

Marché de services

C A H I E R D E S C H A R G E S

Marché de services relatif à la mission complète d'auteur de projet en vue de l'extension de la salle de sport, du réaménagement de la zone de gestion de déchets, de la réalisation de nouveaux espaces de stockage du site sportif du Sippelberg, sis 5 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, ainsi que la réalisation d'un espace public, nommé « parvis Gandhi » et la démolition du bâtiment nommé « Chalet Normand », sis 1-3 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

M A R C H É D E S E R V I C E S À P R O C É D U R E C O N C U R E N T I E L L E A V E C N É G O C I A T I O N (P R O C E D U R E E U R O P É E N N E)

Référence

DIDU-MAH005_004-CDC-22.004

Au pouvoir adjudicateur :

ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN

Rue du Comte de Flandre, 20 - 1080 BRUXELLES.

Département Infrastructures et Développement Urbain

Tél. : 02/412.37.64

Mail : egerard@molenbeek.irisnet.be



Table des matières

01.	ALGEMENE BEPALINGEN	3
01.01.	KADER VAN DE OPDRACHT	3
01.02.	VOORWERP VAN DE OPDRACHT	3
01.03.	SITUERING	5
01.04.	PROGRAMMA	6
02.	DOCUMENTEN OVERGEMAAKT DOOR DE AANBESTEDENDE OVERHEID	8
03.	BESCHRIJVING VAN DE VOLLEDIGE OPDRACHT VAN DE ECONOMISCHE OPERATOR.....	8
04.	OPDRACHTSCHIJVEN	8
04.01.	VASTE SCHIJF: UITWERKEN VAN HET VOORONTWERP	8
04.01.01.	Inleidende bepalingen (schets of blauwdruk)	8
04.01.02.	Voorontwerpdossier	9
04.02.	VOORWAARDELIJKE SCHIJF 1: UITWERKEN VAN HET VERGUNNINGSAANVRAAGDOSSIER	10
04.03.	VOORWAARDELIJKE SCHIJF 2: UITWERKEN VAN HET AANBESTEDINGSDOSSIER VOOR WERKEN	11
04.04.	VOORWAARDELIJKE SCHIJF 3: ANALYSE VAN DE OFFERTES – OPDRACHT VAN WERKEN	13
04.05.	VOORWAARDELIJKE SCHIJF 4: CONTROLE EN OPVOLGING VAN HET WERK	14
04.05.01.	Uitvoering	14
04.05.02.	Financiële opvolging	15
04.05.03.	Opleveringen en waarborgen	15
05.	MAATSCHAPPELIJKE EN MILIEUDOELSTELLINGEN	16
05.01.	ALGEMEEN KADER	16
05.02.	ENERGIE	16
05.03.	CIRCULAIRE ECONOMIE EN DUURZAME MATERIALEN	16
05.03.01.	Circulariteit	16
05.03.02.	Milieuprestaties (ecologisch bouwen)	17
05.04.	BIODIVERSITEIT	17
05.05.	WATERBEHEER	18
05.06.	COMFORT EN GEZONDHEID	18
05.07.	GENDERGELIJKHEID	18
06.	ANDERE PRESTATIES DIE DEEL UITMAKEN VAN DE OPDRACHT	19
06.01.	STABILITEIT	19
06.02.	SPECIALE TECHNIEKEN	19
06.03.	AKOESTIEK	21
06.04.	OPDRACHT VAN EPB-ADVISEUR.....	21
06.05.	VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSCOÖRDINATOR.....	21
07.	PRESTATIES BUITEN OPDRACHT	21
08.	UITVOERINGSTERMIJNEN	22
09.	PRESENTATIE VAN DE PLANNEN EN DOCUMENTEN.....	22
10.	PROJECTVERANTWOORDELIJKE.....	23
11.	BIJSTAND BIJ SUBSIDIEAANVRAGEN	23

BESTEK TECHNISCHE BEPALINGEN

01. ALGEMENE BEPALINGEN

01.01. KADER VAN DE OPDRACHT

De Aanbestedende Overheid belast de opdrachtnemer met een algemene opdracht die bestaat uit:

- De volledige opdracht architectuur, stedenbouw en landschap;
- De landmeteropdracht;
- De opdracht stabiliteitsengineering;
- De EPB-opdracht;
- De opdracht engineering speciale technieken;
- De akoestische opdracht.

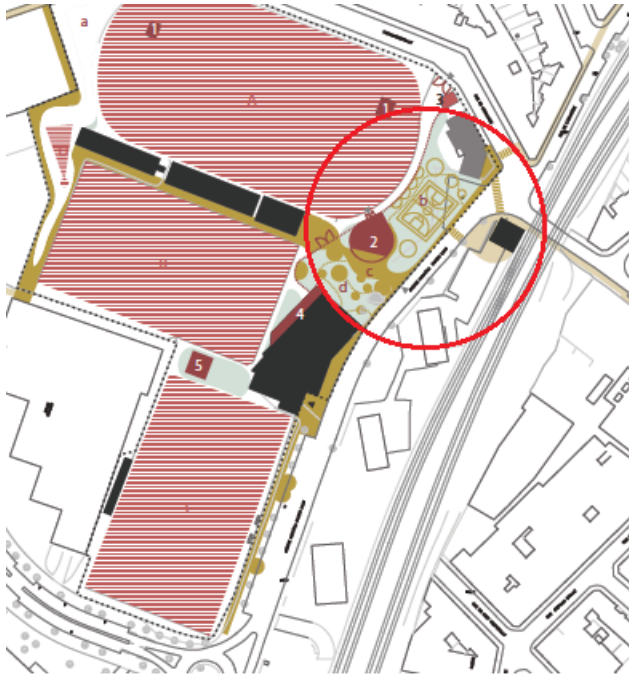
01.02. VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht heeft als voorwerp de volledige opdracht van projectauteur met het oog op de uitbreiding van de sportzaal, de herinrichting van de afvalbeheerszone, de realisatie van nieuwe opslagruimtes van het sportcomplex Sippelberg, gelegen Mahatma Gandhilaan 5 te 1080 Sint-Jans-Molenbeek, evenals de realisatie van een openbare ruimte genaamd "Gandhi-voorplein" en de afbraak van het gebouw genaamd "Chalet Normand", gelegen Mahatma Gandhilaan 1-3 te 1080 Sint-Jans-Molenbeek.

Deze geplande interventies in het sportcomplex Sippelberg zijn het resultaat van een grootschalige programmatische studie uitgevoerd door studiebureau 1010 architectuur (deze studie wordt bij dit bestek gevoegd). Ze illustreren de infrastructuurbehoeften om het sportcomplex performanter te maken. Deze studie spitste zich toe op de optimalisering van de bestaande infrastructuur om tegemoet te komen aan de toenemende gebruiksdruk op de sportinfrastructuur.

Meer bepaald omvat de opdracht de volgende ingrepen:

- Uitbreiding van de bestaande sportzaal: ongeveer 120 m² meer;
- Optimalisering van de technische ruimtes van het sportcomplex. Er worden twee nieuwe opslagzones toegevoegd: een collectieve opslagruimte van 260 m² en een ondergrondse opslagruimte van ongeveer 200 m² voor de uitrusting van de voetbalterreinen;
- Herinrichting van de afvalbeheerszone ter hoogte van de Normandiëstraat;
- Afbraak van Chalet Normand (gebouw dat eigendom is van het gemeentebestuur van het type traditionele woning met hellend dak en zolder);
- Inrichting van een nieuwe openbare ruimte of "Gandhi-voorplein" (zoals het genoemd wordt in de programmatische studie uitgevoerd door het studiebureau 1010 architectuur): nieuwe recreatiezone voor de bewoners van de wijk langs de Normandiëstraat en de Mahatma Gandhilaan, in de plaats van Chalet Normand die zal worden afgebroken in het kader van het project (zie plan en schema's hieronder).



1010 architectuur Urbanism (2021). Sippelberg: sportief huizenblok tussen laag en hoog Molenbeek. Studie voor een programmatieschema, p. 17

Alle lokalen en openbare ruimten rond het gebouw moeten volledig toegankelijk zijn voor personen met een handicap (motorische, gezichts-, gehoorbeperking enz.).

De opdracht omvat het volledige ontwerp van het project (sportzaal, technische, opberg- en opslagruimten, hun omgeving en de openbare ruimte), alsook alle vergunningsaanvragen, de controle en de opvolging van de werf.

De realisatie van deze infrastructuur moet voldoen aan de milieu- en energieprestatiecriteria voor gebouwen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De opdracht bestaat uit een volledige opdracht samengesteld uit **vijf schijven** (zie punt 04 voor meer details):

- Vaste schijf: Uitwerken van het voorontwerp;
- Voorwaardelijke schijf 1: Uitwerken van het vergunningaanvraagdossier;
- Voorwaardelijke schijf 2: Uitwerken van het aanbestedingsdossier voor werken;
- Voorwaardelijke schijf 3: Analyse van de offertes – opdracht van werken;
- Voorwaardelijke schijf 4: Controle en opvolging van het werk.

De geselecteerde kandidaat wordt belast met de volledige opdracht in samenwerking met een persoon die de hoedanigheid heeft van veiligheids- en gezondheidscoördinator (ontwerp en uitvoering) overeenkomstig de geldende reglementering. Deze persoon wordt aangeduid door de Aanbestedende Overheid.

De kandidaat moet ook rekening houden met de studies (bodemsaneringsstudie, asbest, bodemonderzoek, inventaris van de materialen) die door de gemeente werden uitgevoerd voorafgaand aan de inschrijving of tijdens de uitvoering van deze opdracht; en zo samenwerken met de studie bureaus die door de Aanbestedende Overheid werden aangesteld om hun opdracht tot een goed einde te brengen.

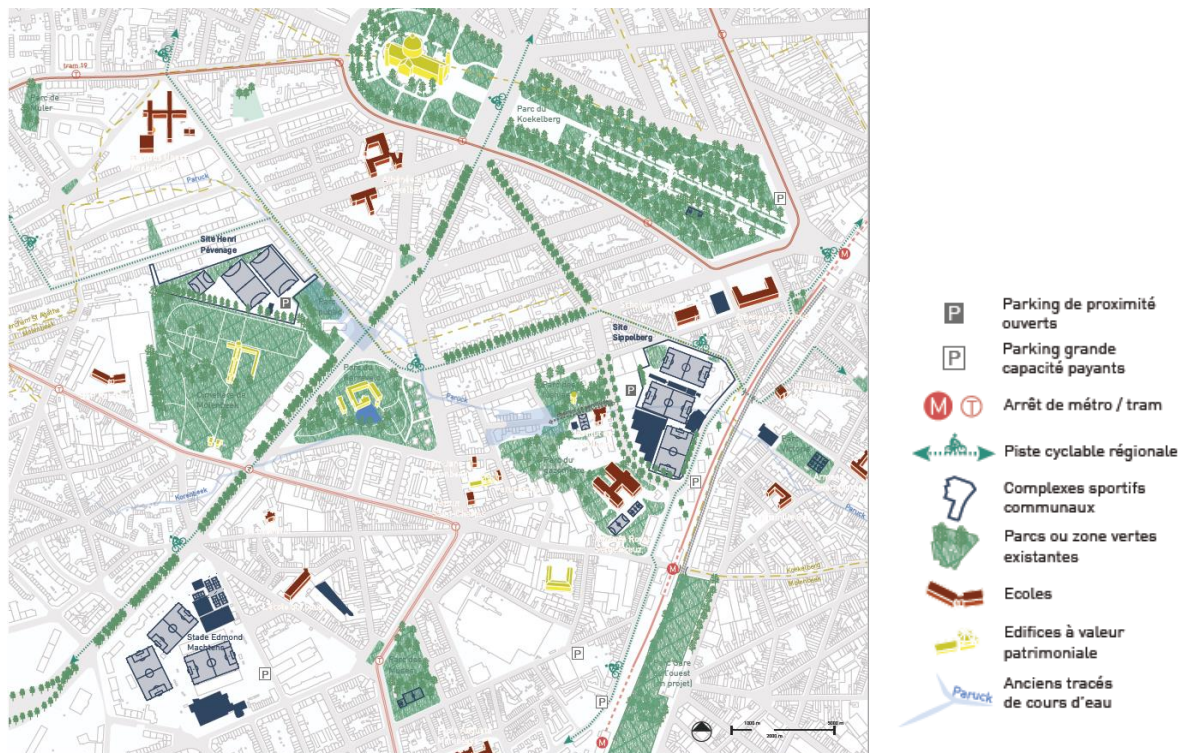
01.03. SITUERING

01.03.01. De context van deze opdracht

Het project bevindt zich op het grondgebied van Sint-Jans-Molenbeek in het noordwesten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; het is gevestigd in de wijk Karreveld, een dichtbevolkte wijk tussen de Louis Mettwielaan, de Gentsesteenweg en de metrolijnen 2 en 6. De site is ingeschreven als sport- of vrijetijdsgebied in de open lucht, alsook als gemengd gebied in het GBP en als groengebied in de GSV. De omliggende wijk bestaat voornamelijk uit woningen en enkele scholen.

Er wordt gewerkt aan studies in het kader van het project “Toekomstvisie - Molenbeek 2050” rond de site Sippelberg (onder meer het gasmeterpark). Bijgevolg zal het studiebureau bij de realisatie van zijn project rekening moeten houden met deze studies.

Er wordt eveneens gewerkt aan een studieproject voor de renovatie van de Gandhi-torens en de herinrichting van de omgeving ervan, gelegen aan de “Mahatma Gandhilaan”. Het studiebureau zal deze studie eveneens moeten raadplegen om een coherent project uit te werken dat aansluit bij de naburige projecten. Deze studie wordt uitgevoerd door architectenbureau POLO architects in samenwerking met Le Logement Molenbeekois.



1010 architectuur Urbanism (2021). Sippelberg: sportief huizenblok tussen laag en hoog Molenbeek. Studie voor een programmatieschema, p. 4

01.04. PROGRAMMA



1010 architectuur Urbanism (2021). Sippelberg: sportief huizenblok tussen laag en hoog Molenbeek. Studie voor een programmatieschema, p. 11

01.04.01 Doelstellingen

- *Het sportcomplex Sippelberg optimaliseren met behoud van de bestaande infrastructuur;*
- *De sportzaal uitbreiden met respect voor de esthetiek en de bouwprincipes van de bestaande zaal;*
- *De prestaties van de site verbeteren door geïntegreerde en functionele technische ruimten aan te bieden;*
- *Een openbare ruimte inrichten die toegankelijker is en openstaat voor alle inwoners van de wijk, die beantwoordt aan de contextuele uitdagingen van de wijk en die ontworpen is rekening houdend met de verschillende lopende studies rond de site (Gandhi-torens, toekomstig gasmeterpark);*
- *De site nieuw leven inblazen en uitnodigend maken voor de bewoners;*
- *Bovendien moet het project zich aanpassen aan de klimaatverandering en aansluiten bij een globale visie op de stad van morgen.*

01.04.02 Stedenbouwkundige referenties

Adres: Mahatma Gandhilaan 1-3 en 5
 Perceelnummer: D0086N, D0096N, D0096M_002
 Gebruik: Percelen ingenomen door sport- en gemengde activiteiten
 Eigenaar: Gemeente Sint-Jans-Molenbeek
 Staat: terreinen en sportzaal in goede staat (met gras ingezaaid).
 Bouwprofiel: niet van toepassing
 Oppervlakte van het sportterrein Sippelberg: 26.880 m²



Brugis (orthoplans 2022).

01.04.03 Gedetailleerde beschrijving van het programma

1. De sportinfrastructuur

- Uitbreiding van de sportzaal: de bestaande sportzaal wordt in de lengterichting uitgebreid met een overspanning van 5 m om de veiligheidszone en de oppervlakte van de futsalzaal te vergroten zodat deze aan de normen voldoen. De nieuwe afmetingen van het futsalterrein zullen 18x36 zijn in plaats van 18x32 m. De veiligheidszone rond het terrein zal eveneens worden uitgebreid van 1,5 naar 2 m breed. Bijgevolg wordt de opslagzone van de sportzaal uitgebreid met ongeveer 50 m². Ook de bezoekerscapaciteit van de zaal zal groter worden. De totale oppervlakte van de sportzaal met de uitbreiding bedraagt 960 m² met een hoogte gaande van 4,8 m hoog aan de zijkanten tot 8,9 m. De nieuwe uitbreiding moet de bouwprincipes van de bestaande sportzaal respecteren en er moet gebruikgemaakt worden van dezelfde materialen;
- Optimalisering van de technische ruimtes van het sportcomplex: de bestaande externe opslagplaatsen voor de atletiekuitrusting worden geoptimaliseerd en er worden ook opslagzones toegevoegd. Ten eerste zal er een collectieve opslagruimte van 260 m² worden geïnstalleerd tussen de buitenterreinen en de sportzaal. Ten tweede zal er een garage voor het rollend materieel worden geïntegreerd ter hoogte van de afvalbeheerszone, die zal worden heringericht om functioneler te zijn. Tot slot wordt onder de kantine een ondergrondse opslagruimte van ongeveer 200 m² gecreëerd voor de uitrusting van voetbalterreinen B en C;

2. Inrichting van de buitenruimten

- De Chalet Normand zal worden afgebroken om de aanleg van een openbare ruimte of “Gandhi-voorplein” mogelijk te maken. Deze ruimte is ontworpen als een uitnodigende ruimte die toegankelijk is voor de inwoners van de wijk om buiten te sporten, maar ook om te socialiseren. Er zal een recreatiegebied worden aangelegd evenals een “water square” (speelsterrein dat lager ligt dan het maaiveld en tevens dienst doet als stormbekken). Ook werd het idee opgevat voor een interactieve wand op de nieuwe muur van de uitbreiding van de sportschool.
- Herinrichting van het kruispunt van de Normandiëstraat in het kader van het programma opgesteld door SVC 6 (operatie A2.2.c) en in verband met het hierboven vermelde ontwerp van de openbare ruimte.

De hierboven opgesomde functies moeten voldoen aan de voorschriften van de Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening (GSV).

02. DOCUMENTEN OVERGEMAAKT DOOR DE AANBESTEDENDE OVERHEID

De Aanbestedende Overheid verbindt zich ertoe alle documenten te bezorgen die nodig zijn en in haar bezit zijn om de studie aan te vatten. Deze documenten moeten worden geïntegreerd in de denkoefening over de uitwerking van het project.

Merk op dat de planimetrische documenten bij deze offerteaanvraag slechts een indicatieve waarde hebben. Deze informatie zal worden verduidelijkt en aangevuld door de “landmeteropdracht” ten laste van de opdrachtnemer in het “Kader van de opdracht” van deze opdracht (zie §01.1).

03. BESCHRIJVING VAN DE VOLLEDIGE OPDRACHT VAN DE ECONOMISCHE OPERATOR

De volledige architectuuropdracht omvat ook een landschapsopdracht voor het ontwerp van de openbare buitenruimte. Deze ruimte moet worden opgevat als een veerkrachtige ruimte die een antwoord biedt op de klimaatuitdagingen en rekening houdt met het regenwaterbeheer en de bevordering van de biodiversiteit; en ontworpen volgens een landschappelijke benadering. Zo veel mogelijk nieuwe aanplantingen moeten inheemse rassen zijn.

Naast alle gewone prestaties van de architecten, omvat de opdracht de uitvoering, hetzij door de architect alleen, hetzij met de medewerking van een of meer afgevaardigden van de Aanbestedende Overheid, van alle stappen, zowel officieus als officieel, om de verschillende vergunningen te verkrijgen die door de betrokken instanties moeten worden verleend.

Ze omvat ook de didactische voorstelling van het dossier, in verschillende stadia van vooruitgang, aan derden (buurtbewoners, diverse administraties, subsidiërende overheden, Aanbestedende Overheid).

04. OPDRACHTSCHIJVEN

04.01. VASTE SCHIJF: UITWERKEN VAN HET VOORONTWERP

De schijf voorontwerp omvat onder meer de volgende stappen:

04.01.01. Inleidende bepalingen (schets of blauwdruk)

Met name de studiebureaus Stabiliteit en Speciale Technieken moeten erop letten dat in het voorontwerp geen beslissingen en keuzes inzake voorzieningen gemaakt worden die gevolgen kunnen hebben voor de functionele en formele keuzes in het stadium van de schets.

De schets voorziet in de uitwerking van het programma en de verificatie van de stedenbouwkundige en technische haalbaarheid, met name:

- De analyse van de site en akkoord over de doelstellingen en de expertise indien nodig;
- Het overzicht van de bestaande toestand en het opstellen van de volledige plannen (plannen, doorsneden, opstandtekeningen, details en alle andere documenten die noodzakelijk worden geacht voor de opmaak van het project), met inbegrip van de bouwwerken op en onder de bestaande vloer (2 geplooides afdrucken op papier en op informaticadrager);
- De voorafgaande besprekingen met de verschillende administraties (de gemeentelijke stedenbouwkundige diensten van Sint-Jans-Molenbeek en Koekelberg wat het kruispunt van de Normandië-straat betreft), het

onderzoek van de stedenbouwkundige voorschriften en van de verschillende toepasselijke verordeningen en van het programma (raadpleeg de Gewestelijke en Gemeentelijke Stedenbouw Urban Brussels en Perspective belast met de studies voor SVC 6 ...), evenals de analyse van de openbare voorzieningen en distributienetten om de haalbaarheid van het project na te gaan. De ondernemer zal bij de juiste diensten en omwonenden alle nodige informatie inwinnen over de aanwezigheid van nutsvoorzieningen, kabels, leidingen en/of ander gemeentelijk meubilair. Idem voor het vellen van bomen;

- Het opstellen van een algemene planning (in kalenderdagen);
- Notuleren van de studievergaderingen; deze notulen moeten uiterlijk vier (4) kalenderdagen na de vergadering opgestuurd worden.

04.01.02. Voorontwerpdossier

Het voorontwerp moet de Aanbestedende Overheid in staat stellen zich een duidelijk beeld te vormen van de geplande inrichting en bouwwerken. Dit moet de grafische vertaling zijn van het door hem opgemaakte programma en de vorm aannemen van tekeningen op schaal.

Het voorontwerp geeft invulling aan een concept waarin met stedenbouwkundige voorschriften rekening gehouden wordt. De schijf voorontwerp is bedoeld om de grondslagen van de uitvoeringsstudie te analyseren en de doelstellingen op elkaar af te stemmen. Dit programma voorziet tevens in een analyse van alternatieve oplossingen (hoogstens 2 mogelijkheden). De gekozen oplossing(en) voor de vergelijkende analyse moeten worden overeengekomen met de bouwheer.

Dit dossier, dat uitsluitend bestemd is voor de Aanbestedende Overheid en de eventuele subsidiërende overheden, heeft als doel haar toe te laten definitief een standpunt in te nemen over de constructieve bepalingen van het project, namelijk:

- Opmaken van de schetsen (bovenaanzicht, zijaanzicht en gevels) met toelichtende nota's. Ze kunnen worden gewijzigd of aangevuld op verzoek van de Bouwheer en/of na raadpleging van de betrokken actoren, tot de definitieve goedkeuring door de Bouwheer;
- Voorafgaande studie van de bouwprincipes (modulatie, draagstructuur en technische uitrustingen);
- Aanpassing van de schetsen in functie van de resultaten geleverd door de software voor de berekening van de energiebalansen en het ontwerp en de controle van de kwaliteit van de bouwwerken met het oog op de totstandkoming van een bio-klimaatcoherent project. De milieuwinst wordt in het bijzonder beoordeeld of mede beoordeeld door de BIM TOTEM (gratis en vrij beschikbaar) die hier ter beschikking wordt gesteld: <https://www.totem-building.be/> (het volledige model wordt verzonden in oorspronkelijk en pdf-formaat);
- Opmaak van het definitieve voorontwerp in plannen (alle niveaus), doorsneden (minimum één langsdoorsnede en één dwarsdoorsnede) en gevels (alle);
- Opstellen van een beschrijvende nota met informatie over de gekozen materialen en bouwprincipes (ook de kleuren van de materialen moeten worden gedefinieerd). De materiaalfiches moeten worden geproduceerd op de BIM TOTEM;
- Opstelling van een tabel met bruikbare en buitenwerkse oppervlaktes;
- Ramen van de bouwkosten op basis van de bouwelementen en de opmetingsstaat. De kosten worden verdeeld volgens de aard van de werken;
- Een update van de projectplanning in kalenderdagen;
- Alle stappen, zowel officieus als officieel, die hetzij alleen door de architect, hetzij met de medewerking van een of meerdere afgevaardigden van de Aanbestedende Overheid worden ondernomen om de verschillende vergunningen en de eventuele subsidies of subsidies te verkrijgen die door de betrokken instanties moeten worden verleend;
- Technische projectbeschrijving met betrekking tot milieu- en energieprestaties. Deze beschrijving omvat de analyse van het Project in functie van de EPB-eisen, de kosten, de meerkosten en de economische en ecologische winst. Deze worden beoordeeld of mede beoordeeld door de BIM TOTEM (gratis en vrij) die hier ter beschikking wordt gesteld: <https://www.totem-building.be/> (het volledige model wordt verzonden in oorspronkelijk en pdf-formaat);
- Voorstelling van het voorontwerp en de raming ervan aan de verschillende betrokken diensten van het bestuur en het college van burgemeester en schepenen. De eventuele reproductie van de nodige

exemplaren (de door de subsidiërende overheid te preciseren hoeveelheid) van het voorontwerpdossier voor het verkrijgen van een eventueel akkoord over het voorontwerp van de subsidiërende overheid;

Alle documenten worden in vier exemplaren en in een elektronische versie (in het Nederlands en het Frans) overgemaakt aan de Aanbestedende Overheid om ter goedkeuring te worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

04.02. VOORWAARDELIJKE SCHIJF 1: UITWERKEN VAN HET VERGUNNINGSAANVRAAGDOSSIER

➤ **Algemeen**

Direct na kennisgeving van de goedkeuring van het voorontwerp door het college van burgemeester en schepenen gaat de opdrachtnemer van start met de nodige studies om de volgende schijf te presenteren.

Deze fase omvat de aanleg, indiening en opvolging van het vergunningaanvraagdossier en ter verkrijging van alle andere vereiste toestemmingen.

Indien nodig neemt de opdrachtnemer contact op met de DBDMH, de politiezone Brussel-West, de dienst Stedenbouw, Leefmilieu, Monumenten en Landschappen en Gewestelijke Mobiliteit, met Kind en Gezin, met het FAVV, met het Passiefhuis-Platform (PHP), met de facilitators enz. om de uitvoerbaarheid van de voorgestelde opties te bevestigen. Over elke vergadering met of informatie die wordt ingezameld bij deze instanties moet schriftelijk verslag uitgebracht worden. Dit verslag wordt uiterlijk 4 werkdagen na de vergadering naar de Aanbestedende Overheid gemaild.

➤ **Uitwerken van het dossier**

Het (de) vergunningaanvraagdossier(s) bevat (bevatten):

- Opstellen van alle documenten die nodig zijn voor de indiening van een volledig dossier voor de aanvraag van een stedenbouwkundige vergunning (inclusief het vellen van bomen) en/of erfgoed indien vereist. Hiertoe zijn de nodige metingen van terrein, bestaande bouwwerken, aanpalende eigendommen, enz. inbegrepen;
- Alle stappen, zowel officieus als officieel, uitgevoerd hetzij door de dienstverlener alleen, hetzij met de medewerking van een of meerdere afgevaardigden van de Bouwheer, om de verschillende toelatingen en eventuele subsidies te verkrijgen die door de betrokken instanties moeten worden toegekend. Voorbereiding van documenten en informatie over de indiening van aanvragen voor energiepremies of andere subsidies om de meerkosten verbonden aan de milieu- en energieverbetering van het gebouw te verminderen. De milieu- en energieverbeteringen zullen worden beoordeeld of mede beoordeeld door de tool BIM TOTEM (gratis en vrij beschikbaar, <https://www.totem-building.be/>) en bijgewerkt met de overhandiging van alle documenten van deze schijf: het volledige BIM-model zal dan worden doorgestuurd in het oorspronkelijke en in pdf-formaat;
- De uitvoering van het EPB-voorstel en indien nodig de technisch-economische haalbaarheidsstudie zoals gevraagd in de EPB-ordonnantie;
- De door de DBDMH gevraagde documenten in zoveel exemplaren als nodig;
- Elk ander document dat dienstig is om inzicht in het dossier te krijgen tijdens het openbaar onderzoek en in het kader van het overlegcomité indien noodzakelijk.
- **De documenten worden eerst afgedrukt in één exemplaar ter ondertekening en vervolgens in zoveel exemplaren als nodig, afhankelijk van de vergunningaanvraag;**
- Neerlegging van de vergunning.

Alle te verstrekken en voor het publiek ter inzage liggende documenten moeten in beide landstalen opgesteld worden (overeenkomstig artikel 18 van de gecoördineerde wetten van 18 juli 1966), zijnde het Nederlands en het Frans.

Ter verkrijging van de toestemmingen/vergunningen dient de projectontwerper rekening te houden met de opmerkingen die gegeven worden door de verstrekken autoriteiten en door de brandpreventiediensten (DBDMH). Desgevraagd vult hij de verstrekte documenten aan en/of brengt hij de nodige wijzigingen daarin aan binnen vijftien (15) kalenderdagen na kennisgeving van het desbetreffende verzoek.

Deze fase omvat eveneens:

- De bijstand aan de Aanbestedende Overheid bij de opvolging van het onderzoek van deze aanvragen, met inbegrip van de eventuele wijzigingen die door de bevoegde overheden worden geëist;
- Het aanbrengen van wijzigingen aan het project als gevolg van de beperkingen die in de vergunning(en) worden opgelegd;
- De **verplichte** raadpleging van de gemeentelijke en gewestelijke stedenbouwkundige diensten en de verschillende actoren van de stad Brussel (Urban Brussels, Perspective) vóór de indiening van de vergunning;
- De bijstand aan de Aanbestedende Overheid in geval van beroep tegen deze vergunningen/toelatingen;
- De voorstelling en verdediging van het project in het kader van de overlegprocedures en de inspraak van de omwonenden;
- De uitwerking van elk aanvullend en/of wijzigend plan en alle documenten die in de loop van de procedure worden gevraagd, alsook na de aflevering van de administratieve toelating;
- Het doorgeven van alle dienstige informatie aan het bureau dat belast werd met de uitvoering van de opdrachten voor veiligheids- en gezondheidscoördinatie.
- Vóór de goedkeuring van de Vergunning door het college en vóór de invoering ervan in de stedenbouwkundige dienst moeten de afmetingen van ramen en deuren worden voorgelegd aan het DIDU en de dienst Gemeentelijke Eigendommen volgens hun ervaring met de gebruikers.

In het kader van eventuele overlegprocedures met de administratieve overheden, omwonenden of elke andere tussenkomenende partij moet de projectontwerper de vergaderingen bijwonen waarop het project voorgesteld en/of verdedigd wordt.

04.03. VOORWAARDELIJKE SCHIJF 2: UITWERKEN VAN HET AANBESTEDINGSDOSSIER VOOR WERKEN

➤ **Algemeen**

Deze fase behelst de uitwerking van het definitieve project en de opdrachtdocumenten voor werken.

Na ontvangst van de brief houdende bestelling van deze schijf zorgt de opdrachtnemer voor de uitwerking van het definitieve project en het tweetalige aanbestedingsdossier voor werken. De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om deze schijf eventueel te bestellen vóór het verkrijgen van de stedenbouwkundige vergunning.

Dit dossier bevat alle documenten om het geplande gebouw te verwezenlijken, met inbegrip van de documenten die nodig zijn om de technische voorzieningen in stand te houden en de groenzones te onderhouden als onderdeel van een overheidsopdracht van werken overeenkomstig de Belgische wet betreffende overheidsopdrachten.

Op basis van het project zoals dit door de Aanbestedende Overheid goedgekeurd werd en rekening houdend met de eventuele wijzigingen die opgelegd worden door de vergunningverlenende autoriteiten en de brandpreventiediensten (DBDMH) stelt de projectontwerper de opdrachtdocumenten op die ten grondslag liggen aan de oproep tot mededinging voor werken.

De projectontwerper werkt de plannen, doorsneden, opstand- en detailtekeningen op waarin de vormen van de diverse projectelementen vastgelegd worden (architectuur, structuur, technische kenmerken enz.) en geeft nauwkeurig hun ligging en de benodigde plaatsruimte aan. Hij maakt de technische bepalingen van het bijzonder bestek op met nadere opgave van de uit te voeren bouwwerken, de toe te passen materialen en technieken en de bijbehorende kenmerken, en stelt de diverse daarmee samenhangende opmetingsstaten op.

De in de opdrachtdocumenten opgenomen documenten en plannen moeten duidelijk, volledig, beknopt en nauwkeurig zijn en mogen geen enkele tegenstrijdigheid bevatten zodat de inschrijvers ze eenvoudig en snel kunnen analyseren om met kennis van zaken een prijs voor de uit te voeren werken in te dienen. Indien deze documenten deels opgesteld worden door de raadgevend ingenieurs en/of andere deskundigen, moet de architect toezien op de perfecte samenhang met alle andere elementen. Alle bijkomende prestaties die de opdrachtnemer moet verstrekken op grond dat de documenten onvolledig zijn of tegenstrijdigheden bevatten, worden kosteloos uitgevoerd.

➤ **Uitwerken van het aanbestedingsdossier voor werken**

Dit dossier bevat het volgende:

- De opdrachtdocumenten:

De basis van de documenten voor de tweetalige opdracht van werken bestaat uit de volgende elementen: Het ontwerp van het project en de grafische documenten worden ontwikkeld en verduidelijkt. De uitvoeringsplannen en bundels met bouwdetails worden opgemaakt op schalen van 1/50 tot 1/1 en aangevuld met de nodige elementen en gegevens naargelang het type uitvoering;

De opdracht van werken zal in twee loten worden verdeeld. Bijgevolg zullen de opdrachtdocumenten (plannen, lastenboeken, meetstaat ...) voor de 2 loten verschillend zijn:

1. De opdrachtdocumenten voor de uitbreiding van de sportzaal en de opslagplaatsen voor de sportuitrusting van het sportcomplex;
 2. De opdrachtdocumenten voor de inrichting van de openbare ruimte, de buitensportuitrusting en de afvalbeheerszone (Normandiëstraat); met elk:
 - Deel 1: De administratieve bepalingen en het verbintenisformulier (ten laste van de bouwheer);
 - Deel 2: De technische voorschriften, die alle technische beschrijvingen bevatten op het vlak van de materialen (met inbegrip van de kleuren, RAL-nr.), hun plaatsing, hun uitvoerings-, controle-, test- en opleveringsvoorwaarden. De technische opdrachtbepalingen voor de ingenomen zone zullen opgesteld worden in samenspraak met de veiligheids- en gezondheidscoördinator, Sibelga, de politie en andere externe bureaus die door de Aanbestedende Overheid ingeschakeld worden.
- De algemene planning (in kalenderdagen en verwachte fases van de werf) alsook die van de onderhoudsinterventies aan de installaties en het onderhoud van de omgeving;
 - Een samenvattende opmetingsstaat volgens de structuur en de nummering van de technische voorschriften (nutsleidingen in de terugbetalingspost);
 - Een geraamde samenvattende opmetingsstaat opgesteld onder hetzelfde model met eveneens de structuur en nummering gebaseerd op eenheidsprijzen van gelijkaardige werken en leveringen, recent uitgevoerd;
 - Update van de raming van de bouwkosten opgesteld in de schijf "voorontwerp".
 - Gedetailleerde opmetingen van elke post opgenomen in de samenvattende opmetingsstaat;
 - De prestaties en overlegging van de documenten die de verantwoordelijkheid zijn van de EPB-adviseur;
 - Plannen van de bestaande toestand;
 - Plannen voor afgravingen en aanvullingen;
 - Afbraakplannen (asfalt ...);
 - Plannen, doorsneden en opstandtekeningen van de geplande situatie;
 - Plannen/detailbundels;
 - De uitvoeringsplannen van de technieken en de schema's van de systemen voor verwarming, ventilatie, toevoer en afvoer van vloeistoffen, riolering, elektriciteit;
 - De stabiliteitsplannen;
 - De plannen van de hellingen (daken, voetpaden, parkings, omgeving);
 - Plannen voor evacuatie, compartimentering en signalisatie/pictogrammen (brand);
 - Het deurborderel en de deurnummeringsplannen;
 - De lijst van de technische fiches;
 - Actualisering van de plannen. Tijdens de studie van het definitieve project kan de Aanbestedende Overheid vragen wijzigingen aan te brengen. De ondernemer voert deze prestaties gratis uit voor zover in de projectkeuzes ten opzichte van het door de Aanbestedende Overheid goedgekeurde voorontwerp geen wijzigingen aangebracht worden die afbreuk doen aan het voorwerp van de opdracht. Indien er wijzigingen worden aangebracht aan het project, zal de opdrachtnemer ervoor zorgen dat deze worden geïntegreerd in het BIM TOTEM-model, dat dan zal worden doorgestuurd in de oorspronkelijke formaten en pdf met de afwerking van het definitieve voorontwerp;
 - De veiligheids- en gezondheidscoördinatieplannen en bijbehorende documenten.

Het bestek, alle plannen en meetstaten moeten gecoördineerd worden en dezelfde nummering volgen. Indien de plannen niet op elkaar afgestemd zijn, behoudt de Aanbestedende Overheid zich het recht voor processen-verbaal van tekortkoming op te maken.

De eventuele sonderings-/mechanische bodemverslagen en hun analyse, de sonderings-/chemische verslagen over bodemverontreiniging en hun analyse, de artikelen en plannen 'sanering' worden geleverd door de Aanbestedende Overheid. De opdrachtnemer dient in zijn planning rekening te houden met de opmaak van deze rapporten.

De schijf Aanbestedingsdossier eindigt op de dag waarop de aankondiging van opdracht van werken in het Staatsblad gepubliceerd wordt. Behoudens andersluidend beding in de brief houdende kennisgeving wordt hiermee de uitvoering van de volgende fase automatisch in gang gezet.

Documenten en gunning van de opdracht:

- Voorbereiden van de inschrijvingsdocumenten;
- Verstrekken aan de aannemers van de nodige technische inlichtingen voor het opstellen van de inschrijvingen;
- Controle en vergelijking van de offertes, inclusief samenvattende opmetingsstaat volgens artikelen en staat; analyse en controles van alternatieve oplossingen; vergelijkende analyse van de offertes en voorstel voor de aanstelling van de aannemer;
- Bijstand aan de Aanbestedende Overheid bij de verschillende onderhandelingen met de aannemers.
- Opstelling van een analyseverslag van de offertes op basis van het door de Aanbestedende Overheid verstrekte model en advies aan de Aanbestedende Overheid in de keuze van de aannemer;
- Voorbereiden van eventuele contractuele documenten;
- Opmaak van nieuwe aanbestedingsdocumenten in het geval dat de Aanbestedende Overheid beslist geen gevolg te geven aan de oorspronkelijke procedure of wanneer ambtshalve maatregelen genomen worden.
- Indien het dossier het voorwerp van een besluit tot vernietiging of schorsing uitmaakt, moeten de tekortkomingen verholpen worden en moeten in voorkomend geval nieuwe documenten opgemaakt worden.

04.04. VOORWAARDELIJKE SCHIJF 3: ANALYSE VAN DE OFFERTES – OPDRACHT VAN WERKEN

Na ontvangst van de brief houdende bestelling van deze schijf zorgt de opdrachtnemer voor de uitwerking van analysedossier van de offertes. De uitvoeringstermijn voor de analyse van de offertes bedraagt twintig (20) kalenderdagen (zie punt 08. "Uitvoeringstermijnen"). Deze termijn houdt enkel rekening met de analyse van de offertes en het opstellen van het analyseverslag (zie punt 2 hieronder).

Zodra de aankondiging van werkenopdracht gepubliceerd wordt, moet de opdrachtnemer:

1. De tweetalige bezoeken van de site uitvoeren om de ondernemingen toe te laten een offerte in te dienen;
2. Een analyseverslag van de offertes opstellen en voorstellen, waarbij de hoeveelheden, de prijzen en alle andere informatie in de documenten van de ondernemingen worden gecontroleerd. De Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om het gebruik van een modelrapport te vragen. Dit model zal worden geleverd door de Aanbestedende Overheid;
3. De Aanbestedende Overheid bijstaan bij de gunning van de opdracht voor de werken (onderzoek van de offertes van de aannemers en opstelling van een analyseverslag ervan, bijstand aan de Aanbestedende Overheid bij de opstelling van de gemotiveerde gunningsbeslissing, met inbegrip van de bijstand bij eventueel beroep tegen de gunningsbeslissing);
4. De Aanbestedende Overheid schriftelijk in kennis stellen van de tweetalige informatie die in voorkomend geval door de kandidaat-inschrijvers gevraagd wordt bij wijze van aanvullende inlichtingen. De termijn voor de verzending van de antwoorden door de opdrachtnemer bedraagt 2 kalenderdagen;
5. De Aanbestedende Overheid bijstand verlenen bij de ontvangst van de offertes (inschrijvingen openen) alsook bij de informatie-uitwisseling met de aannemers.

Binnen vijf (5) kalenderdagen na de datum waarop de inschrijvingen geopend worden, controleert de projectontwerper zorgvuldig de regelmatigheid van de ingediende offertes en waarschuwt hij de Aanbestedende Overheid als het noodzakelijk blijkt bepaalde aannemers te raadplegen in verband met afwijkingen of onregelmatigheden in hun offerte of prijzen. De projectontwerper geeft alle verzoeken om bijkomende inlichtingen door aan de Aanbestedende Overheid. Na ontvangst van alle antwoorden van de aannemers wordt over alle inschrijvingen een analyseverslag opgemaakt.

Om zeker te stellen dat de aannemer aan wie de werkenopdracht gegund wordt met inachtneming van de reglementaire bepalingen aangewezen wordt, maakt de dienstverlener het volgende op:

- Een vergelijkend overzicht van de inschrijvingen;
- Een overzicht van de prijsanalyse;
- Een voorstel van analyseverslag dat o.a. volgende elementen bevat:
 - Het aanvaardbare of laattijdige karakter van de offertes, intrekkingen of wijzigingen;

- Controle van de berekeningen en rechtzetting van zuiver materiële fouten;
- De herstelling van de leemten van de inschrijvers;
- De analyse van de meetfouten gemeld door de inschrijvers;
- Onderzoek van de conformiteit van de offertes;
- De analyse van de leemten die door de inschrijvers werden gemeld;
- De integratie van de door het bijzonder bestek gevraagde kortingen en varianten;
- Het opstellen van de tabel “klassementsbasis” en de tabel “bestelbasis”;
- Een conclusie over het resultaat van de aanbesteding;
- De controle van de prijzen per post alsook van de som over het geheel.

Deze fase eindigt op het ogenblik dat de werkenopdracht door de Aanbestedende Overheid aan de opdrachtnemende onderneming gegund wordt. Indien tegen de gunningsbeslissing beroep aangetekend wordt, verleent de opdrachtnemer de Aanbestedende Overheid technische steun bij het opmaken van de verweerschriften. Indien het dossier het voorwerp van een besluit tot vernietiging of schorsing uitmaakt, moeten de door de toezichthoudende overheid vastgestelde tekortkomingen verholpen worden en moeten in voorkomend geval nieuwe documenten opgemaakt worden.

De dienstverlener zorgt zonder ereloon-supplementen voor de opstelling van nieuwe aanbestedingsdocumenten in het geval dat de Aanbestedende Overheid beslist geen gevolg te geven aan de oorspronkelijke procedure of wanneer ambtshalve maatregelen genomen worden.

04.05. VOORWAARDELIJKE SCHIJF 4: CONTROLE EN OPVOLGING VAN HET WERK

De controle van de werken gebeurt door de dienstverlener en de Aanbestedende Overheid.

Na de ontvangst van de bestelbrief voor deze schijf ziet de dienstverlener erop toe dat de contractuele bepalingen nageleefd worden en staat hij in voor alle onderstaande prestaties met betrekking tot de uitvoering van de werken, de financiële opvolging alsook de opleveringen en waarborgen.

04.05.01. Uitvoering

De ondernemer staat tijdens de volledige duur van de werken in voor de controle van de werken, waarbij hij erop toeziet dat de contractuele bepalingen worden nageleefd.

Deze controle behelst het toezicht op de behoorlijke algemene uitvoering van het bouwwerk, de verwerkingsprocedures en de door de aannemer voorgestelde materiaalkwaliteit, namelijk:

- Controle van de overeenstemming van de uitvoeringsplannen van de aannemer met de bepalingen van de opdracht (de vergunningsdocumenten, de documenten van de offerte, de regels van het vak en de geldende reglementering ...). Indien de projectauteur een gebrek of tekortkoming vaststelt, moet hij hierover een proces-verbaal van opmaken;
- De technische bijstand aan de Aanbestedende Overheid om toe te zien op de goede uitvoering van de werken, overeenkomstig de contractuele bepalingen;
- Het opstellen van de uitvoeringsdetails en borderellen van de afwerkingen;
- Controleren of de uitvoeringsplannen van de aannemer voldoen aan de opdrachtbepalingen. Indien de dienstverlener een gebrek of tekortkoming vaststelt, moet hij hierover een proces-verbaal van opmaken;
- De controle op de uitvoering van de werken, met inbegrip van de bezoeken die noodzakelijk zijn voor het goede verloop van de werf, de organisatie en de leiding van de wekelijkse werfvergaderingen;
- De controle van het dagboek der werken en, indien nodig, van de tegensprekelijke opmetingsstaten.
- Notuleren van de vergaderingen. De notulen dienen maximaal 3 werkdagen na de vergadering verstuurd te worden;
- Regelmatige bijwerking van de plannen tijdens de uitvoering, opmaak van de uitvoeringsdetails en borderellen van de afwerkingen;
- Controle van de coördinatie tussen de verschillende plannen (AR/ST/TS/...)
- Controle van de planning van de onderneming en waarschuwing aan de Aanbestedende Overheid betreffende de niet-naleving van de overeengekomen termijnen;
- Organisatie en opvolging van de proeven die hij nodig acht in overleg met de Aanbestedende Overheid, opstellen van een verslag betreffende het resultaat van de proeven;

- Verplichting om tests inzake akoestiek, luchtkwaliteit en ventilatiesnelheid uit te voeren om de voorschriften van het bestek te controleren en een rapport op te stellen over de testresultaten;
- Regelmatige informatie aan de Aanbestedende Overheid over de evolutie van de werken en opstelling op regelmatige tijdstippen van een verslag betreffende het resultaat van de proeven;
- Bovendien moet hij gevolg geven aan elk verzoek of elke oproeping van de Aanbestedende Overheid of een van zijn diensten om alle gewenste wijzigingen en/of inlichtingen te verstrekken;
- Hij dient zich te houden aan de verplichtingen die voortvloeien uit de reglementering betreffende veiligheid en gezondheid op de bouwplaats en er meer in het bijzonder op toe te zien dat de diverse partners de voorschriften in acht nemen overeenkomstig de geldende reglementering;
- De opvolging van het technisch dossier en de opstelling van de EPB-aangifte;
- Elke andere prestatie die noodzakelijk is om de werken vlot te laten verlopen;
- Opstellen van verklarende rapporten in geval van verwickelingen tijdens de werken;
- Verplichting om het peil van de riolering te controleren met fotoreportage;
- Op verzoek van de Aanbestedende Overheid helpt de aannemer eventueel bij het invoeren van de technische informatie over de speciale technieken (ventilatiesysteem, verwarming en elektriciteit) in de GMAO (computerondersteund onderhoudsbeheer) van de gemeente.
- Controle van het dossier zoals uitgevoerd (As-Built) geleverd door de aannemer vóór de voorlopige oplevering.

04.05.02. Financiële opvolging

In het kader van deze opdracht is tevens het volgende voorzien:

- Het opstellen van een budgetplanning;
- Het opstellen, controleren en bijwerken op regelmatige tijdstippen van de betalingstermijnen;
- De controle en goedkeuring van de vorderingsstaat nul en van de vorderingsstaten (volgens het model geleverd door de Aanbestedende Overheid, digitaal);
- De controle en goedkeuring van de bijvoegsels (volgens het door de Aanbestedende Overheid verstrekte model) met betrekking tot bijkomende en/of wijzigende werken wat hun noodzaak en hun prijs betreft (de projectauteur moet systematisch de bijvoegsels analyseren en zijn advies voorleggen aan de Aanbestedende Overheid, en dit binnen 5 werkdagen);
- Het opstellen, controleren en bijwerken op regelmatige tijdstippen van de aanhangsels van de resterende verschuldigde en vermoede kosten;
- De vergelijkende opvolging met het toegekende budget;
- De uitwerking en opstelling van de eindafrekening van de werken en leveringen (volgens het model geleverd door de Aanbestedende Overheid);
- Opmaken van de algemene financiële balans met het oog op eventuele subsidies.
- De berekening van de eventuele minderwaarden.

Alle documenten/sjablonen die door de bouwheer aan de opdrachtnemer worden bezorgd, moeten worden gebruikt als basis voor de opstelling van de hierboven vermelde documenten.

04.05.03. Opleveringen en waarborgen

In het kader van deze opdracht is tevens het volgende voorzien:

- De voorbereiding van de opleveringen van de werken voor de voltooiing ervan (volgens het model geleverd door de Aanbestedende Overheid);
- Bijstand aan de Aanbestedende Overheid bij de voorlopige en definitieve oplevering. Opmaken van het proces-verbaal overeenkomstig de algemene uitvoeringsregels van de overheidsoverdrachten en van de concessies voor openbare werken. Dit proces-verbaal wordt opgesteld op basis van een model dat door de Aanbestedende Overheid in digitaal formaat wordt bezorgd;
- Controle en nazicht van het door de aannemer voorgelegde AS BUILT-dossier dat tijdig moet worden ingediend opdat de aannemer het kan bijwerken en goedkeuren ten laatste tegen de datum van de voorlopige oplevering;
- Controle van de door de aannemer op te stellen documenten volgens de contractuele documenten bij de voorlopige oplevering van de werken;
- Eventueel overzicht van de berekende waardeverminderingen;
- Controle en nazicht van het sleutelborderel te leveren door de aannemer.

De uitvoeringstermijn kan op verzoek van de Aanbestedende Overheid worden opgeschort.
De periodes van het jaarlijkse bouwverlof zijn niet inbegrepen in deze termijnen.

05. MAATSCHAPPELIJKE EN MILIEUDOELSTELLINGEN

05.01. ALGEMEEN KADER

Het programma van het project wil transversaal inspelen op verschillende maatschappelijke en milieugerelateerde thema's: de kringlooeconomie, de gendergelijkheid, de actieve mobiliteit, het waterbeheer, de verbetering van de biodiversiteit en de bodemkwaliteit, de energieprestaties van gebouwen (EPB), enz.

Duurzaamheid in ruime zin is bijgevolg het leidmotief bij de vormgeving van elk project. De diverse thema's worden hieronder nader toegelicht. Deze beschrijvingen zijn ter informatie bedoeld en dienen als uitgangspunt om een optimaal uitvoeringskader tot stand te brengen.

05.02. ENERGIE

Naast de architecturale kwaliteit en de relevantie van het project voor de naleving van het programma, zal het project beantwoorden aan de EPB-criteria van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Voor meer informatie over de geldende ordonnanties en het koninklijk besluit, zie:

https://environnement.brussels/sites/default/files/user_files/agbr_20071221_exigences.pdf

https://environnement.brussels/sites/default/files/user_files/agbr_lignes_directrices_-vcoord_nov2018.pdf

➤ **Monitoring**

De technische installaties en de lokalen worden gemonitord via registratietoestellen (temperatuur, debietmeter, luxmeter ...) en/of via het geïnstalleerde systeem voor gecentraliseerd technisch beheer (GTB). Deze monitoring heeft tot doel enerzijds de goede werking van de HVAC-installaties te valideren en anderzijds de regelparameters te optimaliseren.

De metingen moeten afleesbaar zijn op de installaties, maar ook op afstand raadpleegbaar zijn.

De energie- (gas, elektriciteit, warmte ...) en watermeters hebben een impulsuitgang die een automatische registratie van de kwarturen van het verbruik mogelijk maakt.

05.03. CIRCULAIRE ECONOMIE EN DUURZAME MATERIALEN

05.03.01. Circulariteit

Gebouwen ontwerpen om toekomstige veranderingen en mogelijke ontmantelingen te ondersteunen, in plaats van ze (gewoon) te ontwerpen om gebouwd te worden en de illusie te creëren dat ze voor altijd zullen blijven bestaan; open bouwsystemen ontwerpen om bouwcomponenten uit te wisselen in plaats van gebouwen als dusdanig te ontwerpen¹.

Het bovenstaande uittreksel bewijst dat er veranderingen nodig zijn in de manier waarop projecten worden ontworpen opdat circulariteit met succes in de bouwsector zou kunnen worden geïmplementeerd.

De Brusselse gebouwen en bouwsector mobiliseren grotendeels de instroom van grondstoffen en de uitstroom van afvalstoffen in het gewest. Zo gebruikt het volledige gebouwenbestand in Brussel 75% van de energievoorziening en 98% van de watervoorziening, terwijl het ongeveer 65% van de uitstoot van broeikasgassen voor zijn rekening neemt. De bouw verbruikt slechts een fractie energie en water (in vergelijking met het gewestelijke totaal), maar verbruikt 1/3 van de materialen die het grondgebied binnenkomen en produceert ongeveer 1/3 van het afval dat het Gewest verlaat².

¹ Circular economy and design for change within the built environment: preparing the transition, p. 116. https://www.bamb2020.eu/wp-content/uploads/2017/07/Circular-economy-and-design-for-change-within-the-built-environment_prep....pdf

² http://www.circulareconomy.brussels/wp-content/uploads/2017/10/RAP_2017_Economie-Circulaire-Construction.pdf (versie NL zie site BIM)

De huidige uitdaging is enerzijds gebaseerd op het inzicht dat onroerende goederen hulpbronnen zijn en dat de daarin aanwezige materialen hergebruikt kunnen/moeten worden; anderzijds op een nieuwe manier van ontwerpen die de verbouwing, afbraak en aanpasbaarheid van de gebouwen mogelijk maakt met zo weinig mogelijk afval.

In het geval van deze opdracht moet de Opdrachtnemer:

- Het project zodanig uitwerken dat het in de toekomst kan worden omgebouwd, afgebroken en/of aangepast;
- Voor zover het project dit mogelijk maakt, andere herbruikbare materialen opnieuw gebruiken op de Brusselse markt.

Ter info: <https://www.bamb2020.eu/topics/reversible-building-design/>

05.03.02. Milieuprestaties (ecologisch bouwen)

In het project moet rekening gehouden worden met een zo klein mogelijke milieuoetadruk van het gebouw en met de duurzaamheid ervan. Voor zover mogelijk worden milieuvriendelijke materialen toegepast die ongevaarlijk zijn voor het milieu en voor de bewoners van het gebouw teneinde verontreinigingsproblemen binnen het gebouw te voorkomen.

De materialen moeten zich eenvoudig laten demonteren, hergebruiken en recyclen (ultieme maatregel). Ook bouwafval moet beperkt blijven.

In het project wordt rekening gehouden met de **milieubalans van de gebruikte materialen** alsook met de gevolgen voor de gezondheid. In het project wordt voorrang gegeven aan materialen van lokale oorsprong en/of natuurlijke materialen en/of materialen met weinig grijze energie en/of gerecycleerde en hergebruikte materialen. De gebruikte materialen hebben zo min mogelijk negatieve gevolgen voor de gezondheid.

De milieubalans van de gebruikte materialen is bij voorrang gebaseerd op de NIBE-evaluaties. Wanneer de ontwerper ervoor kiest een materiaal toe te passen waarvoor geen enkele NIBE-evaluatie beschikbaar is en dat geen keurmerk of label heeft, dient hij alle nodige informatie te verstrekken om de milieubalans van het materiaal op te maken op basis van de beoordelingselementen of elke andere erkende milieubalans die van toepassing is in de Brusselse context.

Bovendien:

- De toegepaste bouwelementen zijn **duurzaam** en **onderhoudsvriendelijk**. De bouwtechnieken zijn bedoeld om de renovatie en/of vervanging van de verschillende bouwelementen onafhankelijk van elkaar mogelijk te maken;
- Op de bouwplaats worden **zo min mogelijk afvalstoffen geproduceerd** (afbraakwerkzaamheden beperkt houden, afbraakmaterialen sorteren en hergebruiken enz.). Onbruikbaar afval wordt ter plaatse gesorteerd en naar recyclingbedrijven geleid;
- Het ontwerp **houdt rekening met de kenmerken van de site** in termen van beplanting (behoud van de bestaande ...), biodiversiteit (inheemse soorten ...), topografie en hydrografie.
- Beschikken over parkeerplaatsen voor **fietsen**.

Ter info: http://www.circulareconomy.brussels/wp-content/uploads/2018/02/be_prec_fr.pdf
http://www.circulareconomy.brussels/wp-content/uploads/2018/02/be_prec_nl.pdf

05.04. BIODIVERSITEIT

Bij het ontwerp van de uitbreiding maar vooral van de openbare ruimte moet gestreefd worden naar een maximale ontwikkeling van de biodiversiteit in situ. Hiervoor bestaan tal van oplossingen: groene gevels, woongebieden voor fauna, vogelhuisjes, spaarzame en adequate keuze van verlichting en gevelmaterialen enz.

In de Gids Duurzame Gebouwen wordt dieper ingegaan op alle thema's die men in overweging moet nemen om de biodiversiteit te verbeteren. De opdrachtnemer moet deze Gids als leidraad gebruiken.

Ter info: <http://www.guidebatimentdurable.brussels/developpement-nature>
<http://www.gidsduurzamegebouwen.brussels/ontwikkeling-natuur>

05.05. WATERBEHEER

Wat regenwater betreft, moet in het project voorrang gegeven worden aan directe insijpeling zonder aanleg van een stormbekken. Ook waterbuffering is een mogelijke oplossing, maar lozing in het rioleringsnet is geen aanvaardbare oplossing. De openbare ruimte zal zo worden ingericht dat regenwater kan infiltreren (doorlatende bodem ...). Er zullen oplossingen worden overwogen (bijvoorbeeld sportveld onder het maaiveld) om overstromingen te voorkomen.

Bovendien:

- De voorziene installaties beperken het waterverbruik;
- Het gebruik van poreuze en/of doorlatende materialen die rechtstreeks infiltratie van regenwater toelaten;
- Regenwater dat niet rechtstreeks in de bodem kan sijpelen, wordt opgevangen op het dak voor gebruik in de sanitaire voorzieningen en voor gebruik waarvoor geen drinkwater nodig is (moestuinen);
- Bij de inplanting van het gebouw op het perceel wordt de oppervlakte in volle grond optimaal benut.

05.06. COMFORT EN GEZONDHEID

Er wordt rekening gehouden met het **visueel comfort** door voorrang te geven aan natuurlijk (dag)licht en door de nodige aandacht te besteden aan de verlichtingskwaliteit.

Naast energiegerelateerde aspecten wordt ook de ventilatie bestudeerd om een goede **kwaliteit van de binnenlucht** (vochtigheid, temperatuur, geuren ...) te garanderen:

- in voorkomend geval omvat de ventilatie-installatie een luchtfiltereenheid waarvan het onderhoud moet worden uitgevoerd door een gespecialiseerde firma;
- De relatieve luchtvochtigheid ligt tussen 50 en 70%;
- Het ventilatiedebiet en de vochtigheidsgraad moeten na uitvoering van het project getest worden om zeker te stellen dat de installaties verenigbaar zijn met het project. Over het resultaat van deze tests moet binnen vier (4) kalenderdagen verslag uitgebracht worden aan de opdrachtgever. De opdrachtnemer dient één test uit te voeren vóór de voorlopige oplevering van de werken en twee tests tussen de voorlopige oplevering en de definitieve oplevering.

Zie punt 06.03. voor meer informatie over het **akoestisch comfort**.

05.07. GENDERGELIJKHEID

Gender mainstreaming: "het genderperspectief integreren is het proces dat erin bestaat rekening te houden met de betrokkenheid van vrouwen en mannen bij alle geplande acties, [...] in alle domeinen en op alle niveaus. Het is een strategie die tot doel heeft de aandachtspunten van zowel vrouwen als mannen mee te nemen bij de planning, uitvoering, opvolging en beoordeling van beleidslijnen en programma's [...]. Het doel is gendergelijkheid te bereiken"³

De binnen- en buitenruimten, doorgangen alsook de voorzieningen (met name verlichting en beplantingen) moeten zodanig vormgegeven worden dat ze zowel op vrouwen als op mannen een aantrekkelijke en veilige uitstralings-effect hebben.

Bijgevolg moet de opdrachtnemer zijn ontwerpkeuzes nader toelichten om aan te tonen dat hij gestreefd heeft naar gelijkheid tussen man en vrouw.

Voor meer informatie hierover, zie bijlagen:

III- Evaluatie van de genderimpact van de sportinfrastructuren in de wijk geproduceerd in het kader van het DWC – IDEA CONSULT thinking ahead, mei 2018

³ Caroline Moser, LOC. cit., pp 439-440.
DIDU-MAH005_004-CDC-22.004

[Nextcloud \(urban.brussels\)](#)

06. ANDERE PRESTATIES DIE DEEL UITMAKEN VAN DE OPDRACHT

06.01. STABILITEIT

De stabiliteitsstudies hebben onder meer betrekking op de volgende elementen:

In het algemeen elk element waarover hij advies moet geven en waarvoor hij verantwoordelijk is:

- Alle structurele elementen (bekistingen, wapeningen, gebinten, dragend metselwerk),
- De verankerings- en funderingselementen in beton (diep en oppervlakkig, beschoeiingsprocedé, consolidatie van de bodem, tijdelijke of definitieve verstevigingen van de bestaande en onderbenutte funderingen, speciale aanvullingen die bijdragen tot de stabiliteit van het gebouw, verlaging van de grondwaterlaag),
- De verankeringselementen en stalen profielen,
- De houten elementen, met inbegrip van de gebinten.
- Dakpanelen in synthetische materialen
- De bevestigingen ...
- De kroonlijsten en diverse leidingen ...

De prestaties van de raadgevend ingenieur omvatten het volledige gebruikelijke takenpakket van een raadgevend ingenieur stabiliteit, te weten:

Studieschijf (schijven voorontwerp, vergunning en dossier voor de opdracht van werken):

- Uitwerken van de berekeningsnota's;
- Opstellen van bekistings- en stabiliteitsplannen;
- Opstellen van de meetstaten (raming, samenvattend, gedetailleerd);
- Opstellen van het bestek met opstelling van de technische specificaties op het vlak van de materialen, hun verwerking en alle technische voorwaarden voor uitvoering, controles, proeven, opleveringen, enz.;
- Hulp bij het indienen van inschrijvingen en het verstrekken van eventuele bijkomende inlichtingen aan de inschrijvers;
- Steun verlenen bij het analyseren van de inschrijvingen, het vergelijkende verslag en bij het uitwerken van het voorstel van de dienstverlener.

Uitvoeringsschijf (schijven controle en werfopvolging):

- Opmaken van de uitvoeringsplannen (afgestemd op de plannen AR en ST), wapeningsplannen en alle wapeningsborderellen en aanbevelingen met betrekking tot de afbraakwerken;
- Bijwonen van de werfvergaderingen;
- Controle van de verslagen van de laboratoriumproeven, van de vorderingsstaten, van de aanhangsels, van de voorlopige en definitieve opleveringen en mededeling van de opmerkingen aan de Aanbestedende Overheid binnen 5 werkdagen;
- De raadgevend ingenieur zorgt voor bijstand voor de leiding van de werken voor de controle van de uitvoering van het bouwwerk (structuur, lassen, bevestiging, verankeringen, inbouw, conformiteit van de materialen ...).

Waarborgschijf:

- Lijst met controles en door de aannemer te verstrekken verslagen.

Deze opsomming is niet volledig.

06.02. SPECIALE TECHNIKEN

De opdracht van de speciale technieken omvat het opstellen van het bestek, de plannen en de opmetingen van de hieronder vermelde werken:

- Verwarming en koeling;
- Ventilatie;
- Akoestiek;

- Sanitaire installaties;
- Elektriciteit, sterkstroom en zwakstroom (inclusief telefonie, parlofonie, inbraak- en branddetectie, brandpreventie en -beveiliging ...);
- Binnen- en buitenverlichting;
- Liften en hijstoestel;
- Branddetectie-, brandpreventie- en brandalarmsystemen;
- Gas;
- Inbraakbeveiligingssysteem;
- ...

De prestaties van de raadgevend ingenieur omvatten het volledige gebruikelijke takenpakket van een raadgevend ingenieur Speciale technieken, te weten:

Studieschijf (*schijven voorontwerp, vergunning en dossier voor de opdracht van werken*):

- Uitwerken van de berekeningsnota's;
- De berekening dankzij de PHPP-software van de energiegegevens van het project in de verschillende fases van de opdracht: voorstudie of schets, voorontwerp, definitief project, as-built dossier;
- Bijstand bij de opleveringen van de werken;
- De uitwerking van de plannen van de speciale technieken (minstens alle bovenvermelde domeinen);
- De noodverlichting, de signalisatie-, evacuatie- en compartimenteringsplannen, alsook elk ander document dat betrekking heeft op de branddetectie, -preventie en beveiliging;
- Opstellen van de meetstaten (raming, samenvattend, gedetailleerd);
- Opstellen van het bestek met opstelling van de technische specificaties op het vlak van de materialen, hun verwerking en alle technische uitvoerings-, controle-, proef- en opleveringsvoorwaarden enz.;
- Hulp bij het indienen van inschrijvingen en het verstrekken van eventuele bijkomende inlichtingen aan de inschrijvers;
- Steun verlenen bij het analyseren van de inschrijvingen en offertes.
- Verplichting om ter plaatse het peil van de riolering te controleren met een fotoverslag.

Uitvoeringsschijf (*controle- en opvolging van de werf*):

- De opmaak van de uitvoeringsplannen, in coördinatie met de plannen AR en ST; en van de borderellen, zodat een volledig technisch dossier wordt samengesteld;
- Bijwonen van de werfvergaderingen;
- De controle van de verslagen van laboratoriumproeven, van de vorderingsstaten, van de afrekeningen, van de voorlopige en definitieve opleveringen en mededeling van zijn opmerkingen aan de Aanbestedende Overheid binnen 8 werkdagen;
- Steun verlenen bij de directievoering over het werk.
- Verplichting om ter plaatse het peil van de riolering te controleren met een fotoverslag vóór de grondwerken.

De opdracht voor speciale technieken omvat eveneens het opmaken van de algemene aannemingsvoorwaarden "instandhouding" tijdens en na de waarborgperiode (tussen de voorlopige en definitieve oplevering). Deze opsomming is niet volledig.

➤ **Riolering**

De dienstverlener moet de hoogtepeilen controleren en al het nodige doen wat de riolering betreft (inclusief afschotlagen) om de aansluiting op het straatriool te waarborgen.

Voorafgaand aan het graafwerk (grondverzet) moet een fotoreportage uitgevoerd worden.

Deze reportage moet samen met de getroffen maatregelen opgenomen worden in een aan de opdrachtgever te verstrekken verslag.

➤ **Concessiehouders/nutsbedrijven**

De dienstverlener moet bij de diverse concessiehouders (nutsbedrijven) en besturen alle dienstige inlichtingen inwinnen over het bestaan en de ligging van installaties (onder- en bovengrondse kabels en leidingen, openbare verlichtingsinstallaties en verlichte bewegwijzering/signalisatie alsook de bijbehorende hulpstukken).

De uitwerking van de plannen van de bestaande toestand en de installaties van de concessiehouders-nutsvoorzieningen zijn inbegrepen in de opdracht indien de werkzone eventuele ondergrondse installaties omvat.

De posten in de meetstaten betreffende nutsleidingen moeten op "Terugbetalingspost" gezet worden en door de ondernemer aangevuld worden met het bedrag van de raming. Deze posten moeten niet worden ingevuld door de inschrijvers van de opdracht van werken.

Studieschijf (schijven voorontwerp, vergunning en dossier voor de opdracht van werken):

De dienstverlener informeert zich over de aansluitmogelijkheden rekening houdend met wat voor het project nodig is en de daarmee samenhangende kosten.

Uitvoeringsschijf (controle en werfopvolging):

De dienstverlener ondersteunt de Aanbestedende Overheid bij het vervullen van alle nodige formaliteiten met het oog op de diverse aansluitingen. Deze verplichting kan in het bijzonder bestek niet aan de onderneming worden overgedragen.

06.03. AKOESTIEK

Bij de vormgeving, technische keuzes en verwerking wordt terdege rekening gehouden met het akoestisch comfort, niet alleen binnen in het gebouw, maar ook wat geluidsoverlast of lawaaihinder buiten betreft, bijvoorbeeld door gebruik te maken van:

- Geluidswerende beglazing;
- Weinig lawaaiërende technische installaties en/of doeltreffende isolatie van de technische lokalen;
- De akoestische isolatie van de kokers en valse plafonds;
- De resultaten van een akoestische studie.

De opdrachtnemer moet de studies uitvoeren en draagt tevens de verantwoordelijkheid voor de akoestische resultaten. Bij de keuze van de plaatsing van de verschillende in het project geplande functies, de toegepaste technieken en de gebruikte materialen moeten niet alleen de akoestische normen nageleefd worden, maar moet ook rekening gehouden worden met het dagelijkse gebruikerscomfort.

Na uitvoering van het project moeten de akoestische prestaties getest worden teneinde na te gaan of de geplande situatie verenigbaar is met de constructie. Over het resultaat van deze tests moet binnen vier (4) kalenderdagen verslag uitgebracht worden aan de opdrachtgever. De opdrachtnemer dient tests uit te voeren vóór de voorlopige oplevering van de werken en tussen de voorlopige oplevering en de definitieve oplevering.

06.04. OPDRACHT VAN EPB-ADVISEUR

De opdracht van EPB-adviseur, zoals voorzien in de geldende ordonnantie betreffende de energiestatistiek en het binnenklimaat van gebouwen en in haar uitvoeringsbesluiten, maakt deel uit van deze opdracht.

06.05. VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSCOÖRDINATOR

Overeenkomstig de wet van 04.08.1996 betreffende het welzijn van de werknemers en het koninklijk besluit van 25.01.2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen stelt de Aanbestedende Overheid (Bouwheer) een veiligheids- en gezondheidscoördinator (ontwerp en verwezenlijking) aan.

De dienstverlener moet hem binnen de gepaste termijnen alle plannen en documenten bezorgen die nodig zijn voor de uitvoering van zijn opdracht.

07. PRESTATIES BUITEN OPDRACHT

De volgende prestaties zijn niet voorzien in de erelonen en zullen het voorwerp uitmaken van een bijkomende facturatie na een voorafgaande kennisgeving aan de Aanbestedende Overheid:

- Belangrijke wijzigingen aangebracht aan door de Aanbestedende Overheid goedgekeurde plannen na de schijf voorontwerp en voor zover ze niet voortvloeien uit ernstige fouten of nalatigheden van de opdrachtnemer.

08. UITVOERINGSTERMIJNEN

Elke schijf of deel van de schijf moet worden uitgevoerd binnen de uitvoeringstermijnen die zijn bepaald in de administratieve bepalingen in punt 1.3. Kenmerk van de opdracht.

De uitvoeringstermijnen beginnen te lopen de dag na de datum van verzending van de kennisgeving van gunning.

De uitvoeringstermijn kan op verzoek van de Aanbestedende Overheid worden opgeschort.

De periodes van het jaarlijks bouwverlof zijn niet inbegrepen in de hieronder vermelde termijnen.

Deze datums gelden als uiterste datums waarmee de inschrijver bij het opmaken van zijn offerte en het uitvoeren van zijn opdracht rekening moet houden aangezien de diverse fasen in zijn opdracht onderworpen zijn aan administratieve goedkeuringstermijnen voor dossiers (gemeente, subsidiërende overheid, toezichthoudende overheid, DBDMH enz.). Alle notulen van de studievergaderingen moeten uiterlijk vier (4) kalenderdagen na de vergadering opgestuurd worden. De uitvoeringstermijn kan op verzoek van de Aanbestedende Overheid worden opgeschort.

➤ **Adviescomité**

Er wordt een adviescomité ingesteld om vrijblijvend gemotiveerd advies over de ontvangen offertes uit te brengen aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Dit comité bestaat uit de vertegenwoordigers van de diverse projectpartners uit de overheids- en/of privésector.

Dit adviescomité komt bijeen in de loop van het eerste kwartaal 2023.

Daarna vergaderen de vertegenwoordigers in een stuurcomité dat de verschillende projectfasen goedkeurt.

➤ **Stuurcomité**

Het stuurcomité wordt ingesteld op het ogenblik dat de werkenopdracht gegund wordt en voor de volledige looptijd van de opdracht. De Aanbestedende Overheid bepaalt te zijner tijd het aantal leden van dit comité en hun identiteit. Het stuurcomité dient de opdracht te volgen in samenspraak met de Aanbestedende Overheid. De voorstellen van het stuurcomité zijn geenszins bedoeld ter vervanging van de instructies van de Aanbestedende Overheid, die als enige de beslissingsbevoegdheid voor deze opdracht behoudt.

Het stuurcomité is inzonderheid belast met de volgende taken:

- De goedkeuring van het verslag van de opdrachten van de opdrachtnemer onderzoeken en voorstellen;
- Opmerkingen of suggesties geven aan de Aanbestedende Overheid;
- Elke persoon uitnodigen die bevoegd is voor het voorwerp van de studie;
- De vorderingsstaat van de studies en de conformiteit van het studieverloop met de contractvoorwaarden controleren;
- Beslissen over het houden van vergaderingen en zijn leden en de dienstverlener oproepen;
- Toezien op de naleving van de termijnen en de kalender van de vergaderingen;
- Advies uitbrengen over de verschillende fasen voorafgaand aan de goedkeuring door de Aanbestedende Overheid.

In dit verband dient de opdrachtnemer:

- Nauw samen te werken met de leden van het stuurcomité tijdens zijn opdrachten;
- Het comité regelmatig op de hoogte te houden van de evolutie van de studie en zijn vragen en opmerkingen beantwoorden;
- Desgevraagd door het stuurcomité de economische, politieke of andere actoren te ontmoeten;
- In te staan voor het secretariaat van de vergaderingen van het stuurcomité.

09. PRESENTATIE VAN DE PLANNEN EN DOCUMENTEN

De laatste versies van alle per schijf gevraagde documenten worden **in het Nederlands en in het Frans** opgesteld.

De werkdocumenten hoeven niet noodzakelijk in twee talen opgesteld te worden. De Aanbestedende Overheid heeft echter het recht om aan de Opdrachtnemer de vertaling te vragen van om het even welk document en dit zonder supplement.

Alle grafische documenten en de tekstgegevens worden op papier en in elektronisch formaat verstrekt. In de laatste versies van de grafische documenten wordt de tekst in twee talen in een enkel document opgenomen.

Op de plannen moet een ruimte worden voorbehouden aan de Aanbestedende Overheid om haar toe te laten er de diensttitels en -aanwijzingen op te nemen.

Alle plannen worden genummerd, gedateerd en ondertekend door de dienstverlener en de Aanbestedende Overheid.

De plannen moeten op papier en op elektronische drager worden ingediend:

- Papier: Zwart-witplan in formaat te bepalen volgens de schaal en verkleining tot formaat A3. De documenten worden gevouwen volgens de norm NBN 510, blad 1;
- Elektronische drager: USB-stick of downloadbaar: De dienstverlener ziet toe op de compatibiliteit met de door de Aanbestedende Overheid gebruikte software.

De opdrachtnemer moet de door de Aanbestedende Overheid verstrekte standaarddocumenten gebruiken en invullen, met name:

- 'Bericht van de projectontwerper' voor de EA's op de computer en niet handmatig met alle posten van de opmetingsstaat,
- 'PV Eindafrekening',
- De 'Vorderingsstaat nul' controleren,
- 'Het analyseverslag van de offertes',
- 'PV voorlopige oplevering',
- 'PV definitieve oplevering'.

10. PROJECTVERANTWOORDELIJKE

De opdrachtnemer deelt de identiteit mee van de persoon die de opdracht in kwestie zal uitvoeren en van zijn adjunct. Deze persoon wordt de bevoorrechte gesprekspartner van het gemeentebestuur en het College van Burgemeester en Schepenen.

De opdrachtnemer die is aangesteld binnen het inschrijvende studiebureau moet worden bijgestaan door minstens één adjunct om de continuïteit van de opdracht te garanderen in geval van ziekte of gemotiveerde onbeschikbaarheid van deze laatste, maar zal hem niet vervangen.

11. BIJSTAND BIJ SUBSIDIEAANVRAGEN

Indien een subsidieaanvraag moet worden ingediend:

- Uitvoering, hetzij door de projectauteur alleen, hetzij met de medewerking van een of meerdere afgevaardigden van de Aanbestedende Overheid, van alle stappen, zowel officieus als officieel, om de verschillende toelatingen en eventuele subsidies te verkrijgen die door de betrokken instanties moeten worden toegekend;
- Een didactische presentatie van het dossier geven aan derden (diverse besturen, subsidiërende overheden, begeleidingscomité) in de verschillende voortgangsfasen en een volumetrisch schaalmodel uitwerken om het project eenvoudiger te kunnen uitleggen.