

BIJZONDER BESTEK NR.

ONDERHANDELINGSPROCEDURE MET BEKENDMAKING

betreffende :

**het beheren en beschermen van leegstaand vastgoed
via tijdelijk gebruik**

De offertes moeten worden ingediend uiterlijk op omuur ter attentie van

Het bestek is **gratis** en wordt gevoegd bij de uitnodiging tot indienen van een offerte.

**Dit bestek werd opgemaakt door de Regie der Gebouwen.
Wanneer dit bestek als significante basis wordt gebruikt voor het opmaken van analoge bestekken, dan dient de gebruiker uitdrukkelijk te vermelden dat hij gewerkt heeft op basis van een bestek initieel opgemaakt door de Regie der Gebouwen.**

Inhoud

Dit bijzonder bestek bestaat uit:

1. INFORMATIE BETREFFENDE DE OPDRACHT:	3
1.1 Informatie betreffende de aanbestedende overheid:	3
1.2 Voorwerp van onderhavige opdracht:	3
1.3 Inlichtingen:	3
2. REGLEMENTERING INZAKE DE OVERHEIDSOPDRACHTEN VAN TOEPASSING OP ONDERHAVIGE OPDRACHT:	4
3. VERMELDINGEN IN UITVOERING VAN DE WET VAN 24.12.1993	4
Artikel 23, § 4 – betekening overdracht en inpandgeving van schuldvorderingen	4
4. K.B. VAN 08.01.1996: MODALITEITEN AANGAANDE DE TOEWIJZING VAN DE OPDRACHT:	4
4.1 Verstrekken van inlichtingen:	4
4.2 Selectiecriteria	5
4.3 Opmaken van de offerte:	5
4.4 Bij de offerte te voegen documenten:	5
4.5 Onderaanneming:	6
4.6 Prijsbepaling:	6
4.7 Artikel 100 : BTW:	6
4.8 Indiening van de offerte:	6
4.9 Keuze van de dienstverlener: gunningscriteria	6
4.10 Gestanddoeningstermijn van de offertes:	9
5. VERMELDINGEN BETREFFENDE HET KB VAN 26.09.1996:	9
Artikel 3, §1 - Afwijkingen van de algemene aannemingsvoorwaarden:	9
6. BIJLAGE BIJ HET KB VAN 26.09.1996: VOORWAARDEN BETREFFENDE DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT:	9
Artikel 5, § 1 – Borgtocht:	9
Artikel 13, §1 – Prijsherziening:	9
Artikel 15, § 2 - Betaling van de diensten:	10
Artikel 67 - Elementen die in de prijs zijn begrepen:	10
Artikel 69 – Uitvoeringstermijn:	10
7. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT:	10
7.1 Algemene gegevens:	10
7.2 Voorwerp van de opdracht	10
7.3 Bijzondere overeenkomst per gebouw of per groep van gebouwen	11
7.4 Instaatstelling	12
7.5 Bruikleennemer	12
7.6 Informatieplicht	13
7.7 Verzekering en aansprakelijkheid	14
7.8 Taksen en belastingen	14
8. BIJLAGEN BIJ ONDERHAVIG BESTEK	15
8.1 indicatieve lijst van de thans leegstaande gebouwen	15
8.2 offerteformulier	15

1. Informatie betreffende de opdracht:

1.1 Informatie betreffende de aanbestedende overheid:

De diensten worden geleverd voor rekening van de Regie der Gebouwen, in toepassing van de wet van 1 april 1971 houdende oprichting van een Regie der Gebouwen.

Wanneer in de contractuele documenten sprake is van de aanbestedende overheid, moet daaronder verstaan worden de Regie der Gebouwen.

De Regie der Gebouwen is een openbare instelling met rechtspersoonlijkheid, opgericht bij de wet van 1 april 1971 houdende oprichting van een Regie der Gebouwen.

1.2 Voorwerp van onderhoudige opdracht:

De opdracht is een bestellingsopdracht betreffende het beheren en beschermen van tijdelijk leegstaand vastgoed via tijdelijk gebruik, teneinde de risico's die tijdelijke leegstand meebrengen zoals kraken, vandalisme en brandstichting tot een minimum te beperken en zo het behoud van de waarde van het vastgoed te verzekeren.

Voor een meer gedetailleerde beschrijving van de opdracht, zie punt 7 van onderhoudig bestek.

Het bestek zal in de loop van de procedure aangevuld, nader gepreciseerd en aangepast kunnen worden door de aanbestedende overheid, teneinde de dienstverlening te kunnen optimaliseren. Om dezelfde reden behoudt de aanbestedende overheid zich bovendien het recht voor om, waar nodig of wenselijk, het bestek te wijzigen.

Eventuele wijzigingen en/of aanvullingen en/of preciseringen van het bestek zullen aan alle kandidaten worden meegedeeld per e-mail tegen ontvangstmelding en worden bevestigd per aangetekend schrijven.

De aanbestedende overheid zal bij wijzigingen en/of aanvullingen en/of preciseringen van het bestek steeds handelen in overeenstemming met het gelijkheidsbeginsel.

1.3 Inlichtingen:

De dienstverleners kunnen alle nuttige inlichtingen krijgen ten kantore van de Regie der Gebouwen, door zich te richten tot

De inschrijver is ertoe gehouden zich ervan te vergewissen dat er in zijn bestek geen ontbrekende bladzijden zijn.

Indien dit toch het geval is kan hij zich wenden tot bovenvermelde persoon die dan onmiddellijk de ontbrekende bladzijden gratis zal overmaken.

2. Reglementering inzake de overheidsopdrachten van toepassing op onderhavige opdracht:

- **Wet van 24 december 1993** betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten (B.S. 22.01.1994),
- **K.B. van 8 januari 1996** betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies van openbare werken (B.S. 26.01.1996); Errata (B.S. 25.02.1997),
- **K.B. van 26 september 1996** tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken (B.S. 18.10.1996),
- **K.B. van 14 oktober 1996** betreffende het voorafgaand toezicht en de overdracht van bevoegdheid inzake de gunning en de uitvoering van de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en inzake de toekenning van concessies van openbare werken (B.S. 24.10.1996)
- Al de wijzigingen aan voornoemde wet en koninklijke besluiten welke in voege zijn op de dag van de opening van de offertes.

3. VERMELDINGEN IN UITVOERING VAN DE WET VAN 24.12.1993

Artikel 23, § 4 – betekening overdracht en inpandgeving van schuldvorderingen

De betekening van de overdracht of inpandgeving van schuldvorderingen kan ook geschieden per aangetekend schrijven gericht aan de aanbestedende overheid op volgend adres:

XXXX

Om geldig te zijn, moet de betekening gebeuren uiterlijk tegelijkertijd met de aanvraag tot betaling van de cessionaris.

Meerdere overgedragen schuldvorderingen kunnen aan de hand van hetzelfde aangetekend schrijven of deurwaardersexploot betekend worden, op voorwaarde dat zij op dezelfde aanbestedende overheid betrekking hebben en uit eenzelfde gegunde overheidsopdracht voortkomen.

4. K.B. van 08.01.1996: MODALITEITEN aangaande de TOEWIJZING VAN DE OPDRACHT:

4.1 Verstrekken van inlichtingen:

Indien de aanbestedende overheid erom verzoekt is de dienstverlener verplicht om vóór de toewijzing van de opdracht alle inlichtingen te verstrekken noodzakelijk voor het onderzoek van de prijzen. De aanbestedende overheid zal kunnen overgaan of laten overgaan tot de verificatie van de boekhoudkundige documenten en tot onderzoeken ter plaatse om de juistheid na te gaan van de gegevens verstrekt door de inschrijvers.

Hetzelfde geldt wanneer tijdens de uitvoering prijzen moeten worden overeengekomen.

4.2 Selectiecriteria

De dienstverlener is een onderneming die zich toelegt op het beheer door tijdelijk gebruik van tijdelijk leegstaand vastgoed en dit vastgoed maximaal beveiligd tegen alle risico's als gevolg van de leegstand.

1. De dienstverlener diende bij zijn kandidatuur het bewijs voor te leggen in huis over de vereiste ervaring te beschikken inzake gelijksoortige opdrachten qua omvang en complexiteit, opgedaan gedurende de drie jaar die aan de datum van de opening van de offertes voorafgaat.
2. De dienstverlener diende bij zijn kandidatuur aan de hand van diploma's, getuigschriften of anderszins, van hemzelf en/of medewerkers aan te tonen in voldoende mate respectievelijk het Nederlands of het Frans te kunnen gebruiken in zijn betrekkingen met de aanbestedende overheid voor gebouwen gelegen in de verschillende regio's.
3. De inschrijver diende bij zijn kandidatuur aan te tonen dat hij over voldoende middelen (menselijke en andere) beschikt of kan beschikken om het gewenste beheer te kunnen organiseren.

4.3 Opmaken van de offerte:

De offerte wordt opgemaakt op het daartoe bestemde formulier gevoegd bij onderhavig bestek.

Elke *offerte* die op een ander document is opgemaakt, valt onder de volledige verantwoordelijkheid van de inschrijver *die bovenaan op zijn document volgende tekst gedateerd en ondertekend moet vermelden:*

"Ik, ondergetekende, verklaar te hebben nagezien dat de hierna vermelde gegevens in volstreekte overeenstemming zijn met de vermeldingen op het offerteformulier/inventaris dat door de opdrachtgever is verstrekt en neem daartoe de volledige verantwoordelijkheid op mij.*

Iedere vermelding die strijdig is met het door de aanbestedende overheid vastgestelde formulier moet als niet geschreven worden beschouwd".

4.4 Bij de offerte te voegen documenten:

Bij de offerte te voegen documenten zijn:

- De documenten waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt om de inschrijver(s) te verbinden, voor zover de offerte niet dezelfde ondertekenaar(s) heeft als de kandidatuur;
- De gegevens die werden gevraagd onder 4.9 Gunningscriteria en die noodzakelijk zijn voor de evaluatie van de offerte

De aandacht van de inschrijvers wordt er op gevestigd dat de diensten van de Regie der Gebouwen zelf zullen nagaan of de inschrijver voldaan heeft aan de voorschriften inzake sociale zekerheid. Bijgevolg dient het attest waaruit blijkt dat de inschrijver voldaan heeft aan de voorschriften inzake sociale zekerheid niet meer gevoegd te worden bij de offerte.

* schrappen wat niet van toepassing is.

OPGELET:

Inzake sociale zekerheid dienen de buitenlandse inschrijvers die zelf, of hun personeel, niet onderworpen zijn/is aan de Belgische regelgeving, bij hun offerte wel de bewijsstukken te voegen dat zij hun verplichtingen hebben vervuld volgens de desbetreffende wettelijke bepalingen van het land waar ze gevestigd zijn.

4.5 Onderaanneming:

Indien de inschrijver een beroep zal doen op één of meer onderaannemers, dient hij dit uitdrukkelijk in zijn offerte te vermelden en dient hij aan te tonen dat de opgegeven onderaannemer(s) kan/kunnen beschikken over alle referenties vermeld onder 4.2.(2+3)

4.6 Prijsbepaling:

Deze aanneming is een opdracht met vergoedingen overeenkomstig een prijslijst.

4.7 Artikel 100 : BTW:

Het bedrag van de B.T.W. is onderwerp van een speciale post in het offerteformulier.

4.8 Indiening van de offerte:

De offerte en alle bijhorende documenten worden **in vier exemplaren** (één origineel en drie kopieën) gericht aan, en moet er toekomen uiterlijk op

Ze worden in een definitief gesloten omslag geplaatst, waarop staan:

- a) het adres: REGIE DER GEBOUWEN
 xxx

- b) de vermeldingen: OFFERTE
 Uiterste ontvangstdatum :
 Het besteknummer

Bij verzending over de Post wordt deze definitief gesloten omslag in een tweede gesloten omslag geschoven, waarop volgende vermeldingen:

- a) het adres: REGIE DER GEBOUWEN
 xxx

- b) de vermeldingen: OFFERTE

4.9 Keuze van de dienstverlener: gunningscriteria

De aanbestedende overheid kiest de meest voordelige offerte op basis van de volgende criteria:

1. **130 punten** : de beschrijving van de methodiek om tot een doelmatig beheer/bescherming van de leegstaande gebouwen te komen, met aandacht voor
- a) Het beheer als goede huisvader (35 punten) o.m.op het vlak van de:
 - de preventie tegen vandalisme, schade, onrechtmatige bezetting in het algemeen
 - de controle op het gehele gebouw en zijn omgeving (tuinen, voetpaden en dergelijke)
 - het onderhoud en de herstellingen aan het gebouw en zijn omgeving
 - het schoonmaken en het ophalen van huisvuil
 - het omgaan met technische storingen
 - het melden van gebreken
 - de controle op de bruikleennemer
 - de controle op de brandpreventie
 - b) Het beheer en het beheersen van de energiekosten in relatie tot de invulling en het gebruik van het pand, inbegrepen de wijze waarop de verwarming door de dienstverlener zal georganiseerd worden ingeval defect van de centrale verwarming waardoor een plaatselijk verwarmingssysteem noodzakelijk zou zijn (25 punten)
 - c) De snelheid waarmee en de wijze waarop de inschrijver een nuttig gevolg kan geven aan de vragen tot beheer vanwege de opdrachtgevende overheid en ingeval van gefaseerde ingebruikname, de termijnen binnen dewelke de inschrijver zich engageert om tot een volledige bezetting te komen desgevallend gedifferentieerd volgens het aantal door de opdrachtgever gewenste bezetters (30)
 - d) Rapportering en informatie (15)
 - e) De aansprakelijkheid voor de door de bruiklener aangebrachte schade en de garantie dat deze schade effectief zal worden vergoed (25)

De evaluatie van dit criterium zal als volgt gebeuren:

- Uitstekend is 100%
- Goed is 75%
- Voldoende is 50%
- Slecht is 25%
- Zeer slecht is 0

2. **70 punten** : Er zal door de Regie der Gebouwen geen beheersvergoeding worden betaald aan de dienstverlener.

De vergoeding die door de dienstverlener per maand aan de Regie der Gebouwen zal betaald worden per bruikleennemer als tegemoetkoming in de kosten voor het energieverbruik ingeval de energiekost door het ontbreken van afzonderlijke tellers niet rechtstreeks aan de bruikleennemer kan aangerekend worden. Voor het betalen van deze vergoeding wordt iedere aangebroken maand voor een volledige maand geteld. De offerte met de hoogste tegemoetkoming behaalt het maximaal aantal punten . De punten voor de andere offertes worden toegekend volgens volgende formule :

R = hoogste tegemoetkoming
A = tegemoetkoming van de beschouwde offerte
P = aantal punten toegekend aan de beschouwde offerte

Formule: $P = 70 \times (2 - R/A)$

Uitzondering: indien $R \geq 2A$, dan is $P = 0$ punten.

- 3. 60 punten** : de kosten van de uitrustingen en de inrichtingswerken die, voor het geval in dit gebouw de betreffende uitrusting ontbreekt, door de dienstverlener ten laste van de aanbestedende overheid worden gelegd :
- de forfaitaire kost voor het plaatsen van een mobiele douchecabine en boiler, inbegrepen de installatie, het onderhoud en de demontage ervan ;
 - de maandelijkse kost voor het ter beschikking stellen van plaatselijke verwarmingsapparatuur (ingeval de Regie der Gebouwen bij een ernstig defect van de centrale verwarmingsinstallatie een herstelling om economische redenen niet verantwoord zou achten) ;
 - de brandveiligheid : het plaatsen, ter beschikking stellen, onderhouden en demonteren van brandblussers en rookmelders
 - andere

Er zal tijdens de uitvoering van de opdracht geen andere uitrusting ten laste kunnen worden gelegd van de aanbestedende overheid dan degene die door de inschrijver in de inventaris uitdrukkelijk werd vermeld met een nauwkeurige beschrijving en kostprijs.

De offerte met de laagste kosten ten laste van de aanbestedende overheid behaalt 30 punten. De punten voor de andere offertes worden berekend volgens volgende formule .:

R = laagste kosten

A = kosten van de beschouwde offerte

P = aantal punten toegekend aan de beschouwde offerte

Formule: $P = 60 \times (2 - A/R)$

Uitzondering: indien $A \geq 2R$, dan is $P = 0$ punten.

De punten van elk gunningscriterium en van het totaal worden desgevallend afgerond op 2 decimalen.

Totaal : 260 punten

4.10 Gestanddoeningstermijn van de offertes:

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van negentig (90) kalenderdagen, ingaande de dag na de zitting voor de opening van de offertes.

5. Vermeldingen betreffende het KB van 26.09.1996:

Artikel 3, §1 - Afwijkingen van de algemene aannemingsvoorwaarden:

De bijzondere eisen van de opdracht, voorwerp van dit bestek, noodzaken tot een aantal afwijkingen van de algemene aannemingsvoorwaarden zoals deze zijn vastgesteld in de bijlage van het K.B. van 26.09.1996.

Hieronder vindt men de lijst van de artikels van de Algemene Aannemingsvoorwaarden (AAV) waarvan in onderhavig bestek wordt afgeweken:

- artikel 13, §1

De aard van de afwijking wordt verder in het onderhavig bestek telkens omstandig beschreven, desgevallend gemotiveerd, onder het betreffende artikelnummer.

De andere artikelen waarnaar verder in onderhavig bestek wordt gerefereerd, betreffen geen “afwijkingen”, maar “aanvullingen” bij de AAV.

6. Bijlage bij het KB van 26.09.1996: Voorwaarden betreffende de uitvoering van de opdracht:

Artikel 5, § 1 – Borgtocht:

Er dient geen borgtocht gesteld te worden.

Artikel 13, §1 – Prijsherziening:

De bedragen bedoeld in punt 4.9, , 2° en 3° worden jaarlijks op de verjaardag van de betekening van de opdracht geïndexeerd (consumptieprijsindex) volgens de volgende formule :

$$\text{Nieuw bedrag} = \frac{\text{basisbedrag} \times \text{nieuwe index}}{\text{basisindex}}$$

De basisindex is deze van de maand voorafgaand aan de maand van de uiterste ontvangstdatum van de offertes, met name de maand

De nieuwe index is deze van de maand voorafgaand aan de verjaardag van de betekening van de opdracht.

De indexaanpassing is van rechtswege verschuldigd en zonder ingebrekestelling.

Artikel 15, § 2 - Betaling van de diensten:

De uitgave is ten laste van de begroting van de Regie der Gebouwen.

Elke factuur zal ingediend worden bij de Regie der Gebouwen, *ter attentie van het diensthoofd van de regionale dienst die bevoegd is voor de regio waarbinnen het te beheren gebouw gelegen is.*

De betaling geschiedt binnen de 50 kalenderdagen te rekenen vanaf de ontvangst van de factuur.

Artikel 67 - Elementen die in de prijs zijn begrepen:

De dienstverlener wordt geacht in de in zijn offerte opgegeven prijzen alle kosten die direct of indirect verband houden met de uitvoering van de opdracht te hebben inbegrepen, met uitzondering van de belasting op de toegevoegde waarde dewelke het voorwerp uitmaakt van een afzonderlijke post in het offerteformulier.

In de prijzen zijn o.m. ingerekend (niet exhaustief):

1. de administratie -en secretariaatskosten;
2. de verplaatsings-, vervoers- en verzekeringskosten;
3. de kosten voor de documentatie;
4. de levering van documenten of van stukken die gepaard gaan met de uitvoering van de diensten;
5. de kosten voor verpakking en verzending;

Artikel 69 – Uitvoeringstermijn:

De uitvoeringstermijn van onderhavige overeenkomst tijdens dewelke de aanbestedende overheid bestellingsoverdrachten kan afsluiten, is bepaald op drie jaar.

Deze overeenkomst is opzegbaar vanaf het verstrijken van het eerste jaar mits een vooropzeg van 3 maand.

7. Beschrijving van de opdracht:

7.1 Algemene gegevens:

Wanneer in de contractuele documenten sprake is van de aanbestedende overheid, moet daaronder verstaan worden de Regie der Gebouwen.

7.2 Voorwerp van de opdracht

De opdracht betreft het beheren en beschermen van tijdelijk leegstaand vastgoed - in afwachting van de verkoop of de herbestemming ervan - om de risico's die de tijdelijke leegstand meebrengen zoals kraken, vandalisme en brandstichting tot een minimum te beperken en zo het behoud van de waarde van het vastgoed te verzekeren.

Het beheren en beschermen van het leegstaand vastgoed gebeurt door middel van het tijdelijk geheel of gedeeltelijk bewonen of gebruiken waardoor de staat van het pand behouden blijft en de leefbaarheid in de omgeving en de veiligheid wordt verzekerd.

Er wordt als bijlage 1 een indicatieve lijst toegevoegd van thans leegstaande gebouwen die daarvoor “eventueel” in aanmerking kunnen komen. Deze lijst is aanpasbaar in de loop van de uitvoering van de opdracht. Er wordt geen garantie gegeven dat de gebouwen die zich op de indicatieve lijst bevinden daadwerkelijk het voorwerp zullen uitmaken van bewoning of gebruik zoals bedoeld in onderhavige opdracht.

De aanbestedende overheid beslist eigenmachtig en op eigen initiatief welk gebouw of groep van gebouwen zij door de dienstverlener wenst te laten beheren via het tijdelijk verblijf/gebruik door een derde (hierna de **bruikleennemer** genaamd). De toewijzing van onderhavige opdracht geeft aan de dienstverlener geen exclusief recht om leegstaande gebouwen die de aanbestedende overheid beheert door derden te laten gebruiken/bewonen. De opdrachtgever behoudt zich het volledige recht voor, zonder hiervoor tot enige schadevergoeding t.o.v. de dienstverlener verplicht te zijn, om haar leegstaande gebouwen zelf aan derden te verhuren of deze op een andere wijze ter beschikking te stellen van derden.

7.3 Bijzondere overeenkomst per gebouw of per groep van gebouwen

Per gebouw of per groep van gebouwen zal na wederzijds overleg een afzonderlijke overeenkomst worden gesloten tussen de dienstverlener en het regionaal diensthoofd van de Regie der Gebouwen. In die overeenkomst zullen de modaliteiten van het gebruik (zoals de invulling van het gebouw) in concreto bepaald worden en ondermeer het aantal bruikleennemers, dit steeds in samenspraak met de aanbestedende overheid. .

De overeenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde duur en heeft een opzegtermijn van 4 weken. De minimumtermijn van deze overeenkomst tussen de aanbestedende overheid en de dienstverlener bedraagt 3 maanden,.

De dienstverlener engageert zich ertoe om na de opzeg van de overeenkomst het goed binnen de 4 weken vrij te maken en staat in voor alle schadelijke gevolgen die het niet tijdig vrijmaken van het pand teweegbrengen.

Bij beëindiging van de overeenkomst wordt het pand, bezemschoon en in dezelfde staat terugbezorgd als waarin het zich bevond bij de ingebruikname, of in de tussen partijen gedurende de looptijd van deze overeenkomst overeengekomen veranderde staat.

Van het overhandigen en het nadien teruggeven van de sleutels wordt steeds een PV opgemaakt, te ondertekenen namens de dienstverlener en de aanbestedende overheid.

De vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid heeft altijd het recht het gebouw te betreden, alleen of met een belanghebbende, derde partij. Om de privacy van de bruikleennemer te respecteren, zal dit bezoek in de mate van het mogelijke minimum 24 uur vooraf aan de dienstverlener en via deze laatste aan de bruikleennemer aangekondigd worden.

Onverminderd de voorafgaandelijke bepalingen, wordt in geval van opzeg van de overeenkomst zoals bepaald in het punt 6 ‘artikel 69 – uitvoeringstermijn’, aan de lopende bijzondere overeenkomsten gelijktijdig een einde gesteld op de vervalddag van voormelde overeenkomst.

7.4 Instaatstelling

De aanbestedende overheid verbindt er zich toe dat het pand :

- wind- en waterdicht afsluitbaar is
- aangesloten is op de nutsvoorzieningen wat betreft water en elektriciteit; de aansluitingskosten zijn voor rekening van de aanbestedende overheid;
- voorzien is van ten minste 1 toilet en 1 lavabo

Mits voorafgaandelijk schriftelijk akkoord tussen de aanbestedende overheid en de dienstverlener met betrekking tot de bedragen en de te volgen procedure, kan deze laatste gemachtigd worden om voor rekening van de aanbestedende overheid het pand geschikt te maken voor het beoogde tijdelijke gebruik.

De dienstverlener verbindt er zich toe :

- de staat van het pand via een digitale fotoreportage vast te leggen alvorens tot tijdelijke bewoning wordt overgegaan
- de ruimtes die aan de bruikeleener worden toegewezen evenals de ruimtes waar de bruikeleener geen toegang toe heeft ter plaatse duidelijk te signaleren

De aanbestedende overheid bezorgt aan de dienstverlener ten minste 1 sleutel van elke toegangsdeur. De dienstverlener mag zonder toestemming van de aanbestedende overheid het slot niet wijzigen. De kosten voor het dupliceren van sleutels zijn ten laste van de dienstverlener.

De aanbestedende overheid geeft aan de dienstverlener een contactpersoon op aan wie de storingen die bij hoogdringendheid moeten verholpen worden, dienen gemeld te worden.

7.5 Bruikleener

Onder bruikeleener wordt verstaan: de persoon met wie de dienstverlener een overeenkomst heeft om het pand te gebruiken.

De dienstverlener sluit een overeenkomst van bruikelele af met de bruikeleener die moet toelaten om de overeenkomst tussen de aanbestedende overheid en de dienstverlener binnen de vier weken te verbreken.

De bruikeleener erkent daarin dat geen huurrecht wordt verleend, maar een recht van bruikelele en dat hem geen bewakingsopdracht wordt toevertrouwd.

De bruikeleener bewoont enkel de aan hem toegewezen ruimtes.

De toewijzing van de te bewonen ruimtes en het maximale aantal bruikeleeners wordt vastgelegd in de per gebouw of per groep van gebouwen af te sluiten overeenkomst tussen de dienstverlener en de aanbestedende overheid.

Bij panden waar het gebruik van water, gas en elektriciteit meetbaar is per gebruiker (individuele woningen, residentieel vastgoed) zijn de verbruikskosten voor rekening van de dienstverlener.

Bij panden waar het verbruik van water, gas en elektriciteit niet per bruikleennemer meetbaar is (bijvoorbeeld kantoorgebouwen), zijn de kosten voor het energieverbruik ten laste van de aanbestedende overheid (onverminderd de tegemoetkoming waarvan spraken onder 4.9.(2)).

Zowel bij het betrekken als bij het verlaten van ieder pand wordt een tegensprekelijke plaatsbeschrijving opgemaakt tussen de dienstverlener en de aanbestedende overheid.

7.6 Informatieplicht

De dienstverlener bezorgt aan de aanbestedende overheid een overzicht van de persoonsgegevens van iedere bruikleennemer bij de aanvang van iedere overeenkomst. De dienstverlener deelt aan de aanbestedende overheid alle wijzigingen met betrekking tot de bruikleenneming mee.

Tijdens de volledige duurtijd van de overeenkomst, zal de dienstverlener minimaal 1 x per maand een controle van het pand en bijhorend terrein uitvoeren.

De dienstverlener heeft het recht ook tussentijdse, niet aangekondigde controles uit te voeren.

Tijdens de maandelijkse controles worden de meterstanden (water en elektriciteit en gas) opgenomen zodat een overzicht ontstaat van het energieverbruik.

Van elke controle ontvangt de aanbestedende overheid een controlerapport, via e-mail, met vermelding van minimaal volgende gegevens : de staat van het pand, de meterstanden, de gegevens van de bewoners en eventuele opmerkingen.

De dienstverlener verbindt er zich toe op zijn kosten

- via raamaffiches-of plakaten duidelijk te maken dat het pand beschermd en bewoond wordt. Het aantal affiches is in overleg met de Regie der Gebouwen te bepalen en dient in ieder geval beperkt te worden tot wat functioneel nodig is
- de lokale politie en de buurtbewoners in een straal van 100 m te informeren over de tijdelijke bescherming via een brief waarop de contactgegevens van de dienstverlener vermeld staan en waarvan het ontwerp vooraf aan de Regie der Gebouwen moet worden voorgelegd.

7.7 Verzekering en aansprakelijkheid

De aanbestedende overheid treedt op als zijn eigen verzekeraar voor alle verantwoordelijkheid als eigenaar van het gebouw.

Noch de dienstverlener, noch de bruikleennemer is aansprakelijk voor schade waarvoor de aanbestedende overheid in hoedanigheid van eigenaar verantwoordelijk is en waarvoor hij zich verzekerd heeft of had kunnen verzekeren.

De Regie der Gebouwen geeft, wat het huisvesten van de personen betreft, geen garantie met betrekking tot de brandveiligheid van het gebouw en kan daarvoor niet aansprakelijk gesteld worden.

De aanbestedende overheid vrijwaart de dienstverlener voor alle aanspraken van derden met betrekking tot het gebouw.

De dienstverlener kan in het kader van de uitvoering van zijn werkzaamheden op grond van deze overeenkomst niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan derden, veroorzaakt door gebreken in het gebouw, tenzij deze gebreken zouden zijn veroorzaakt door de dienstverlener, door de bruikleennemers of door de personen die door hen in het gebouw zijn toegelaten.

De bruikleennemer is niet aansprakelijk voor slijtage aan het gebouw door normaal gebruik.

De dienstverlener is ten opzichte van de aanbestedende overheid aansprakelijk voor de schade die aan het goed wordt veroorzaakt door de bruikleennemer.

De wijze waarop de dienstverlener kan garanderen dat schade aan het gebouw of aan derden ook werkelijk zal worden vergoed (bv. via verzekering) maakt deel uit van de beoordeling van de offertes (zie gunningscriteria).

7.8 Taksen en belastingen

Alle kosten, lasten en heffingen (inclusief de onroerende voorheffing) verbonden aan het beheer van het pand (zowel voor de instandhouding als deze in verband met het geoorloofde gebruik van het gebouw door de bruikleennemer) zijn uitsluitend voor rekening van de aanbestedende overheid.

8. Bijlagen bij onderhavig bestek

8.1 indicatieve lijst van complexen waarvan minstens één constructie-eenheid voor 100% leeg staat en die eventueel in aanmerking komen voor leegstandsbescherming

8.2 offerteformulier