanddoeningstermijn: 120 in plaats van 60 kalenderdagen
- de betalingstermijn: 60 in plaats van 50 kalenderdagen
- ……

TITEL III Bepalingen betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van diensten

art. 68 De dienstverleners dienen op de toewijzingsdatum te voldoen aan de financiële, economische en technische minimumeisen bepaald in de artikelen 69, 69bis, 70, 71 en 72 van onderhavig KB.
Vooraleer over te gaan tot de gunning van de opdracht behoudt het bestuur zich het recht voor om van de dienstverleners alle inlichtingen en documenten te eisen nodig voor de beoordeling van voormelde minimumeisen.

art. 71 Kwalitatieve selectiecriteria

De inschrijver voegt, op straffe van ongeldigheid van zijn inschrijving, bij zijn offerte een referentielijst met minstens twee tijdens de laatste 5 jaar uitgevoerde dienstenopdrachten, die inhoudelijk ongeveer gelijkaardig zijn als de hierbij uitgeschreven opdracht en waarbij de inbreng op dezelfde deskundigheid gebaseerd is.
Bij het ontbreken van een dergelijke referentielijst zal de betreffende offerte dan ook NIET beoordeeld worden op basis van de onder artikel 115 vermelde gunningscriteria.
In de gevraagde referentielijst geeft de inschrijver oa op: beschrijving van het referentieproject, naam en adres opdrachtgever, aanpakbeschrijving van het referentieproject, juiste betrokkenheid bij het project, redenen waarom het project al dan niet geslaagd is.

art. 72 Het stadsbestuur behoudt zich eveneens het recht voor om de dienstverleners de nodige aanvullingen en toelichtingen te vragen aangaande deze eventueel voor te leggen getuigschriften en documenten.

TITEL IV Technische specificaties en normen

TITEL V Prijsbepaling en prijsonderzoek

art. 86 De in dit bijzonder bestek voorziene dienstenopdracht wordt aanzien als een gemengde opdracht, dwz diensten voor een totale prijs waarbij een forfaitaire prijs het geheel van de prestaties dekt, behalve voor de diensten waarvan de hoeveelheden in de inventaris expliciet zijn aangeduid (eventueel als een vermoedelijke hoeveelheid - VH) en die worden uitgevoerd volgens prijslijst, waarbij het te betalen bedrag wordt vastgesteld door de eenheidsprijzen op de uitgevoerde hoeveelheden toe te passen.

art. 88 Het bestuur kan voor de gunning van de opdracht aan de inschrijvers alle inlichtingen vragen die noodzakelijk zijn om de aangeboden prijzen te onderzoeken.

TITEL VI De offertes en gunning

art. 90 Bij de inschrijving te voegen documenten.

*Attest RSZ*

Overeenkomstig het door het KB van 25 maart 1999 gewijzigde art. 90 § 3 van het KB van 8 januari 1996 en in uitvoering van het door het KB van 25 maart 1999 in het KB van 8 januari 1996 ingevoegde artikel 43bis moet de inschrijver, die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944, betreffende de sociale zekerheid der arbeiders, een attest van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid voegen bij zijn offerte of voor de opening van de offertes aan het bestuur voorleggen.

Uit dit attest moet blijken dat de inschrijver in orde is met zijn bijdrage voor de sociale zekerheid en de bestaanszekerheid en dit voor de periode tot en met het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal ten opzichte van de openingsdatum van de offertes.

Als de indiener geen personeel tewerkstelt dient dit door een gedagtekend en ondertekend document gestaafd worden.

*Referentielijst*

*De referentielijst zoals bepaald is onder artikel 71.*

art. 97 Inventaris

De hoeveelheden welke in de inventaris zijn aangeduid als SOG (som over het geheel) worden uitgevoerd tegen een totale prijs, alsook alle hoeveelheden zonder indicatie. Deze worden als vaste hoeveelheden aanzien.
De hoeveelheden die in de inventaris zijn aangeduid met VH zijn vermoedelijke hoeveelheden en worden uitgevoerd tegen prijslijst.
De inventaris met de lijst van eenheidsprijzen en de bijbehorende totalen dient door de inschrijver te worden nagezien en ondertekend.
Hij is gehouden de vergissingen te verbeteren en de leemten aan te vullen die hij door middel van de plannen, het bijzonder bestek en een bezoek en opmeting ter plaatse, in de inventaris mocht vaststellen. In voorkomend geval voegt hij bij zijn inschrijving een ondertekende nota terzake.

art. 100 Heffingen - munt

Alle heffingen welke de opdracht belasten met uitzondering van de BTW vallen ten laste van de inschrijver en worden verondersteld te zijn begrepen in de eenheidsprijzen en globale prijzen van de opdracht.
Opgaven in een andere munt dan de euro komen niet in aanmerking en kunnen de ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

art. 102 Taal

De inschrijver dient zijn offerte op te stellen in de Nederlandse taal.

art. 104 Naar keuze van de inschrijvers mogen de offertes persoonlijk worden afgegeven bij het bestuur ofwel worden overgemaakt langs de post, mits inachtname van volgende voorschriften:

- De offertes moeten worden ingediend onder gesloten omslag, waarop zijn vermeld: de openingsdatum van de offertes en de verwijzing naar het bijzonder bestek.
- Bij verzending via de post, als gewoon of aangetekend stuk, wordt de omslag in een tweede omslag geschoven, waarop duidelijk de vermelding voorkomt: 'offerte' + de verwijzing naar het bijzonder bestek. De omslag dient te worden verzonden aan het "Stadsbestuur van Turnhout, Stadskantoor, Campus Blairon 200 te 2300 Turnhout".

De offerte die te laat toekomt, wordt slechts in aanmerking genomen onder de dubbele voorwaarde:

- dat het bestuur zijn toewijzingsbesluit nog niet heeft meegedeeld aan de inschrijvers;
- dat de offerte uiterlijk de vierde kalenderdag vóór de indieningsdatum op de post als aangetekende zending is afgegeven.

art. 106 De opening van de offertes heeft plaats in openbare zitting in het Stadskantoor, Campus Blairon 200 te 2300 Turnhout, op datum, uur en plaats zoals aangegeven in de zendbrief bij het bestek.
Hierbij worden enkel de namen van de inschrijvers voorgelezen dwz zonder de in de offertes vermelde prijsopgaven.

art. 115 Keuze van de dienstverlener - gunningscriteria
Het stadsbestuur kiest de regelmatige offerte die haar het voordeligst lijkt, rekening houdend met de door de inschrijver te verstrekken gegevens en suggesties zoals hierna gevraagd.
Voor de werkzaamheden, nodig voor het verstrekken van de gevraagde gegevens en suggesties, kan door geen enkele inschrijver enige vergoeding worden gevorderd vanwege het stadsbestuur, noch diegene wiens inschrijving door het bestuur wordt uitgekozen, noch diegenen wiens inschrijving door het bestuur niet wordt weerhouden.

De inschrijvers werken de hierna gevraagde gegevens uit in hun offerte.
Deze door de inschrijvers meegedeelde gegevens en suggesties dienen als basis voor de beoordeling van de offertes door het bestuur.

Gunningscriteria:

- technische / kwalitatieve waarde van de aangeboden diensten

aan te tonen door een CV van de begeleider(s) dat hun deskundigheid, ervaring en persoonlijke visie weergeeft

- wijze waarop verder gewerkt wordt op het reeds verlopen traject voor het PPS-project:

aan te tonen in nota over het reeds verlopen proces, met persoonlijke visie op het masterplan, het verlopen proces, bepaling van de succesfactoren, en de suggesties om het proces verder vorm te geven

- garantie van continuïteit

mogelijke garanties dat de nu voorgestelde begeleiders het proces tot op het eind van het PPS-project opvolgen, aangave van de randvoorwaarden voor wijziging en wijze van vervanging van de voorgestelde begeleiders

- bedrag van de offerte,

met de onderbouwing zowel qua inschatting van de te leveren prestaties als qua verantwoording van het loon per prestatie.
De opdracht wordt vergoed op basis van een onkostennota aan de hand van de gedane prestaties, in uren, halvedagen, vergadermomenten, kilometers of praktische werkzaamheden zoals beschreven in het inschrijvingsbiljet. De door het bestuur aangehaalde categorieën en hoeveelheden zijn slechts richtinggevend en kunnen door de indiener aangevuld en aangepast worden.

Als de ingediende offertes onvoldoende duidelijkheid bieden aan het bestuur om een goed onderbouwde keuze te maken, kan het bestuur aan alle of aan individuele indieners van offertes bijkomend materiaal of een mondelinge toelichting vragen op de wijze en het moment die door het bestuur verkozen wordt. In het gunningsverslag wordt dit dan gemotiveerd.

De gunning gebeurt door de Stad Turnhout op basis van een gunningsverslag van de leidend ambtenaar. Die kan voor de gunning overleggen met de leden van de overleggroep van het PPS-project, de medewerkers van de Vlaamse administratie "Stedenbeleid – Stadsvernieuwingsprojecten" en alle andere interne en externe deskundigen die kunnen helpen bij de beoordeling van de gunningen.

art. 116 Gestanddoeningstermijn

De inschrijvers blijven gebonden aan hun offerte, eventueel verbeterd door het opdrachtgevend bestuur, gedurende een termijn van *120 (honderd twintig) kalenderdagen* ingaande op de dag na de opening van de offertes.

art. 117 Kennisgeving

De opdracht is pas gegund aan de gekozen dienstverlener op het moment dat deze door het bestuur, bij middel van een aangetekende brief, in kennis is gesteld van de goedkeuring van zijn offerte.

* De andere bepalingen van het KB van 8 januari 1996 (+ latere aanvullingen en aanpassingen) zijn integraal van toepassing op deze opdracht, voor zover zij betrekking hebben op overheidsopdrachten voor aanneming van diensten gegund door middel van een algemene offerteaanvraag.

Basisdocument 3: Koninklijk Besluit van 26 september 1996 (+ latere aanvullingen en aanpassingen).

Administratieve contractuele bepalingen.

TITEL I Algemene bepalingen voor de overheidsopdrachten

* De bepalingen van het KB van 26 september 1996 - titel I (+ latere aanvullingen en aanpassingen) zijn integraal van toepassing op deze opdracht, voor zover zij betrekking hebben op overheidsopdrachten voor aanneming van diensten gegund door middel van algemene offerteaanvraag.

BIJLAGE Algemene aannemingsvoorwaarden voor de overheidsopdrachten voor aanneming van diensten

Enkel van toepassing:
- Hoofdstuk I - Gemeenschappelijke bepalingen: afdelingen I tot en met XIII
- Hoofdstuk II - Bijzondere bepalingen: afdeling III - opdrachten voor aanneming van diensten.

Deze opdracht wordt uitgevoerd voor rekening van
Het stadsbestuur van Turnhout, Stadskantoor, Campus Blairon 200 te 2300 Turnhout

Hoofdstuk I - Gemeenschappelijke bepalingen

art. 1 Leidend ambtenaar

Dhr Hugo Meeus tel.(014)44 33 75, e-mail-adres: hugo.meeus@turnhout.be, in dienst bij het stadsbestuur van Turnhout is belast met het bestuur en het toezicht over deze opdracht, zodat al zijn bevelen en deze van de door hem aangestelden stipt dienen nageleefd te worden.

art. 5 Borgstelling

Voor de uitvoering van deze dienstenopdracht wordt geen borgtocht gevraagd.

art. 13 § 2 Prijsherziening

Voor de uitvoering van deze dienstenopdracht is geen prijsherziening voorzien.

art. 15 § 2 Betalingen

De betaling van deze dienstenopdracht is ten laste van het stadsbestuur van Turnhout, Stadskantoor, Campus Blairon 200 te 2300 Turnhout.

De betalingen gebeuren bij regelmatige tussentijdse termijnen, minstens jaarlijks. De eerste vordering kan worden ingediend op het einde van de eerste volle maand volgend op de in het schriftelijk bevel tot aanvang voorziene aanvangsdatum van de opdracht.

Voor de betaling(en) zowel in mindering als voor de betaling van het saldo van de opdracht, is de dienstverlener

verplicht een gedagtekende en ondertekende schuldvordering voor te leggen die steunt op een gedetailleerde staat van de uitgevoerde diensten die volgens hem de gevraagde betaling(en) rechtvaardigen.

De vorderingstaat dient ter goedkeuring voorgelegd aan de leidende ambtenaar. Pas na ontvangst van de goedkeuring zal de dienstverlener de overeenkomstige factuur indienen bij het opdrachtgevend bestuur.
Het goedkeuren van de vorderingsta(a)t(en) houdt geenszins de goedkeuring van de uitgevoerde opdracht(en) in.

art. 15 § 7 Betalingsmodaliteiten

De betalingen gebeuren op een rekening, geopend op naam van de dienstverlener bij een erkende financiële instelling.
De inschrijvers vermelden in hun offerte het nummer en de benaming van de rekening waarop de betalingen moeten gebeuren.
De betalingen zullen door het bestuur uitgevoerd worden binnen een termijn van 60 kalenderdagen na goedkeuring van de ingediende vordering.

*art. 19* *De waarborgtermijn voor de uitgevoerde diensten bedraagt één jaar.*

Hoofdstuk II - Bijzondere bepalingen - afdeling III: opdrachten voor aanneming van diensten

art. 67 Alle werkzaamheden, metingen, kosten en taksen, betreffende de uitvoering van de opdracht zijn ten laste van de dienstverlener en dienen in zijn prijsofferte verrekend te worden.
Uitzondering hierop is de BTW die in een afzonderlijke post vermeld wordt.

art. 69 Uitvoeringstermijn

De opdracht begint op de dag vermeld in het schriftelijke aanvangsbevel en loopt tot het beëindigen van het PPS-project en/of de stedelijke betrokkenheid bij het stadsvernieuwingsproject rond de voormalige drukkerij Brepols.

art. 72 Aansprakelijkheid

De dienstverlener draagt de volle verantwoordelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in de uitgevoerde diensten voorkomen, die het gevolg zijn van grove nalatigheid of ondeskundige inbreng.
De dienstverlener blijft verantwoordelijk tegenover het bestuur, zelfs indien hij de opdracht geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt.
De dienstverlener wordt tevens verondersteld:

1) alle praktische en technische deskundigheid te bezitten om de opdracht uit te voeren volgens de bepalingen van het bijzonder bestek en in de beste voorwaarden van degelijkheid en goed behoud, rekening houdend met de aard en de bestemming van de opdracht. Hij is in dit verband tevens verantwoordelijk voor al zijn aangestelden;
2) zich ter plaatse rekenschap te hebben gegeven van de omvang en de aard van de opdracht;
3) te weten dat kwaliteit een bijzondere voorwaarde is in dit stadsvernieuwingsproject.

De dienstverlener zal geen bezwaren kunnen inbrengen aangaande missers of onderschattingen van de beschreven opdracht.

Beschadigingen:
De dienstverlener is verantwoordelijk voor de schade die hij of zijn aangestelden door of tijdens de opdracht zouden toebrengen aan gebouwen, meubels, beplantingen, wegenis of aan derden, zowel aan hun persoon als aan hun goederen. Hij zal de toegebrachte schade onmiddellijk herstellen op zijn kosten. Mocht hij terzake in gebreke blijven, dan is het bestuur gerechtigd ambtshalve de nodige werken op zijn kosten te laten uitvoeren en de nodige sommen van de hem verschuldigde bedragen af te houden.

art. 74 Opleveringen

Deze dienstenopdracht wordt tussentijds geëvalueerd en bij het einde definitief opgeleverd.
De dienstverlener meldt met een aangetekende brief aan het bestuur dat de opdracht beëindigd is en vraagt hierbij de definitieve aanvaarding van de gehele dienstenopdracht aan.

Jaarlijks verslag

Minstens jaarlijks wordt een tussentijds verslag opgemaakt dat de stand van zaken weergeeft, de geleverde prestaties beschrijft en mogelijke suggesties doet over het verder verloop van de opdracht. Het bestuur kan op elk moment om een tussentijds verslag vragen.

Tussentijdse evaluatie

Indien om welke reden dan ook vastgesteld wordt dat de lopende opdracht niet tot de gewenste resultaten leidt, wordt bij aangetekend schrijven een tussentijdse evaluatie gevraagd aan de dienstverlener. Ook de opdrachtgever maakt een evaluatie waarbij getoetst wordt of de lopende opdracht nog tot goede resultaten volgens de voorschriften van dit bestek zal leiden. Het bestuur kan dan al de nodige maatregelen nemen om tot een goed verder verloop van het stadsvernieuwingsproject te komen. Dit kan omvatten een bijstelling van de opdrachtomschrijving, het stopzetten van de opdracht, het inschakelen van bijkomende dienstverleners, het terug oproepen van andere indieners van offertes, het niet aanvaarden en niet vergoeden van minderwaardige prestaties en dergelijke. De dienstverlener wordt bij aangetekend schrijven op de hoogte gebracht van de genomen maatregel, die onmiddellijk van kracht wordt. In voorkomend geval wordt een redelijke beëindiging van de opdracht in onderlinge afspraak tussen dienstverlener en opdrachtgevend bestuur geregeld op basis van een gepaste financiële vergoeding van de geleverde prestaties en zonder schadevergoeding voor winstderving en dergelijke. Indien niet tot een onderling akkoord wordt gekomen over de genomen maatregelen, wordt een onpartijdige arbitrage opgestart zonder dat de maatregel opgeschort wordt.

# C. Overeenkomst

## Artikel 1 – Inhoud van de overeenkomst

De inschrijver, hierna de “begeleider” genoemd, verbindt er zich toe, voor rekening van de stad Turnhout en onder de in deze overeenkomst bepaalde voorwaarden, in uitvoering van het goedgekeurde PPS -Masterplan de stedenbouwkundige begeleiding en procesorganisatie voor het PPS-project op de site van de voormalige Brepols-drukkerij, Baron Frans du Fourstraat 8, 2300 Turnhout, te verzorgen.

## Artikel 2 – Lastbrieven

Er wordt uitdrukkelijk bepaald dat de in artikel 1 vermelde verplichtingen slechts moeten worden aangevat als het opdrachtgevend bestuur dit bij aangetekende brief meedeelt.
Er wordt ook nog bepaald dat, indien binnen een termijn van één jaar na de afsluitingsdatum van de overeenkomst geen lastbrief wordt afgeleverd, het opdrachtgevend bestuur en de ontwerper van alle wederzijdse verplichtingen worden ontslagen zonder vergoedingen te zijn verschuldigd.

## Artikel 3 – De begeleidingsopdracht

De stadsdiensten en de Private Partijen stellen alle nodige documenten ter beschikking van de ontwerper, zoals de PPS-overeenkomst, het PPS-masterplan, digitale kaarten van project- en studiegebied, relevante delen van beleidsplannen, de documenten i.v.m. de indiening als Vlaams Stadsvernieuwingsproject. De Partijen zullen de ontwerper ook de weg wijzen in al deze documenten.

De beoogde begeleiding bestaat uit:

- Het beschrijven en uitdenken van de proces-architectuur die nodig is om tot een succesvolle realisatie van het stadsvernieuwingsproject te komen. Hierbij dienen de in de basis-PPS-overeengekomen communicatie- en overlegorganen uitgebouwd te worden tot een resultaatgericht geheel dat de realisatie van het hele PPS-project garandeert, de stedenbouwkundige en architectonische kwaliteit bewaakt en de regierol van de Stad Turnhout respecteert.
- Het begeleiden van de PPS-overleggroep waar de sleutelfiguren van de publieke en private partners de gezamenlijke aspecten van het PPS–project bespreken en besluiten. Dit houdt in dat de regelmatige vergaderingen mee gevolgd worden, voorbereid en geëvalueerd worden. Tijdens de meetings is de stedenbouwkundig en procesbegeleider mee verantwoordelijk voor de kwaliteit van de besluitvorming. De begeleider zorgt voor de nodige documenten en verslagen om de besluitvorming te sturen en op te volgen. Binnen het stadsbestuur worden vanuit de dienst Ruimtelijke Ordening-Mobiliteit en de dienst Projectmanagement projectverantwoordelijken aangesteld die de inhoudelijke en administratieve opvolging van het project verrichten.
- Voor zover het nodig is het begeleiden en mee voorbereiden van de bijeenkomsten van de specifieke werkgroepen rond deelprojecten en -aspecten. Dit is slecht noodzakelijk in de fases dat essentiele keuzes moeten gemaakt worden die het gehele proces rond stadsvernieuwingsproject of de stedenbouwkundige en architectonische kwaliteit van het geheel beïnvloeden. In de specifieke werkgroepen zetelen ambtelijke vertegenwoordigers die mee de inhoudelijke en administratieve opvolging verzorgen.
- Het bij mekaar brengen en sturen van de ontwerpteams van de verschillende projectonderdelen onder leiding van een architect - ruimtelijk planner zodat de keuzes en voorwaarden van het goedgekeurde PPS-masterplan behouden blijven.
- De opvolging van het masterplan verzorgen: controle op de kwaliteitsvolle invulling, zo nodig het verder uitdiepen, het bijsturen en updaten van het masterplan voor zover de essentiële keuzes, randvoorwaarden en onderdelen behouden blijven.

- Het minstens jaarlijks evalueren van de stand van zaken van het project en zijn projectonderdelen, zowel qua procesverloop als qua kwalitatieve opvolging van het masterplan.
- Het leggen van individuele contacten met PPS-partners of actoren in de deelprojecten als dat nodig is voor het goede verloop van het stadsvernieuwingsproject.
- Het begeleiden van het stadsbestuur in zijn contacten met Stedenbeleid-Stadsvernieuwingsprojecten, het opmaken van de nodige verslagen en documenten in dat kader.
- Het begeleiden van het stadsbestuur in zijn externe communicatie. Er is een specifiek communicatiebureau aangesteld dat werkt binnen een werkgroep communicatie. De begeleider zal op een aantal momenten mee de inhoudelijke stoffering en de presentaties dienen te verzorgen.

Artikel 4 – afwerking en tussentijdse evaluatie van de opdracht

Deze dienstenopdracht wordt tussentijds geëvalueerd en bij het einde definitief opgeleverd.
De dienstverlener meldt met een aangetekende brief aan het bestuur dat de opdracht beëindigd is en vraagt hierbij de definitieve aanvaarding van de gehele dienstenopdracht aan.

Bij overlijden of bij interdictie van de ontwerper is het onderhavig contract, wat het niet uitgevoerde gedeelte betreft, van rechtswege ontbonden. Bij de ontbinding van het contract wordt een staat opgemaakt van de uitgevoerde werkzaamheden die recht kunnen geven op honoraria. De aldus vastgestelde honoraria worden na eventuele compensatie uitbetaald ten bate van de ontwerper of zijn rechtsopvolgers

Jaarlijks verslag
Minstens jaarlijks wordt een tussentijds verslag opgemaakt dat de stand van zaken weergeeft, de geleverde prestaties beschrijft en mogelijke suggesties doet over het verder verloop van de opdracht. Het bestuur kan op elk moment om een tussentijds verslag vragen.

Tussentijdse evaluatie
Indien om welke reden dan ook vastgesteld wordt dat de lopende opdracht niet tot de gewenste resultaten leidt, wordt bij aangetekend schrijven een tussentijdse evaluatie gevraagd aan de dienstverlener. Ook de opdrachtgever maakt een evaluatie waarbij getoetst wordt of de lopende opdracht nog tot goede resultaten volgens de voorschriften van dit bestek zal leiden. Het bestuur kan dan al de nodige maatregelen nemen om tot een goed verder verloop van het stadsvernieuwingsproject te komen. Dit kan omvatten een bijstelling van de opdrachtomschrijving, het stopzetten van de opdracht, het inschakelen van bijkomende dienstverleners, het terug oproepen van andere indieners van offertes, het niet aanvaarden en niet vergoeden van minderwaardige prestaties en dergelijke. De dienstverlener wordt bij aangetekend schrijven op de hoogte gebracht van de genomen maatregel, die onmiddellijk van kracht wordt. In voorkomend geval wordt een redelijke beëindiging van de opdracht in onderlinge afspraak tussen dienstverlener en opdrachtgevend bestuur geregeld op basis van een gepaste financiële vergoeding van de geleverde prestaties en zonder schadevergoeding voor winstderving en dergelijke. Indien niet tot een onderling akkoord wordt gekomen over de genomen maatregelen, wordt een onpartijdige arbitrage opgestart zonder dat de maatregel opgeschort wordt.

Opgemaakt te Turnhout, op 16 augustus ’07,
door Hugo Meeus, dienst Ruimtelijke Ordening - Mobiliteit

*(handtekening)*

## D. bijlagen

Ter stoffering van de inschatting van de opdracht zijn volgende bijlagen ter illustratie te leveren op CDRom:

- "visie, randvoorwaarden en ruimteconcepten". Dit document geeft de visie van de stad weer op het project en de randvoorwaarden die daaruit voortvloeien. Het document omvat een toetsing van vier ontwerpen aan de vooropgestelde randvoorwaarden. Het document brengt tenslotte een overzicht van bruikbare ruimteconcepten die in deze ontwerpen zijn uitgewerkt.
- Het document “Stadsvernieuwingsprojecten  Aanvraagformulier stad Turnhout” dat de belangrijkste aspecten van het PPS-project beschrijft en aanleiding gaf tot een subsidietoezegging voor 2007.
- Een kopie van de basis PPS-overeenkomst, met inhoudelijke en procesafspraken die nu verder dienen uitgewerkt te worden.
- Het PPS Masterplan met bijlagen
- Het juryverslag van Stedenbeleid-Stadsvernieuwingsprojecten op het ingediende bundel, met adviezen voor het verdere proces.

Stad Turnhout – stadsvernieuwingsproject – uitvoeringsfase
PPS voor de ontwikkeling van de site rond de voormalige drukkerij Brepols
Baron Frans du Fourstraat 8, 2300 Turnhout
BESTEK VOOR DE STEDENBOUWKUNDIGE EN PROCESBEGELEIDING VAN DE PPS

# I N S C H R I J V I N G S B I L J E T

De ondergetekende (naam en voornaam):……..

……

Hoedanigheid of beroep:……

Nationaliteit: ……

Woonplaats (gemeente, straat, nummer):……..

……

*ofwel (1)*

De vennootschap (handelsnaam of benaming, rechtsvorm, nationaliteit, zetel):……

……

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):……

Hoedanigheid of beroep:……

Nationaliteit :……

Woonplaats (gemeente, straat, nummer): ……

……

*ofwel (1)*

De ondergetekenden (voor elk van hen dezelfde gegevens als hierboven):……

……

……

die zich tijdelijk hebben verenigd voor deze dienstenopdracht,

verbindt of verbinden zich op zijn (haar) of op hun roerende en onroerende goederen tot de uitvoering, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van het bijzonder bestek (bijzonder bestek) inzake de volgende dienstenopdracht: STEDENBOUWKUNDIGE EN PROCESBEGELEIDING VAN DE PPS voor de ontwikkeling van de site rond de voormalige drukkerij Brepols

tegen de som van (in cijfers - excl. BTW) van ……..... EUR,

(geschreven - excl. BTW):……

……

Als volgt gedetailleerd *(in de hiernavolgende samenvattende inventaris):*

Stad Turnhout – stadsvernieuwingsproject – uitvoeringsfase
PPS voor de ontwikkeling van de site rond de voormalige drukkerij Brepols
Baron Frans du Fourstraat 8, 2300 Turnhout

BESTEK VOOR DE STEDENBOUWKUNDIGE EN PROCESBEGELEIDING VAN DE PPS

# I N V E N T A R I S offerte

| post | omschrijving | specificatie | hoeveelheid | eenheidsprijs | totalen |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Opmaak van de procesarchitectuur in opvolging van de PPS-overeenkomst | st. | 1 | | |
| 2. | Voorbereiden, bijwonen en verwerken van vergadering van de overleggroep | VH /st. | 50 | | |
| 3. | Voorbereiden, bijwonen en verwerken van vergadering met ontwerpers deelprojecten | VH /st. | 10 | | |
| 4. | Voorbereiden, bijwonen en verwerken van vergadering van specifieke werkgroepen | VH /st. | 30 | | |
| 5. | Verplaatsingsonkosten andere dan 2-3-4 | VH euro/km | | | |
| 6. | Uurloon voor prestaties andere dan 1-2-3-4 | VH euro/uur | | | |
| 7. | Opmaak (tussentijdse) evaluatieverslagen | VH /st. | 6 | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| | TOTAAL: | | | | |
| | BTW (21%): | | | | |
| | EINDTOTAAL: | | | | |

VH = vermoedelijke hoeveelheid die na uitvoering juist wordt nagezien

Gezien, onderzocht en aangevuld met de eenheidsprijzen en de totalen die gediend hebben tot vaststelling van het bedrag van mijn inschrijving.

Gedaan te …….. op ……..

DE INSCHRIJVER

(naam, voornaam, firmanaam + HANDTEKENING)

# INLICHTINGEN

A. Inlichtingen betreffende de inschrijver:

Inschrijving bij de RSZ: nr.(s) ……

BTW : nr.(s) ……

B. Mijn werknemers hebben de …… nationaliteit.

C. Herkomst van de producten

*N.v.t.*

D. De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op:

rekeningnummer:……

geopend bij:……..

op naam van:……

E. Attest RSZ

*ofwel (1)*
(voor de Belgische dienstverleners)
Bij deze offerte voeg ik of voegen wij een attest van de Rijksdienst voor de Sociale Zekerheid waarin de stand van mijn of onze rekening bij deze instelling wordt opgegeven, overeenkomstig artikel 90 § 3 en artikel 43 bis § 1 van het koninklijk besluit van 8 januari 1996.

*ofwel (1)*
(voor de buitenlandse dienstverleners)
Bij deze offerte voeg ik of voegen wij de in artikel 43 bis § 2 van het Koninklijk besluit van 8 januari 1996 bedoelde attesten voor buitenlandse inschrijvers.

(voor beide)
Het bestuur mag alle nodige inlichtingen van financiële, technische en morele aard omtrent de ondergetekende(n) of omtrent de offrerende vennootschap inwinnen bij andere instellingen.

F. Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- de bescheiden, gedateerd en ondertekend, die volgens het bijzonder bestek moeten worden voorgelegd.

Gedaan te ……op……..

De inschrijver(s)

(1) doorhalen wat niet van toepassing is.
Bovenstaande gegevens zullen worden geregistreerd in een bestand dat wordt gehouden door de administratie van de Stad Turnhout voor volgend doeleinde: aannemers-, leveranciers- en dienstverlenersbeheer (wet van 08.12.92 - bs 18.03.93).