

## Dienstenopdracht

### BESTEK

Opdracht voor diensten met als voorwerp de volledige opdracht van de projectauteur met het oog op de renovatie van het herenhuis in de Van Hoegaerdestraat 39 met als doel de inrichting van een voorziening van collectief belang, de afbraak van een garage in de Van Hoegaerdestraat 39 met als doel de inrichting van een beplante collectieve binnenplaats en de renovatie van het bestaande jeugdhuis in de Vermicellifabriekstraat 10 te 1080 Sint-Jans-Molenbeek Molenbeek in het kader van operatie 1.2 van het Duurzaam Wijkcontract "Zwarte Vijvers".

### VEREENVOUDIGDE ONDERHANDELINGSPROCEDURE MET VOORAFGAANDE BEKENDMAKING

#### referentie

DIDU-VHG0039\_001-BESTEK-23.001

#### Aanbestende overheid:

GEMEENTE SINT-JANS-MOLENBEEK  
Graaf van Vlaanderenstraat, 20 - 1080 BRUSSEL  
Departement Infrastructuur en Stedelijke Ontwikkeling  
Tel. : 02/412.36.39 of 02/600.74.13  
e-mail : [cobinu@molenbeek.irisnet.be](mailto:cobinu@molenbeek.irisnet.be)



## Inhoudstafel

<b>01.</b>	<b>KADER VAN DE OPDRACHT</b> .....	<b>4</b>
<b>02.</b>	<b>VOORWERP VAN DE OPDRACHTOBJET DU MARCHE</b> .....	<b>4</b>
<b>03.</b>	<b>SITUERING</b> .....	<b>5</b>
<b>03.01.</b>	<b>ACHTERGROND VAN DEZE OPDRACHT</b> .....	<b>5</b>
<b>03.02.</b>	<b>DUURZAAM WIJKCONTRACT « ZWARTE VIJVERS »</b> .....	<b>5</b>
<b>04.</b>	<b>BESCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA</b> .....	<b>7</b>
<b>04.01.</b>	<b>ALGEMEEN KADER</b> .....	<b>7</b>
<b>04.02.</b>	<b>LIGGING EN TERREIN</b> .....	<b>7</b>
<b>04.03.</b>	<b>GEDETAILLEERDE BESCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA</b> .....	<b>9</b>
<b>05.</b>	<b>MAATSCHAPPELIJKE EN MILIEUDOELSTELLINGEN</b> .....	<b>10</b>
<b>05.01.</b>	<b>ALGEMEEN KADER</b> .....	<b>10</b>
<b>05.02.</b>	<b>ENERGIE - EPB</b> .....	<b>10</b>
05.02.01.	Minimale vereisten op het vlak van energie- en milieuprestaties .....	11
<b>05.03.</b>	<b>SPECIFIEKE VEREISTEN</b> .....	<b>12</b>
<b>05.04.</b>	<b>CIRCULAIRE ECONOMIE EN DUURZAME MATERIALEN</b> .....	<b>12</b>
05.04.01.	Circulariteit .....	12
05.04.02.	Milieuprestaties (ecologisch bouwen) .....	13
<b>05.05.</b>	<b>BIODIVERSITEIT</b> .....	<b>14</b>
<b>05.06.</b>	<b>WATERBEHEER</b> .....	<b>14</b>
<b>05.07.</b>	<b>COMFORT EN GEZONDHEID</b> .....	<b>14</b>
<b>05.08.</b>	<b>GENDER</b> .....	<b>14</b>
<b>05.09.</b>	<b>PARTICIPATIE</b> .....	<b>15</b>
<b>06.</b>	<b>OPDRACHTSCHIJVEN</b> .....	<b>16</b>
<b>06.01.</b>	<b>VASTE SCHIJF: UITWERKING VAN DE SCHETS EN VAN DE VOORONTWERP</b> .....	<b>16</b>
06.01.01.	Schets .....	16
06.01.02.	Dossier van het voorontwerp .....	16
<b>06.02.</b>	<b>VOORWAARDELIJKE SCHIJF 1: UITWERKEN VAN HET VERGUNNINGAANVRAAGDOSSIER</b> .....	<b>17</b>
<b>06.03.</b>	<b>VOORWAARDELIJKE SCHIJF 2: UITWERKEN VAN DE OPDRACHTDOCUMENTEN VOOR WERKEN</b> .....	<b>18</b>
<b>06.04.</b>	<b>VOORWAARDELIJKE SCHIJF 3: ANALYSE VAN DE OFFERTES – WERKENOPDRACHT</b> .....	<b>20</b>
<b>06.05.</b>	<b>VOORWAARDELIJKE SCHIJF 4: CONTROLE EN OPVOLGING VAN HET WERK</b> .....	<b>21</b>
06.05.01.	Uitvoering .....	21
06.05.02.	Financiële opvolging .....	22
06.05.03.	Opleveringen en waarborgen .....	22
<b>07.</b>	<b>ANDERE PRESTATIES DIE DEEL UITMAKEN VAN DE OPDRACHT</b> .....	<b>22</b>
<b>07.01.</b>	<b>STABILITEIT</b> .....	<b>22</b>
<b>07.02.</b>	<b>TECHNIQUES SPECIALES</b> .....	<b>23</b>
<b>07.03.</b>	<b>AKOESTIEK</b> .....	<b>25</b>
<b>07.04.</b>	<b>COÖRDINATOR VEILIGHEID EN GEZONDHEID</b> .....	<b>25</b>
<b>08.</b>	<b>PRESTATIES BUITEN DE OPDRACHT</b> .....	<b>25</b>
<b>09.</b>	<b>UITVOERINGSTERMIJNEN</b> .....	<b>25</b>
<b>10.</b>	<b>PRESENTATIE VAN PLANNEN EN DOCUMENTEN</b> .....	<b>27</b>
<b>11.</b>	<b>PROJECTVERANTWOORDELIJKE</b> .....	<b>27</b>



Administration Communale de MOLENBEEK SAINT-JEAN

Gemeente Sint-Jans-Molenbeek

Rue du Comte de Flandre, n°20 / *Graaf van Vlaanderenstraat, n°20*

Bruxelles 1080 / *Brussel*

Opdracht voor diensten betreffende de volledige opdracht van de projectauteur met het oog op de renovatie van een huis, een garage en een jeugdhuis

12.	PRAKTISCHE GIDS VAN HET GEBOUW.....	27
13.	ONDERSTEUNING VAN SUBSIDIEAANVRAGEN.....	29
14.	LIJST VAN BIJLAGEN.....	29
	BIJLAGE E: GENDERAANBEVELINGEN.....	30

## BESTEK TECHNISCHE CLAUSULES

### 01. KADER VAN DE OPDRACHT

De aanbestedende overheid belast de opdrachtnemer met een algemene opdracht bestaande uit :

- De volledige architectuuropdracht;
- De opdracht van landmeter;
- De opdracht van stabiliteitsingenieur;
- De opdracht van EPB-raadgever;
- De opdracht van ingenieur in bijzonder technieken;
- De opdracht van akoestiek;
- De participatieopdracht;
- De algemene coördinatie van de werken.

### 02. VOORWERP VAN DE OPDRACHTOBJET DU MARCHE

Deze opdracht heeft als voorwerp de volledige opdracht van projectauteur voor de renovatie van een huis, een garage en een jeugdhuis in de Van Hoegaerdestraat 39 en Vermicellifabriekstraat 10 te 1080 Sint-Jans-Molenbeek met het oog op de inrichting van een Welzijnshuis (op 1.2 van het Duurzaam Wijkcontract "Zwarte Vijvers").

Het programma voorziet onder meer in de volgende functies:

- Welzijnshuis: de renovatie van het herenhuis in de Van Hoegaerdestraat 39 met het oog op de inrichting van een voorziening van collectief belang met een oppervlakte van ongeveer 275 m<sup>2</sup>;
- De afbraak van een garage in de Van Hoegaerdestraat 39 en de inrichting van een gemeenschappelijke beplante binnenplaats met een oppervlakte van ongeveer 160 m<sup>2</sup>;
- Jeugdhuis: de renovatie van het bestaande jeugdhuis in de Vermicellifabriekstraat 10 voor een totale oppervlakte van 561 m<sup>2</sup>.

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

De missie omvat het volledige ontwerp van het project (voorzieningen en gemeenschappelijke binnenplaats), alsook alle vergunningaanvragen, het toezicht op en de opvolging van het werk.

Dit gebouw voldoet aan de milieu- en energieprestatiecriteria voor gebouwen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De opdracht bestaat uit een volledige opdracht in **5 schijven** (zie punt 06. voor de details):

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

### 03. SITUERING

#### 03.01. ACHTERGROND VAN DEZE OPDRACHT

De site waarop deze opdracht betrekking heeft, is opgenomen in operatie **1.2 - Welzijnshuis** van het Duurzaam Wijkcontract “Zwarte Vijvers”.

De operatie voorziet in de oprichting van een “Welzijnshuis” in samenhang met het bestaande jeugdhuis, dat beheerd wordt door de vzw D’Broej voor VMJ (Vereniging Marokkaanse Jongeren) samen met AJM (Association des Jeunes Marocains). Met deze bijkomende voorziening willen de gemeente en de verenigingen inspelen op de specifieke behoeften van de kinderen en jongeren in de wijk. Deze nieuwe voorziening heeft een tweeledig doel: enerzijds geestelijke gezondheid, met name door psychologische ondersteuning, en anderzijds de creatie van een werkruimte voor meisjes en jonge vrouwen (permanenties, individuele opvolging ...). Het project voorziet ook in de inrichting van lokalen voor studenten om schooluitval tegen te gaan en de opvolging en begeleiding in een schoolcontext (lager, secundair en hoger) te ondersteunen.

De operatie heeft ook tot doel het binnenterrein van het huizenblok te demineraliseren om het hitte-eilandeffect tegen te gaan en een kwaliteitsvolle buitenruimte te creëren door de aanleg van een gemeenschappelijke beplante binnenplaats die de twee gebouwen met elkaar verbindt.

Deze opdracht voorziet ook in de renovatie en een coherente herinrichting van de ruimtes van het bestaande jeugdhuis om coherentie te garanderen en een onderlinge verdeling van de ruimtes in beide voorzieningen mogelijk te maken.

#### 03.02. DUURZAAM WIJKCONTRACT « ZWARTE VIJVERS »

##### **Duurzame Wijkcontracten**

*In heel wat verzwakte Brusselse wijken heeft men nood aan politici om de levenskwaliteit van de inwoners te verbeteren: woningen, openbare ruimten, voorzieningen, economische activiteit en een beter leefmilieu. De Duurzame Wijkcontracten zijn er om de wijken te versterken door op deze behoeften in te spelen.*

*Het duurzaam wijkcontract is een actieplan dat beperkt is in tijd en ruimte. Het wordt afgesloten tussen het Gewest, de gemeente en de inwoners van een Brusselse wijk. Het legt een programma vast van te verwezenlijken interventies met een welbepaalde begroting.*

##### **De prioriteiten**

*In de geest van “versterking van de wijken” zijn de projecten die in het kader van de Duurzame Wijkcontracten worden uitgevoerd, voornamelijk gestructureerd om in te spelen op cruciale behoeften inzake het bouwen of renoveren van woningen, de heraanleg van openbare ruimten, de verbetering van het leefmilieu, de totstandkoming van buurtinfrastructuren en de versterking van het sociale leven binnen de wijken. Bovendien ondersteunen zij ook bepaalde economische of commerciële activiteiten.*

##### **De milieudimensie**

*In elk programma moet men ook een aantal vereisten integreren op het vlak van de energieprestaties van gebouwen, maar ook inzake de ontwikkeling van voorbeeldprojecten rond energiebesparing, het beheer van water en biodiversiteit, afvalbeheer, enz.*

##### **Een participerend en sociaaleconomisch kader**

*Dankzij een participatievoorziening zijn de inwoners, de verenigingen en de gemeenten nauw betrokken bij de verschillende projecten die in elk programma uitgevoerd worden, vandaar ook de naam “contract”. Op sociaaleconomisch vlak worden verschillende acties ten gunste van jongeren en mensen met een handicap op touw*

gezet. Deze acties dragen bovendien ook bij tot de ontwikkeling van nieuwe milieuberoepen in de bouwsector, inschakelingsondernemingen, enz.<sup>1</sup>

Alle documenten van het programma van het Duurzaam Wijkcontract "Zwarte Vijvers" kunnen worden gedownload via deze link: <https://cloud.urban.brussels/s/5bA2gJZa6y7BzRD?path=%2FEtangs%20Noirs%20-%20Zwarte%20Vijvers>

---

<sup>1</sup> FR : <https://quartiers.brussels/1/page/definition>

NL : <https://wijken.brussels/1/pagina/definitie>

## 04. BESCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

### 04.01. ALGEMEEN KADER

Zoals bepaald in punt 03.01 is het project waarop deze opdracht betrekking heeft een van de operaties die deel uitmaken van het Duurzaam Wijkcontract « Zwarte Vijvers ».

#### 1.2 – Welzijnhuis



Luchtfoto (bron: Google Maps)



Richtschema (bron: Programma van het DWC Zwarte Vijvers – PTArchitecten)

#### PROGRAMMA

- Welzijnshuis: de renovatie van het herenhuis in de Van Hoegaerdestraat 39 met het oog op de inrichting van een voorziening van collectief belang voor een oppervlakte van ongeveer 275 m<sup>2</sup> (in het **blauw** op de luchtfoto);
- De afbraak van een garage in de Van Hoegaerdestraat 39 en de inrichting van een gemeenschappelijke beplante binnenplaats met een oppervlakte van ongeveer 160 m<sup>2</sup> (in het **groen** op de luchtfoto);
- Jeugdhuis: de renovatie van het bestaande jeugdhuis in de Vermicellifabriekstraat 10 voor een totale oppervlakte van 561 m<sup>2</sup> (in het **rood** op de luchtfoto).

De inrichting van het herenhuis in de Van Hoegaerdestraat 39 en een renovatie en reorganisatie van de ruimtes van het huidige jeugdhuis in de Vermicellifabriekstraat 10 maken het mogelijk om het aanbod aan jeugdactiviteiten uit te breiden met bijzondere aandacht voor welzijn en mentale gezondheid.

Het project moet met name voorzien in de inrichting van een onthaalruimte voor meisjes en jonge vrouwen, werkplaatsen en activiteitenzalen, ruimtes voor psychologische raadpleging ...

Het gedetailleerde programma is opgenomen in punt 04.03 van de technische bepalingen van dit bestek.

### 04.02. LIGGING EN TERREIN

De site is georganiseerd in drie verschillende volumes:

- Een herenhuis in de Van Hoegaerdestraat 39, in 1080 Sint-Jans-Molenbeek van ongeveer 275 m<sup>2</sup> met 4 bovengrondse verdiepingen (GV+2+D) plus een kelder. Het gelijkvloers en de kelder van het huis worden momenteel gebruikt als opslagruimte door de garage. Het gebouw is in goede staat en werd een tiental jaar

geleden gerenoveerd. In 1978-1980 werden er werken uitgevoerd aan het dak en de houten ramen achteraan dateren van 1978-1980 en de pvc-ramen vooraan zijn 20-25 jaar oud. Een deel van het dak van de werkplaats aan de achterkant van het huis is ingericht als terras, en toegankelijk vanaf de eerste verdieping van het huis.

- Een werkplaats uitgebaat als autogarage in de Van Hoegaerdestraat 39, te 1080 Sint-Jans-Molenbeek, van ongeveer 160 m<sup>2</sup> op één bovengrondse verdieping en één ondergrondse verdieping (kelder). De werkplaats is georganiseerd in een grote werkruimte en een bureau. Het gebouw is over het algemeen in goede staat, maar wel verouderd.
- Een jeugdhuis in de Vermicellifabriekstraat 10, in 1080 Sint-Jans-Molenbeek van 561 m<sup>2</sup> met 4 bovengrondse verdiepingen (GV+2+D) plus een kelder. Het gebouw heeft een goede structuur, maar de algemene staat is niet optimaal. De organisatie van de ruimtes en de verdeling van de oppervlakken over de verschillende functies vormt een probleem en moet herzien worden.

De gronden zijn potentieel verontreinigd en een verkennend bodemonderzoek is noodzakelijk.

De renovatie van de twee volumes moet het mogelijk maken de geldende EPB-normen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest na te leven.



**Adres:**

- Van Hoegaerdestraat 39
- Vermicellifabriekstraat 10

**Perceelnummer:** B3X2, B3W3

**Gebruik:** Huis + autogarage, voorziening van openbaar belang

**Eigenaar:** Privé, Vlaamse Gemeenschapscommissie

**Bouwprofiel:**

- Huis: GV+2+D + kelder
- Garage: gelijkvloers
- Jeugdhuis: GV+2+D + kelder

**Bezettingsgraad:** 100%

**Totale oppervlakte van het terrein:** 405 m<sup>2</sup>

**GBP/BBP:** gemengd gebied

**Inventaris bodemtoestand:** categorie 0

**Andere geografische territoriale informatie:**

- Zone voor Stedelijke Herwaardering 2020 (ZSH)
- Groengebied
- Voorkoopzone "Simonis"
- Perimeter DWC « Zwarte Vijvers »
- Perimeter SVC « Rondom Simonis »



bron: Brugis



#### 04.03. GEDETAILLEERDE BESCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

Het project bestaat uit drie interventies:

1. De renovatie van het herenhuis in de Van Hoegaerdestraat 39 met het oog op de inrichting van een voorziening van collectief belang;
2. De afbraak van een garage in de Van Hoegaerdestraat 39 en de inrichting van een gemeenschappelijke beplante binnenplaats;
3. De renovatie van het bestaande jeugdhuis in de Vermicellifabriekstraat 10.

De volledige site zal worden uitgebaat door de vzw's AJM en D'Broej-VMJ voor jeugdactiviteiten. Bijgevolg kunnen verschillende van de hieronder beschreven ruimtes worden gedeeld tussen het huidige jeugdhuis en de nieuwe inrichting (Welzijnshuis) die in het herenhuis zal worden geïnstalleerd.

De opdrachtnemer moet in overleg met alle actoren (aanbestedende overheid, subsidiërende autoriteiten, bewoners met bijzondere aandacht voor kinderen en jongeren) de prioritaire functies en de secundaire functies bepalen die in het project moeten worden geïntegreerd volgens de beschikbare oppervlakte, alsook de ruimtes die gedeeld kunnen worden volgens de uurroosters en de geplande werking voor de toekomstige voorziening.

Een deel van de ruimtes uit onderstaande lijst bestaat al in het huidige jeugdhuis. Het door de opdrachtnemer gerealiseerde project voorziet in een reorganisatie van deze ruimtes om een optimale en coherente verdeling van de oppervlakten tussen de twee volumes te garanderen.

De opdrachtnemer moet in zijn project ook het vaste meubilair voorzien dat nodig is voor de exploitatie van de verschillende ruimtes (lockers voor de kleedkamers, keukenmeubilair ...)

Het programma voorziet:

- **4 polyvalente ruimtes** met verschillende afmetingen. De polyvalente ruimtes moeten plaats bieden aan sportactiviteiten, conferenties, vergaderingen, projecties, evenementen voor jongeren ... Een van deze ruimtes moet zich in de buurt van de ingangen van het gebouw bevinden, zodat ze ook kan worden gebruikt als onthaalruimte. De 4 polyvalente ruimtes hebben een verschillend karakter en kunnen tegelijkertijd worden gebruikt voor activiteiten met verschillende groepen kinderen en jongeren:
  - **Een polyvalente zaal** (max. 100 personen). Deze ruimte moet plaats bieden aan sportactiviteiten (niet-reglementaire afmetingen), feesten, workshops ... Er zal bijzondere aandacht worden besteed aan de geluidsisolatie om overlast in de andere ruimtes van de voorziening te beperken. Deze ruimte kan worden gedeeld met andere functies.
  - **Een sportzaal** (30 personen). Deze ruimte moet plaats bieden aan sportactiviteiten (niet-reglementaire afmetingen), feesten, workshops ... Er zal bijzondere aandacht worden besteed aan de geluidsisolatie om overlast in de andere ruimtes van de voorziening te beperken. Deze ruimte kan worden gedeeld met andere functies.
  - **2 jongerenruimtes** (ca. 30 en 50 personen). Deze ruimtes moeten plaats bieden aan vergaderingen, conferenties, workshops ... Deze ruimtes kunnen worden gedeeld met andere functies.
- **2 werkplaatsen** (elk 20 personen). Deze ruimtes kunnen worden gedeeld met andere functies.
- **2 studiezalen** (elk 30 personen) voor studenten. Deze ruimtes kunnen worden gedeeld met andere functies.
- **4 werkruimtes** voor leerlingen (5 personen). Deze ruimtes kunnen worden gedeeld met andere functies.
- **2 individuele consultatieruimtes** (3 personen). Er zal bijzondere aandacht worden besteed aan het rustige karakter van de ruimtes, aan de organisatie van het verkeer in het gebouw om deze ruimtes te bereiken en aan de geluidsisolatie om de vertrouwelijkheid van de gesprekken te bewaren.
- **Wachruimtes** voor ouders en bezoekers.
- **2 centrale kantoren** (één per gebouw, elk 3 personen). Deze ruimtes kunnen het kantoomateriaal bevatten dat nodig is voor de werking van elk gebouw (printers, telefoon, archieven ...), evenals de toegangscontrole (parlofoon ...).
- **Een kantoor voor de coördinatoren** (3 personen).
- **10 werkposten** voor het personeel, die verdeeld kunnen worden over de twee volumes.

- **Een vergaderzaal** (10 personen). Deze ruimte kan worden gedeeld met andere functies.
- **2 rustlokalen** (één per gebouw). Dit lokaal moet plaats voorzien voor een bed, materiaal voor eerste hulp ...
- **Een ingerichte keuken** voor workshops met jongeren. De opdrachtnemer moet in zijn opdracht de plaatsing van het vaste keukenmeubilair voorzien. Deze ruimte kan worden gedeeld met andere functies.
- **Een ingerichte kitchenette** voor personeel/jongeren. De opdrachtnemer moet in zijn opdracht de plaatsing van het vaste keukenmeubilair voorzien. Deze ruimte kan worden gedeeld met andere functies.
- **Sanitaire ruimtes** (mannen, vrouwen, personen met beperkte mobiliteit) in beide gebouwen.
- **Kleedkamers en douches** (min. 3 per geslacht) gekoppeld aan de ruimtes voor sportactiviteiten. In de kleedkamers worden lockers voorzien.
- **Technische en opslagruimtes** (wasruimte, opslag, stookplaats, schoonmaak ...). De opdrachtnemer moet in de buurt van de sportzaal een opslagruimte voor het sportmateriaal voorzien.

Voor de buitenruimtes:

- **Gemeenschappelijke beplante binnenplaats die toegankelijk is via de twee gebouwen.** Deze ruimte, die (visueel) verbonden is met de openbare ruimte, moet kunnen worden gebruikt voor buitenactiviteiten met jongeren en kinderen (maaltijden, BBQ, spelletjes, sportactiviteiten, moestuinen ...). De binnenplaats moet ook rustigere en ontspanningsruimtes omvatten (discussieruimtes ...). De inrichting van de gemeenschappelijke binnenplaats moet het mogelijk maken om de doorlaatbare oppervlakken en oppervlakken met volle grond te maximaliseren. Er moet een zone op de binnenplaats worden ingericht om fietsen van personeel en jongeren te kunnen stallen. De opdrachtnemer moet, in overleg met alle actoren, de mogelijkheid onderzoeken van een beveiligde en gecontroleerde opening van de gemeenschappelijke binnenplaats op bepaalde uren (zoals vermeld in het basisdossier van het Duurzaam Wijkcontract).
- **Dakterras** (indien verenigbaar met het door de opdrachtnemer voorgestelde project en behoudens andersluidende opmerking van de overheden die de stedenbouwkundige vergunning afleveren). Deze ruimte zou kunnen dienen voor verschillende functies (moestuinen, maaltijden, ontspanning ...)

## 05. MAATSCHAPPELIJKE EN MILIEUDOELSTELLINGEN

### 05.01. ALGEMEEN KADER

Het basisprogramma van het Duurzaam Wijkcontract « Zwarte Vijvers » wilt op transversale wijze diverse maatschappelijke en milieukwesties aanpakken: circulaire economie, gendergelijkheid, actieve mobiliteit, waterbeheer, verbetering van de biodiversiteit en bodemkwaliteit, energieprestaties 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.

Bovendien moet het project worden uitgewerkt met de verschillende sleutelactoren (van elk van deze domeinen).

### 05.02. ENERGIE - EPB

Naast de architectonische kwaliteit en de relevantie van het project voor het programma, moet het project rekening houden met een minimalisering van de niet-hernieuwbare primaire energiebehoeften voor een normale jaarlijkse gebruikscyclus van het gebouw. Het project zal voldoen aan de criteria van de EPB.

De energieprestatie van een gebouw: dat is de hoeveelheid energie die nodig is om te voldoen aan de verschillende behoeften die verband houden met een normaal gebruik van een gebouw (bijvoorbeeld voor verwarming, warmwaterproductie, koeling, ventilatie en verlichting). De benodigde hoeveelheid energie vloeit voort uit een berekening die rekening houdt met verschillende factoren die de energievraag beïnvloeden:

- Het ontwerp van het gebouw;

- De ligging van het gebouw rekening houdend met klimatologische parameters, de blootstelling aan de zon en de invloed van de aangrenzende structuren;
- De thermische isolatie;
- Het ontwerp van het gebouw;
- De technische kenmerken van de installaties;
- De eigen energieopwekking;
- Het binnenklimaat;
- Enz.

De rentabiliteit van de geleverde inspanning : De projecten moeten ook worden onderzocht vanuit de invalshoek van hun kostprijs, de meerkosten en de economische en ecologische winsten berekend over een afschrijvingsperiode van 10 jaar. De kandidaat moet de meerkosten voor de specifieke ingrepen ramen en de terugverdientijd van de investering in specifieke installaties berekenen. Deze specifieke meerkosten worden berekend door de vergelijking met standaardinstallaties.

De milieuwinsten (CO<sub>2</sub>-uitstoot, keuze van materialen, water- en afvalbeheer, winsten met betrekking tot comfort/gezondheid/levenskwaliteit, ...) moeten worden geraamd door de dienstverleners.

Tijdens het vormgevingsproces zal de facilitator duurzame gebouwen van Leefmilieu Brussel verzocht worden advies uit te brengen. De opdrachtnemer moet deze facilitator minstens twee keer raadplegen tijdens de uitvoering van het voorontwerp. Deze raadpleging vindt plaats op een vergadering die door de aanbestedende overheid bijgewoond wordt.

Meer informatie hierover is te vinden op:

<https://environnement.brussels/thematiques/batiment/la-gestion-de-mon-batiment/pour-vous-aider/le-facilitateur-batiment-durable>

<https://leefmilieu.brussels/themas/gebouwen-en-energie/gratis-begeleiding/facilitator-duurzame-gebouwen>

### **05.02.01. Minimale vereisten op het vlak van energie- en milieuprestaties**

Alle vereisten op het vlak van energieprestaties in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest moeten in overeenstemming zijn met CoBrACE (Brussels Wetboek van Lucht, Klimaat en Energiebeheersing) en de geldende EPB-normen (Energieprestatie en Binnenklimaat) voor de renovatie.

#### ➤ **Verwarming**

De gebouwen moeten zowel in de zomer als in de winter een comfortabel binnenklimaat garanderen.

De maximale verwarmingsbehoeften en de primaire energie van de gebouwen moeten voldoen aan de EPB-eisen (te berekenen en te attesteren volgens een PHPP-certificaat);

#### ➤ **Isolatie**

Om geen gebruik te moeten maken van een conventionele warmte-installatie en het verbruik te verminderen, is het belangrijk om een zeer goede isolatie te plaatsen. Ook moet de perfecte continuïteit van de isolatie verzekerd worden om elke thermische brug te vermijden, vooral bij de aansluitingspunten tussen de wanden, de daken, de vloeren, het gebinte, ...

#### ➤ **Hoogrendementsglas**

Perfect geïsoleerd raamwerk (koudebruggen vermijden) overeenkomstig de EPB-eisen.

#### ➤ **Luchtdichtheid**

Het principe van een laagenergie gebouw berust in een grote luchtdichtheid, teneinde de thermische verliezen door naden of kieren te vermijden. Deze dichtheid wordt getest d.m.v. een infiltrometrie-test, nl. de "Blower Door-test".

#### ➤ **Ventilatie**

Mechanische ventilatie met warmtewisselaar (systeem D).

*Aangezien het gebouw zeer hermetisch is, is het voor het comfort van de gebruikers noodzakelijk om er een gecontroleerde mechanische ventilatie te installeren (GMV).*

*Deze ventilatie met dubbele luchtstroom bestaat uit het plaatsen van een mechanische pulsie van gefiltreerde verse lucht in de leefruimten, en een mechanische extractie van de gebruikte lucht via de vochtige ruimten. De pulsie wordt verspreid via een netwerk van verticale en horizontale leidingen in de valse zolderingen. De luchttoevoer geschiedt via de muur of langs de plafonds, indien er valse plafonds bestaan.*

*Het principe bestaat in de opwarming van de binnenkomende lucht door de warmte te recupereren van de uitgaande lucht d.m.v. een warmtewisselaar en zonder vermenging van de verse lucht met de gebruikte lucht.*

*In het algemeen, voor de warmtewisseling, laat (bijv.) een plaatwarmtewisselaar de overdracht toe van de warmte zonder de mengeling van de verse lucht met de gebruikte lucht. De norm bepaalt dat het thermische rendement van de wisselaar > 85% moet bedragen.*

*Dit punt is belangrijk vooral bij het beheer van het slapend verbruik. Een juiste dosering betreffende het vermogen van de extractoren en van de ventilators dringt zich op, opdat geen onnodig elektriciteitsverbruik opduikt. Temeer op akoestisch gebied mag de doorstromingssnelheid van de lucht niet te hoog liggen, deze kan een onaangename geluidshinder veroorzaken in de leidingen.*

*Om het vermogen en het geluid te beperken, dienen de leidingen goed ontworpen zijn. Zo rechtlijnig mogelijk, beperking van bochten, vermijden van te soepele buizen, gebruik van sterke buizen, goede keuze van de diameter van de buizen.*

#### ➤ **Verlichting**

Natuurlijke verlichting, zuinige verlichting (led) en aanwezigheidsmelders voorzien in doorgangsruidten (traphal, toilet ...).

#### ➤ **Monitoring**

De technische installaties en de verschillende lokalen moeten een monitoring hebben door middel van een datalogger (temperatuur, debietmeter, luxmeter) en/of via het geïnstalleerde systeem van Gecentraliseerd Technisch Beheer. Deze monitoring heeft enerzijds tot doel de goede werking van de HVAC-installaties te bevestigen en, anderzijds, de regelparameters te optimaliseren.

Naast een visuele weergave op de installaties moet het mogelijk zijn de meterstanden op afstand te raadplegen.

De energie- (gas, elektriciteit, warmte) en waterteller moeten voorzien zijn van een impulsuitgang voor automatisch data logging van het kwartuur verbruik.

### **05.03. SPECIFIEKE VEREISTEN**

Enerzijds om een optimaal beheer van het gebouw te garanderen en anderzijds om het in de toekomst te kunnen aanpassen, moet het project rekening houden met het feit dat de twee volumes onafhankelijk moeten zijn wat de toevoer van water, gas en elektriciteit betreft (technische installaties, meters en monitoring inbegrepen).

### **05.04. CIRCULAIRE ECONOMIE EN DUURZAME MATERIALEN**

#### **05.04.01. Circulariteit**

*Bij het ontwerp van gebouwen ruimte bieden voor aanpasbaarheid in de toekomst en eventuele demontage, veeleer dan (gewoon) te ontwerpen met het oog op de bouw en de illusie te creëren dat de gebouwen eeuwig zullen meegaan; open bouwsystemen ontwerpen met het doel de samenstellende constructiedelen te verwisselen, veeleer dan gebouwen zonder meer te ontwerpen<sup>2</sup>.*

<sup>2</sup> Circular economy and design for change within the built environment : preparing the transition, pp. 116.

Het bovenstaande uittreksel benadrukt het belang van de aanpasbaarheid in projectontwerp met het doel de circulariteit in de bouwsector op succesvolle wijze ingang te doen vinden.

*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. Bij het bouwen zelf wordt slechts een kleine hoeveelheid energie en water verbruikt (vergeleken met het totale verbruik op gewestniveau). Toch is deze activiteit goed voor 1/3 van het verbruik van de materialen die het grondgebied binnenkomen en 1/3 van de productie van afvalstoffen die het gewest verlaten<sup>3</sup>.*

In casu heeft de uitdaging enerzijds te maken met het besef dat onroerende goederen hulpmiddelen zijn en dat de materialen die zich daarin bevinden herbruikbaar zijn/hergebruikt moeten worden en, anderzijds, met een nieuwe ontwerpwijze die de transformatie, demontage en aanpasbaarheid van gebouwen mogelijk maakt door zo min mogelijk afvalstoffen te produceren.

Voor deze opdracht moet de opdrachtnemer:

- Het project zodanig uitwerken dat het in de toekomst kan worden omgebouwd, afgebroken en/of aangepast;
- In het kader van de renovatie voorrang geven aan het behoud van bestaande structuren;
- Bij de uitvoering van zijn studie rekening houden met de inventaris van de herbruikbare materialen die door de bouwheer zal worden opgesteld en ter beschikking van de opdrachtnemer zal worden gesteld tijdens zijn opdracht;
- In de opdracht voor werken voorzien in minimaal 30% hergebruik van de materialen die ter plaatse kunnen worden gerecupereerd volgens de mogelijkheden vermeld in de inventaris van de herbruikbare materialen en die zijn opgenomen in de materialeninventaris die door het gespecialiseerde bureau is opgesteld;
- Voor de rest van de materialen die nodig zijn voor de werken, minstens 30% herbruikbare materialen gebruiken, die aanwezig zijn op de Brusselse markt;
- Bij de voorlopige oplevering een rapport opstellen met gedetailleerde informatie over de middelen en de hoeveelheden met betrekking tot de hergebruikte materialen in het kader van de werf.

Meer informatie hierover is te vinden op : <https://www.bamb2020.eu/topics/reversible-building-design/>

#### **05.04.02. Milieuprestaties (ecologisch bouwen)**

In het project moet rekening gehouden worden met een zo klein mogelijke milieuoetafdruk 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 geldt het volgende:

- De toegepaste bouwelementen zijn **duurzaam** en **onderhoudsvriendelijk**. De bouwtechnieken zijn erop gericht de mogelijkheid te bieden de verschillende bouwelementen onafhankelijk van elkaar te renoveren en/of te vervangen;
- Op de bouwplaats worden **zo min mogelijk afvalstoffen geproduceerd** (afbraakwerkzaamheden beperkt houden, afbraakmaterialen sorteren en hergebruiken enz.). Ter plaatse onbruikbare afvalstoffen worden gesorteerd en in

<sup>3</sup><https://www.circulareconomy.brussels/wp-content/uploads/2018/01/Circulaire-economie-in-de-Brusselse-bouwsector.pdf>

het recyclagecircuit opgenomen;

- Bij het ontwerp wordt **rekening gehouden met de kenmerken van de site** qua beplantingen (behoud van wat bestaat enz.), biodiversiteit (inheemse soorten enz.), topografie en hydrografie;

#### 05.05. BIODIVERSITEIT

Bij het ontwerp van het gebouw moet gestreefd worden naar een maximale ontwikkeling van de biodiversiteit in situ. Daartoe zijn diverse oplossingen voorhanden: groengevels, aanbieden van natuurlijke woongebieden voor fauna, nestkastjes voor vogels, oordeelkundig afgewogen en energiezuinige keuzes qua gevelverlichting en -materialen 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.

Meer informatie is te vinden op:

FR : <https://www.guidebatimentdurable.brussels/fr/accueil.html?IDC=1506&searchWithFilters-add=26>

NL : <https://www.guidebatimentdurable.brussels/nl/homepage.html?IDC=1506>

#### 05.06. WATERBEHEER

Wat regenwater betreft, moet in het project voorrang gegeven worden aan directe insijpeling zonder aanleg van een spaarbekken. Ook waterbuffering is een mogelijke oplossing, maar lozing in het rioleringsnet wordt niet aanvaard.

Bovendien geldt het volgende:

- De geplande installaties beperken het waterverbruik;
- Regenwater dat niet rechtstreeks in de bodem kan sijpelen, wordt gerecupereerd op het dak voor gebruik in de sanitaire voorzieningen en voor gebruik waarvoor geen drinkwater nodig is;
- De inrichting van de gemeenschappelijke binnenplaats moet het mogelijk maken om de oppervlakken met volle grond te maximaliseren.

#### 05.07. 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 de energieaspecten wordt de luchtverversing (ventilatie) zodanig uitgevoerd dat een goede **binnenluchtkwaliteit** gewaarborgd blijft (hygrometrie, temperatuur, geur enz.):

- In voorkomend geval wordt het ventilatiesysteem uitgerust met een luchtfiltereenheid die gedurende één jaar door een gespecialiseerd bedrijf onderhouden moet worden;
- 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 aanbestedende overheid. 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 7.3 voor meer informatie over het **akoestisch comfort**.

#### 05.08. GENDER

*Gender mainstreaming: "integratie van het genderperspectief is het proces waarbij rekening wordt gehouden met de betrokkenheid van vrouwen en mannen bij elk van de geplande acties, [...] op alle gebieden en op alle niveaus. Het is een strategie om de belangen van vrouwen, net als die van mannen, een integrerend deel te laten uitmaken van de planning,*

*uitvoering, monitoring en evaluatie van beleid en programma's [...]. Het doel is om tot de gelijkheid van mannen en vrouwen te komen*<sup>4</sup>

De binnen- en buitenruimten, het verkeer en het meubilair (met inbegrip van verlichting en beplanting) moeten zodanig worden ontworpen dat deze een uitnodigende en veilige plek bieden voor zowel mannen als vrouwen.

De Opdrachtnemer moet zijn ontwerpkeuzes expliciet toelichten om aan te tonen dat bij het onderzoek rekening is gehouden met de gelijkheid van gebruik door mannen en vrouwen.

De opdrachtnemer moet zich bij de uitwerking van het project laten leiden door de aanbevelingen van de aanbestedende overheid die als bijlage bij dit bestek zijn gevoegd (BIJLAGE E).

## 05.09. PARTICIPATIE

Het luik "participatie" heeft tot doel de betrokkenheid van de inwoners, de wijkverenigingen en de toekomstige gebruikers bij het transformatieproces van hun wijk te stimuleren. Dit proces moet rekening houden met het volledige doelpubliek: kinderen, jongeren, volwassenen, derde leeftijd, mannen, vrouwen of andere, al dan niet met een handicap ...

De focus ligt hier op de actieve betrokkenheid van deze personen zodat ze deel uitmaken van de wijkontwikkeling en die niet als bedreiging zien.

In deze context omvat de opdracht de volgende acties:

- De actieve betrokkenheid stimuleren van de toekomstige gebruikers, de kinderen en jongeren uit de wijk en de inwoners bij het transformatieproces van de wijk en in het bijzonder bij de inrichting van het toekomstige Welzijnshuis;
- Begrip bevorderen van de tool Duurzaam Wijkcontract en het voorwerp van deze opdracht;
- De expertise en ervaring van de gebruikers en de kinderen en jongeren uit de wijk valoriseren en hun opmerkingen, adviezen en voorstellen opnemen in het projectontwerp;
- Aanmoedigen van nieuwe ideeën, projecten die bijval vinden bij de inwoners en verenigingen uit de wijk en ze ondersteunen bij de uitvoering van deze projecten (bijvoorbeeld door op zoek te gaan naar subsidies).

De opdrachtnemer moet instaan voor de communicatie (lay-out + drukken en verspreiden van brochures/flyers), leiding van participatieve workshops, informatiedragers, notulen enz.

De opdrachtnemer moet deelnemen aan de vergaderingen met de inwoners van de wijk: Wijkcommissie (WC), algemene vergaderingen (AV), permanentie in de openbare ruimte.

De volgende elementen zijn in de opdracht opgenomen:

- 1) **Participatieve workshops** waar gebruikers, kinderen en jongeren uit de wijk en verenigingen zich kunnen inzetten voor **de transformatie van de ruimte**:
  - Opstellen, afdrukken en verdelen van de communicatietools voor de uitvoering van de workshops;
  - Realisatie van de communicatiedragers die nodig zijn voor het goede verloop van deze workshops;
  - Opstellen van samenvattende nota's die het resultaat van de workshops zo getrouw mogelijk weergeven;
  - De behaalde resultaten kenbaar maken aan de aanbestedende overheid.
- 2) **Ontwikkeling van een of meer specifieke projecten** aansluitend op de participatieve workshops
  - Stimulering, ondersteuning van initiatieven die door het doelpubliek worden voorgesteld;
  - In voorkomend geval op zoek gaan naar financiële middelen in de vorm van subsidies en helpen bij het opmaken van de projectuitvoeringsdossiers.

- 3) **Feedback:** organiseren van een of meer projectspecifieke uiteenzettingen, presentaties, raadplegings- en overlegondes ten behoeve van de inwoners en andere wijkactoren.
- Uitwerken van het eindverslag van de opdracht, met aandacht voor de sterke punten en een kritische analyse van de gevolgde aanpak.

In alle opdrachtfasen moet zowel het Nederlands als het Frans gebruikt worden.

## 06. OPDRACHTSCHIJVEN

### 06.01. VASTE SCHIJF: UITWERKING VAN DE SCHETS EN VAN DE VOORONTWERP

#### 06.01.01. Schets

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 ruw ontwerp.

In dit stadium wordt het programma uitgestippeld en wordt tevens de uitvoerbaarheid vanuit stedenbouwkundig en technisch oogpunt getoetst, te weten:

- Analyse van de site: afstemming van de doelstellingen en indien nodig van de deskundigheid;
- In kaart brengen van de bestaande situatie en uitwerken van de volledige plannen (tekeningen, dwarsdoorsneden, opstand- en detailtekeningen alsook alle andere noodzakelijk geachte documenten om vorm te geven aan het project), inclusief de bestaande boven- en ondergrondse bouwwerken;
- Inleidende gesprekken voeren met de diverse besturen, onderzoeken van de stedenbouwkundige voorschriften, diverse toepasselijke reglementen en het programma, alsook het analyseren van de voorzieningen en openbare distributienetten met het doel de haalbaarheid van het project te toetsen.  
 De dienstverlener vraagt bij de concessiehouders/nutsbedrijven en omwonenden de nodige inlichtingen op over de aanwezigheid van kabels, leidingen en/of andere openbare stadsvoorzieningen (straatmeubilair) zowel boven- als ondergronds;
- De voorafgaande besprekingen met de aanbestedende overheid, de toekomstige bewoners en de subsidiërende overheden om de prioritaire EN subsidiaire functies te bepalen die (voor de binnen- en buitenruimten) in het project moeten worden geïntegreerd naargelang de beschikbare oppervlakte;
- Uitwerken van een algemene planning;
- Notuleren van de studievergaderingen; deze notulen moeten uiterlijk vier (4) kalenderdagen na de vergadering opgestuurd worden.

De schetsfase moet worden uitgevoerd in co-design met de toekomstige exploitanten, namelijk AJM, D'Broej-VMJ en de subsidiërende overheden, waaronder de VGC.

#### ➤ **Presentatie aan de Wijkcommissie van het DWC "Zwarte Vijvers"**

Overeenkomstig het uitvoeringsbesluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 24 november 2016 betreffende de duurzame wijkcontracten wordt het dossier van de schets voorgesteld en verdedigd op een participatievergadering met de omwonenden (wijkcommissie).

#### 06.01.02. Dossier van het voorontwerp

Het voorontwerp moet de aanbestedende overheid in staat stellen zich een duidelijk beeld te vormen van de voorgenomen aanleg. 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 voorontwerpschijf 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.

Dit dossier is uitsluitend bestemd voor de aanbestedende overheid en in voorkomend geval voor subsidiërende instanties en beoogt ze in staat te stellen zich definitief uit te spreken over de bouwkundige bepalingen van het project, te weten:

- Opmaken van de schetsen (bovenaanzicht, zijaanzicht en gevels) en varianten (hoogstens 2) met toelichtende nota's. Deze kunnen gewijzigd of aangevuld worden op verzoek van de aanbestedende overheid, het begeleidingscomité en/of na raadpleging van de belanghebbenden, tot op het ogenblik dat ze definitief door de aanbestedende overheid goedgekeurd worden;
- Voorstudie van de bouwkundige principes (modulering, draagstructuur en technische voorzieningen);
- De opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat het voorgestelde project gemakkelijk toegankelijk is om bij te werken of aan te passen (bijvoorbeeld afmetingen en gewicht van de ramen om het gebruik te vergemakkelijken, afmetingen van de toegangsluiken ...).
- Aanpassen van de schetsen op basis van de behaalde resultaten met de PHPP-software teneinde een vanuit het oogpunt van het bioklimaat samenhangend project te ontwerpen;
- Opmaken van het definitieve voorontwerp in plannen (alle niveaus), doorsneden (minimum één langdoorsnede en één dwarsdoorsnede) per volume en gevels (alle);
- Opstellen van een beschrijvende nota met nadere omschrijving van de gekozen bouwmaterialen en bouwkundige principes (ook de materiaalkleuren moeten vastgelegd worden);
- Opmaken van een overzichtstabel met de nuttige en buitenwerkse oppervlakken;
- Ramen van de bouwkosten op basis van de bouwelementen en de opmetingsstaat. De kosten worden verdeeld volgens de aard van de werken;
- Actualiseren van de projectplanning;
- Alle officiële en officiële formaliteiten die de architect hetzij alleen, hetzij met de bijstand van een of meer afgevaardigden van de aanbestedende overheid onderneemt met het doel de diverse toestemmingen en eventuele toelagen of subsidies te verkrijgen bij de belanghebbende instanties;
- Technische projectbeschrijving met betrekking tot milieu- en energieprestaties. Deze beschrijving behelst de projectanalyse volgens de EPB-vereisten, de (meer)kosten en het voordeel vanuit economisch en milieuoogpunt;
- Presenteren van het voorontwerp aan het College van Burgemeester en Schepenen;
- Deelnemen aan het begeleidingscomité;
- In voorkomend geval reproduceren van het voorontwerpdossier in het nodige aantal exemplaren om dit desgevallend te laten goedkeuren door de subsidiërende overheid (hoogstens zes exemplaren, Nederlands en Frans inbegrepen).

Vier exemplaren van alle documenten en een elektronische versie (in het Nederlands en het Frans) worden aan de aanbestedende overheid toegezonden voor goedkeuring door het College van burgemeester en schepenen.

### ➤ **Presentatie aan de Wijkcommissie van het DWC “Zwarte Vijvers”**

Overeenkomstig het uitvoeringsbesluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 24 november 2016 betreffende de duurzame wijkcontracten wordt het voorontwerpdossier voorgesteld en verdedigd op een participatievergadering met de omwonenden (wijkcommissie).

## **06.02. VOORWAARDELIJKE SCHIJF 1: UITWERKEN VAN HET VERGUNNINGAANVRAAGDOSSIER**

### ➤ **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 fase 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 vier (4) werkdagen na de vergadering naar de aanbestedende overheid gemaild.

### ➤ **Uitwerken van het dossier**

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

- Alle documenten die nodig zijn om een volledig aanvraagdossier in te dienen ter verkrijging van een stedenbouwkundige, milieu- of gemengde vergunning (naargelang van het geval). De documenten worden in het nodige aantal exemplaren opgesteld. Daartoe worden ook de nodige opmetingen uitgevoerd ter plaatse, van de bestaande bouwwerken, aangrenzende eigendommen enz.;
- Alle officiële en officiële formaliteiten die de dienstverlener hetzij alleen, hetzij met de bijstand van een of meer afgevaardigden van de aanbestedende overheid onderneemt met het doel de diverse toestemmingen en eventuele toelagen te verkrijgen bij de belanghebbende instanties;
- De voorbereiding van de documenten en informatie om energiepremies of andere subsidies aan te vragen ter beperking van de meerkosten om de milieu- en energieprestaties van het gebouw te verbeteren;
- De uitwerking van het EPB-voorstel en indien nodig de technisch-economische haalbaarheidsstudie zoals die in de EPB-ordonnantie gevraagd wordt;
- Alle documenten voor de DBDMH in het nodige aantal exemplaren;
- Elk ander document dat dienstig is om inzicht in het dossier te krijgen tijdens het openbaar onderzoek en in het kader van het overlegcomité.

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 op het gebruik van de talen in bestuurszaken), 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 verstrekende 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:

- Het verlenen van bijstand aan de aanbestedende overheid om deze verzoeken nader te onderzoeken, met inbegrip van de in voorkomend geval door de bevoegde autoriteiten vereiste wijzigingen;
- Het aanbrenge van wijziging in het project aansluitend op de in de vergunning(en) vastgestelde voorwaarden;
- Het verlenen van bijstand aan de aanbestedende overheid indien tegen deze vergunningen/toestemmingen beroep wordt ingesteld;
- Het voorstellen en verdedigen van het project in het kader van de overleg- en participatieprocedures met de omwonenden;
- Het uitwerken van elk bijkomend en/of wijzigingsplan alsook van alle documenten die gevraagd worden tijdens de procedure en na afgifte van de administratieve toestemming;
- Het doorgeven van alle dienstige informatie aan het bureau dat belast werd met de uitvoering van de opdrachten voor veiligheids- en gezondheidscoördinatie.

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

## **06.03. VOORWAARDELIJKE SCHIJF 2: UITWERKEN VAN DE OPDRACHTDOCUMENTEN 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 fase zorgt de opdrachtnemer voor de uitwerking van het definitieve project en het tweetalige aanbestedingsdossier voor werken. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor deze schijf te bestellen voordat een bouwvergunning is verkregen.

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 voor het onderhoud van de directe omgeving binnen een overheidsopdracht voor werken in het kader dat wordt bepaald door de wet op de Belgische 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 uitvoeringstermijnen van de werken en de planning van de onderhoudsinterventies aan de installaties en het onderhoud van de omgeving;
- De prestaties en overlegging van documenten waarmee de adviseur EPB-werken belast is;
- De technische opdrachtbepalingen voor de ingenomen zone, in samenspraak met de veiligheids- en gezondheidscoördinator, Sibelga, de politie en andere externe bureaus die door de aanbestedende overheid ingeschakeld worden.

Het tweetalige aanbestedingsdossier is als volgt samengesteld:

- Een bijzonder bestek in twee delen:
  - *Deel 1:* Administratieve bepalingen en verbintenisformulier (op te stellen door de aanbestedende overheid) ;
  - *Deel 2:* De technische voorschriften houdende alle technische beschrijvingen wat betreft materialen (inclusief kleuren, RAL-nummer), de verwerking daarvan alsook de uitvoerings-, controle-, test- en opleveringsvoorwaarden;
- De liggingsplannen en situatietekeningen;
- De plannen van de bestaande situatie;
- De grondverzetplannen (uitgraving en grondophoging);
- De plannen, doorsneden en opstandtekeningen van de geplande situatie;
- De detailtekeningen/-boekjes;
- De uitvoeringsplannen van de technieken en de schema's van de systemen voor verwarming, ventilatie, aan- en afvoer van fluïda, riolering, elektriciteit, liften;
- De detailtekeningen van de leidingkokers;
- De plannen van de hellingen (daken, voetpaden, parkings, omgeving);
- De evacuatie-, compartimenterings- en bewegwijzering/pictogrammen (brand)
- De plannen met de deurnummers;
- Een samenvattende opmetingsstaat met dezelfde structuur en nummering als de technische voorschriften (nutsvoorzieningen in te rechtvaardigen som);
- Een ramende samenvattende opmetingsstaat opgesteld volgens hetzelfde model en met dezelfde structuur en nummering op basis van de eenheidsprijzen voor recent uitgevoerde vergelijkbare werken en leveringen;
- Omstandige opmetingsstaten voor elke post die in de samenvattende opmetingsstaat vermeld staat;
- De lijst met technische datasheets;
- De plannen van de veiligheids- en gezondheidscoördinatie en bijbehorende documenten;
- De te gebruiken materiaalkleuren moeten gedefinieerd worden (RAL) in het bestek werken.

Het bestek, alle plannen en metingen moeten op elkaar zijn afgestemd en dezelfde nummering volgen. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor processen-verbaal van tekortkoming op te maken in geval van niet-coördinatie van documenten.

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.

Tijdens de studie van het definitieve project kan de aanbestedende overheid vragen wijzigingen aan te brengen. De dienstverlener 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.

Het deel Aanbestedingsdossier eindigt op de dag waarop de aankondiging van werkenopdracht 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.

### ➤ Presentatie aan de Wijkcommissie van het DWC "Zwarte Vijvers"

Overeenkomstig het uitvoeringsbesluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 24 november 2016 betreffende de duurzame wijkcontracten wordt het voltooide aanbestedingsdossier voorgesteld en verdedigd op een participatievergadering met de omwonenden (wijkcommissie).

## 06.04. VOORWAARDELIJKE SCHIJF 3: ANALYSE VAN DE OFFERTES – WERKENOPDRACHT

Na ontvangst van de orderbrief voor deze schijf zorgt de opdrachtnemer voor het analysedossier van de offertes. De uitvoeringstermijn voor de analyse van de offertes bedraagt twintig (20) kalenderdagen (zie in de administratieve bepalingen onder punt 1.2. Kenmerken van de opdracht). In deze periode wordt alleen rekening gehouden met de analyse van de inschrijvingen en de opstelling van het analyseverslag (zie punt 2 hieronder).

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

1. Tweetalige inspectiebezoeken in situ uitvoeren om de aannemers in staat te stellen een offerte in te dienen;
2. Een verslag over de analyse van de offertes opmaken en voorleggen na controle van de hoeveelheden, prijzen en alle andere informatie die de aannemers in de documenten opgegeven hebben. De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om het gebruik van een standaardjabloon voor verslagen te eisen. Dit model zal door de aanbestedende overheid worden verstrekt;
3. De aanbestedende overheid bijstand verlenen bij de gunning van de werkenopdracht (de offertes van de aannemers onderzoeken en een analyseverslag daarvan opmaken, de aanbestedende overheid helpen met het opmaken van de gemotiveerde gunningsbeslissing alsook de nodige bijstand voor het geval dat beroep tegen de gunningsbeslissing aangetekend wordt;
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 opdrachtnemer moet binnen twee (2) kalenderdagen antwoord geven;
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 waarin met name de volgende elementen opgenomen zijn:
  - De aanvaardbaarheid en tijdigheid van de offertes, intrekkingen of wijzigingen;
  - De controle van de berekeningen en verbetering van zuiver materiële fouten;
  - De verbetering van leemten door de inschrijvers;
  - De analyse van door de inschrijvers gemelde fouten in de opmetingsstaat;
  - Het onderzoek van de regelmatigheid van de offertes;
  - De analyse van door de inschrijvers gemelde leemten;
  - De opname van de in het bijzonder bestek gevraagde (prijs)kortingen en varianten;
  - Het opmaken van het basisoverzicht "rangschikking" en « bestelling »;
  - Een conclusie over de uitslag 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 staat ervoor borg dat zonder ereloon-supplementen nieuwe aanbestedingsdocumenten opgemaakt zullen worden voor het geval dat de aanbestedende overheid beslist geen gevolg te geven aan de oorspronkelijke procedure of wanneer ambtshalve maatregelen genomen worden.

## **06.05. VOORWAARDELIJKE SCHIJF 4: CONTROLE EN OPVOLGING VAN HET WERK**

De directievoering over het werk wordt verzorgd door de dienstverlener en de aanbestedende overheid.

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

### **06.05.01. Uitvoering**

Deze taak behelst het toezicht op de behoorlijke algemene uitvoering van het bouwwerk, de verwerkingsprocedures en de door de aannemer voorgestelde materiaalkwaliteit.

Deze opdracht omvat het volgende:

- Controleren of de uitvoering voldoet aan de vereisten in de stedenbouwkundige vergunning, de offertedocumenten, de regels van het vak en de geldende wet- en regelgeving. Elke inbreuk of overtreding dient terstond gemeld te worden aan de aanbestedende overheid (proces-verbaal van tekortkoming);
- Opmaken van de uitvoeringsdetails en prijslijsten voor afbouwwerken;
- Controleren of de uitvoeringsplannen van de aannemer voldoen aan de opdrachtbepalingen. Indien de dienstverlener een gebrek of tekortkoming vaststelt, moet hij proces-verbaal hiervan opmaken;
- Periodiek bijwerken van de plannen, uitvoeringsdetails, prijslijsten enz. in de uitvoeringsfase;
- Organiseren en coördineren van de wekelijkse bouwplaatsvergaderingen;
- Notuleren van de vergaderingen;
- Controleren van het dagboek der werken en indien nodig de tegensprekelijke opmetingsstaten;
- Controleren van de planning van de aannemer en de aanbestedende overheid waarschuwen indien de afgesproken termijnen niet nageleefd worden;
- Organiseren en opvolgen van de naar zijn oordeel vereiste tests in overleg met de aanbestedende overheid alsook verslag uitbrengen over de testresultaten;
- Periodiek op de hoogte brengen van de aanbestedende overheid over het verloop van de werken en periodiek opmaken van een samenvattende nota daarover;
- Opvolgen van het technisch dossier en zorgen voor de EPB-aangifte;

- Alsook elke andere prestatie die noodzakelijk is om de werken vlot te laten verlopen.
- Controle van het dossier zoals uitgevoerd (As-Built) geleverd door de aannemer vóór de voorlopige oplevering.

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 als bedoeld in het Koninklijk Besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke en mobiele werkplaatsen.

### **06.05.02. Financiële opvolging**

Deze opdracht omvat het volgende:

- Opmaken van een budgetplanning;
- Opmaken, controleren en regelmatig bijwerken van de betalingsschijven;
- Controleren en zo nodig voorstellen maken ter goedkeuring van de aanhangsels, verrekenings- en vorderingsstaten door het College;
- De verificatie en het uitbrengen van een advies over de aanhangsels en de afrekeningen met betrekking tot aanvullende en / of gewijzigde werkzaamheden wat betreft hun noodzaak en hun prijs;
- Opmaken, controleren en regelmatig bijwerken van de verrekening van verschuldigde en vermoedelijke resterende kosten alsook opvolging daaraan geven door die te vergelijken met het toegewezen budget;
- Het opmaken en doorsturen van de eindafrekening. De opdrachtnemer moet de door de aanbestedende overheid verstrekte standaarddocumenten gebruiken en invullen;
- Opmaken van de algemene financiële balans met het oog op eventuele subsidies.

De opdrachtnemer moet alle documenten/templates die hij van de aanbestedende overheid krijgt gebruiken als basis om de hierboven vermelde documenten op te maken.

### **06.05.03. Opleveringen en waarborgen**

Deze opdracht omvat het volgende:

- Voorbereiden van de oplevering van de werken na voltooiing daarvan;
- Bijstaan van 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 opgemaakt volgens het model dat in elektronisch formaat aangeleverd wordt door de aanbestedende overheid;
- Controleren en verifiëren het door de aannemer geproduceerde "as-built" dossier, dat tijdig moet worden ingediend opdat de aannemer het uiterlijk op de datum van voorlopige oplevering kan bijwerken en goedkeuren;
- Controleren van de documenten die de aannemer volgens de contractuele documenten moet opmaken bij de voorlopige oplevering van de werken;
- Uitwerken van een « praktische leidraad voor het gebouw »: milieuzorgbeleid, reinigingsplan, onderhoudsplan van de installaties (ZIE punt 12);
- Eventueel overzicht van de berekende waardeverminderingen;
- Controleren en verifiëren de sleutelbewijzen door de aannemer.

## **07. ANDERE PRESTATIES DIE DEEL UITMAKEN VAN DE OPDRACHT**

### **07.01. STABILITEIT**

De stabiliteitsstudies hebben onder meer betrekking op de volgende elementen:

WAT DE FUNDERINGEN BETREFT: diepfunderingen (palen, funderingsputten enz.), funderingen op staal (sleuven, funderingsplaten enz.), beschoeiingsprocedés, bodemverstevigingsprocedés, tijdelijke of definitieve versterking van de bestaande of vernieuwde funderingen, speciale ophogingswerken (aanaarding, grondaanvulling) ter bevordering van de stabiliteit van het gebouw, verlaging van de grondwaterstand door putbemaling.

WAT DE STRUCTUUR BETREFT: bouwwerken uit beton (gewapend, ongewapend, voorgespannen beton) inclusief bekistingen en wapeningen, structurele elementen (uit metaal, hout, staal enz.), geraamen, dragend metselwerk;

IN HET ALGEMEEN: elk element waarover hij advies moet uitbrengen en dat onder zijn verantwoordelijkheid valt.

De prestaties van de raadgevend ingenieur omvatten het volledige gebruikelijke takenpakket van een raadgevend ingenieur Stabiliteit, met onder meer:

#### SCHIJVEN VOORONTWERP, VERGUNNING EN OPDRACHTDOCUMENTEN VOOR WERKEN

- Uitwerken van de berekeningsnota's;
- Uitwerken van de bekistings- en stabiliteitsplannen;
- Opmaken van de (samenvattende, omstandige) opmetingsstaten;
- Uitwerken van de algemene aannemingsvoorwaarden inclusief technische specificaties inzake bouwmaterialen en de verwerking daarvan alsook alle technische uitvoerings-, controle-, test- en opleveringsvoorwaarden enz.;
- Steun verlenen bij de aanbestedingsprocedure en waar nodig bijkomende inlichtingen aan de inschrijvers verstrekken;
- Steun verlenen bij het analyseren van de inschrijvingen, het vergelijkende verslag en bij het uitwerken van het voorstel van de dienstverlener.

#### SCHIJF CONTROLE EN OPVOLGING VAN HET WERK

- Uitwerken van de uitvoeringsplannen, bekistingsplannen, structuurplannen, wapeningsplannen en alle bijbehorende prijslijsten;
- Deelnemen aan de bouwplaatsvergaderingen;
- Controleren van de verslagen van laboratoriumproeven, de vorderingsstaat of -staten, de verrekeningsstaten, de voorlopige en definitieve oplevering en de aanbestedende overheid binnen acht (8) werkdagen op de hoogte brengen van zijn opmerkingen;
- Steun verlenen bij de directievoering over het werk;
- Lijst van controles en rapporten die de aannemer tijdens de garantieperiode moet overleggen.

Deze opsomming is niet volledig.

## 07.02. TECHNIQUES SPECIALES

De opdracht betreffende de speciale technieken omvat het uitwerken van de algemene aannemingsvoorwaarden, plannen en opmetingsstaten van de hieronder genoemde bouwwerken:

- Verwarming en koeling;
- Ventilatie;
- Akoestiek;
- Sanitaire installaties;
- Elektriciteit, sterkstroom en zwakstroom (inclusief telefonie, deurtelefooninstallaties, inbraak- en branddetectie, brandpreventie en -bescherming enz.);
- Binnen- en buitenverlichting;
- Liften, hijs- en hefwerktuigen;
- Systemen voor branddetectie, -preventie en -alarm;
- Gas;
- Anti-inbraakstelsel;
- ...

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

#### SCHIJVEN VOORONTWERP, VERGUNNING EN OPDRACHTDOCUMENTEN VOOR WERKEN

- Uitwerken van de berekeningsnota's;
- Berekenen met de PHPP-software van de energiegegevens van het project in de diverse opdrachtfasen: voorstudie of blauwdruk (schets), voorontwerp, definitief project, « as-built » dossier;
- Steun verlenen bij de oplevering van de werken;
- Opmaken van de plannen voor speciale technieken (met minstens alle hierboven genoemde items);
- Noodverlichting, evacuatie-, compartimenterings- en signalisatieplannen alsook elk ander document in verband met branddetectie, -preventie en -beveiliging);
- Opmaken van de (samenvattende, omstandige) opmetingsstaten;
- Uitwerken van de algemene aannemingsvoorwaarden inclusief technische specificaties inzake bouwmaterialen en de verwerking daarvan alsook alle technische uitvoerings-, controle-, test- en opleveringsvoorwaarden enz.;
- Steun verlenen bij de aanbestedingsprocedure en waar nodig bijkomende inlichtingen aan de inschrijvers verstrekken;
- Steun verlenen bij het analyseren van de inschrijvingen en offertes.
- Verplichting om ter plaatse het peil van de riolering te controleren met een fotoverslag.

#### SCHIJF CONTROLE EN OPVOLGING VAN HET WERK

- Opmaken van de uitvoeringsplannen en prijslijsten;
- Deelnemen aan de bouwplaatsvergaderingen;
- Controleren van de verslagen van laboratoriumproeven, de vorderingsstaat of -staten, de verrekeningsstaten, de voorlopige en definitieve oplevering en de aanbestedende overheid binnen acht (8) werkdagen op de hoogte brengen van zijn opmerkingen;
- 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 hoogtepelen 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 aanbestedende overheid 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).

#### SCHIJVEN VOORONTWERP, VERGUNNING EN OPDRACHTDOCUMENTEN VOOR WERKEN

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

#### SCHIJF CONTROLE EN OPVOLGING VAN HET WERK

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

De opdrachtnemer helpt de aanbestedende overheid en de aannemer met het invoeren van de gegevens over de bijzondere technische installaties van het gebouw in de software van GMAO (computerondersteund onderhoudsbeheer).



### 07.03. 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:

- Akoestische/geluidswerende beglazing;
- Geluidsarme technische installaties en/of efficiënte isolatiematerialen voor de technische lokalen;
- Geluidsisolatie in de schachten, leidingkokers en verlaagde 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 ligging 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 aanbestedende overheid. De opdrachtnemer dient tests uit te voeren vóór de voorlopige oplevering van de werken en tussen de voorlopige oplevering en de definitieve oplevering.

### 07.04. COÖRDINATOR VEILIGHEID EN GEZONDHEID

Overeenkomstig de Wet van 04.08.1996 betreffende het welzijn van de werknemers en het KB van 25.01.2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen, is de aanbestedende overheid ermee belast een veiligheids- en gezondheidscoördinator (ontwerp/verwezenlijking) aan te duiden.

De dienstverlener is verplicht hem binnen de gepaste termijnen alle plannen en documenten te verschaffen die nodig zijn voor de uitvoering van zijn opdracht.

### 08. PRESTATIES BUITEN DE OPDRACHT

Volgende prestaties die niet zijn voorzien in de honoraria moeten het voorwerp uitmaken van een bijkomende facturatie (voorafgaande betekening aan de aanbestedende overheid).

- belangrijke wijzigingen aangebracht aan door de aanbestedende overheid goedgekeurde plannen na de fase van het voorontwerp en voor zover ze niet voortspuiten uit zware fouten of weglatingen van de opdrachtnemer.

### 09. UITVOERINGSTERMIJNEN

Elke schijf of deel van de schijf moet worden uitgevoerd binnen de uitvoeringstermijnen die zijn bepaald in de administratieve bepalingen in punt 1.2. Kenmerk van de opdracht.

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. Desgevraagd door de aanbestedende overheid kan de uitvoeringstermijn geschorst worden.

#### ➤ 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 zal in het 4e kwartaal van 2021 plaatsvinden.

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:

- Het verslag van de opdrachten van de opdrachtnemer onderzoeken en de goedkeuring daarvan voorstellen;
- Opmerkingen of suggesties formuleren ten behoeve van de aanbestedende overheid;
- Elke in het studieonderwerp bekwame persoon uitnodigen;
- De voortgang van de studies controleren en nagaan of een en ander overeenkomstig de contractuele voorwaarden verloopt;
- Beslissen vergaderingen te houden en de leden daarvan bijeenroepen samen met de dienstverlener;
- Toezien op de naleving van de termijnen en het tijdschema voor de vergaderingen;
- Advies uitbrengen over de verschillende fasen voorafgaand aan de goedkeuring door de aanbestedende overheid.

In dit verband dient de opdrachtnemer:

- Tijdens de volledige duur van zijn opdrachten nauw samen te werken met de leden van het stuurcomité;
- Het stuurcomité regelmatig op de hoogte te brengen van het verloop van de studie en gevolg te geven aan zijn verzoeken en opmerkingen;
- Desgevraagd door het stuurcomité de economische, politieke of andere actoren te ontmoeten;
- In te staan voor het secretariaat van de vergaderingen van het stuurcomité.

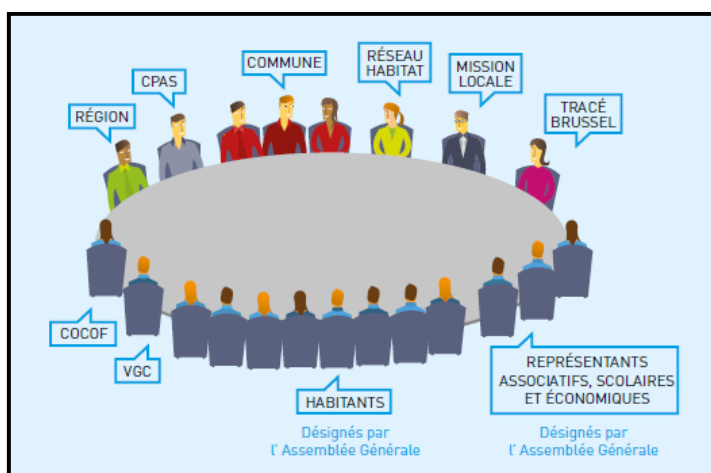
### ➤ Wijkcommissies en presentatievergaderingen

Overeenkomstig het uitvoeringsbesluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 24 november 2016 betreffende de duurzame wijkcontracten wordt het voltooid voorontwerp plus het uitvoeringsdossier (definitief project) voorgesteld en verdedigd op een participatievergadering met de omwonenden (wijkcommissie).

De Wijkcommissie (WC) bestaat uit inwoners van de perimeter, vertegenwoordigers van het lokale verenigingsleven, handelaars uit de wijk en de overheid (Gewest, Gemeente enz.), zoals weergegeven in het onderstaande schema.

Haar rol bestaat er met name in de operaties van het wijkcontract te volgen gedurende de hele operationele fase.

Vanuit pragmatisch oogpunt impliceert het proces in de planning van de projectauteur zijn actieve deelname aan de Wijkcommissies (WC) in het kader van het Duurzaam Wijkcontract "Zwarte Vijvers", waar hij de schetsen, het voorontwerp en het definitieve ontwerp voorstelt door middel van een visuele drager die begrijpelijk is voor iedereen.



<http://quartiers.brussels/1/page/participation/commission-de-quartier>

## 10. PRESENTATIE VAN PLANNEN EN DOCUMENTEN

De laatste versies van alle per fase 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 niettemin het recht de opdrachtnemer te vragen eender welk document zonder meerprijs te vertalen.

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

Op de plannen moet er een ruimte voorbehouden blijven om de aanbestedende overheid toe te laten de titels en dienstaanwijzingen erop aan te brengen.

Alle plannen dienen genummerd, gedateerd en ondertekend te zijn door de dienstverlener en de aanbestedende overheid.

De plannen moeten op papier en in digitale vorm ingediend worden:

- **Papier:** Zwart-witplan op een formaat dat nog dient vastgesteld te worden volgens de schaal evenals een verkleining op A3 formaat. De documenten moeten geplooid worden volgens de norm NBN 510, plaat 1;
- **Digitale** USB-stick of downloadbaar: De dienstverlener moet waken over 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 'stand van zaken nul' controleren,
- 'het analyseverslag van de offertes',
- 'Analyse van de aanhangsels',
- 'PV voorlopige oplevering',
- 'PV definitieve oplevering'.

## 11. PROJECTVERANTWOORDELIJKE

De opdrachtnemer betekent de identiteit van de persoon die binnen het studiebureau is aangeduid om het beheer en de opvolging van het betrokken project te verzekeren. Deze persoon zal de bevoorrechte gesprekspartner van het Gemeentebestuur en van het College van Burgemeester en Schepenen zijn en hij moet minstens door één assistent bijgestaan worden, teneinde de voorzetting van de opdracht te verzekeren ingeval de eerstgenoemde ziek of niet beschikbaar is.

## 12. PRAKTISCHE GIDS VAN HET GEBOUW

De PRAKTISCHE GIDS bestaat uit 2 delen:

### 1) "Beheer- en onderhoudshandleiding".

Het doel van deze handleiding is om de toekomstige beheerders van het gebouw (dienst Gemeentelijke Eigendommen, Dienst Openbare Werken, D'Broej vzw ...) duidelijke en beknopte informatie te verstrekken die hen voornamelijk in staat stelt om:

- Eventuele problemen te beheren en op te lossen;
- Onderhoudsbeurten te beschrijven en in te plannen.

### Inhoud en presentatie

De handleiding moet worden gepresenteerd in de vorm van **een A3-boekje** en moet minstens de volgende hoofdstukken en informatie bevatten:

## **A / Plannenboekje**

Alle architectuurplannen (met inbegrip van doorsneden en opstandtekeningen) in A3-formaat.

## **B / Delen van het gebouw**

Dossier dat meer bepaald bestaat uit plannen, doorsneden, schema's, Excel-tabellen en beschrijvingen met:

- De toegangen tot het gebouw en hun gebruik;
- De delen met gemeenschappelijk en privaat beheer van het gebouw;
- Het type en het aantal woningen en/of infrastructuren;
- De bruto- en netto-oppervlakten van de verschillende lokalen.

## **C / Materialen**

Dit hoofdstuk heeft tot doel de gebruikte materialen in het gebouw voor te stellen en te lokaliseren.

Het wordt voornamelijk geïllustreerd door significante detaildoorsneden in de verschillende gevels en daken. Deze doorsneden moeten worden gelokaliseerd op een overzichtsplan en worden aangevuld met duidelijke en volledige legendes.

De laatste versie van dit hoofdstuk zal ook alle referenties bevatten betreffende de gebruikte kleuren en modellen. (Ral, NCS, type linoleum ...)

## **D / Bouwtechnieken**

Dit hoofdstuk wil de in het gebouw geïnstalleerde technieken voorstellen en de specifieke kenmerken van het onderhoud benadrukken.

Het zal worden geïllustreerd met vereenvoudigde plannen waarin de verschillende elementen van de technieken duidelijk worden geïdentificeerd en aangevuld met Excel-tabellen die de informatie structureren.

Dit hoofdstuk omvat vanaf het voorontwerpgedeelte **een onderhoudsschema**.

De te behandelen technische aspecten zijn met name:

- de verwarming;
- productie van sanitair warm water;
- leidingwatervoorziening en regenwaterbeheer;
- riolering;
- ventilatie (met inbegrip van de afzuigkappen);
- luchtdichtheid;
- verlichting;
- gemotoriseerde zonweringen;
- brandpreventie (compartimentering, brandwerende deuren, evacuatieplan, specifieke uitrustingen: rookmelders, rookafvoer, brandblussers ...);
- brandalarm;
- inbraakalarm;
- liften;
- meters (locaties, toewijzingen en nummers van de verschillende meters van de regies en doorgangen);
- veiligheidsmaatregelen met betrekking tot de onderhoudsbeurten (levenslijn ...);
- deuren, sloten, sleutels;
- de informatie betreffende de resultaten van de PHPP- en EPB-berekeningen;
- schotelantennes (ruimte op het dak) + kabel tot aan de appartementen.

De handleiding wordt opgesteld tijdens de hele opdracht van de projectauteur.

Een versie hiervan wordt geleverd in de volgende 2 schijven van de opdracht:

- ***Aanbestedingsdossier voor werken;***
- ***Voorlopige oplevering van de opdracht voor werken.***

De 1e versie van de "beheer- en onderhoudshandleiding" die moet worden geleverd op het einde van de schijf "***aanbestedingsdossier voor werken***" bestaat uit vereenvoudigde en schematische informatie over de verschillende hoofdstukken van de handleiding.

Op het einde van de schijf “**werf**” zal de 2e en laatste versie (in de twee talen FR en NL) worden aangepast aan de wijzigingen die in de loop van de werf aan het project werden aangebracht en aangevuld met de nuttige informatie vermeld in de technische voorschriften en gebruikswijzen van de fabrikanten.

## 2) "Gebruikshandleiding/onderhoudsboekje".

Het doel van deze handleiding is om toekomstige gebruikers van woningen en infrastructuur duidelijke en beknopte informatie te verschaffen zodat zij hun woningen of infrastructuur op een aangepaste manier kunnen gebruiken en onderhouden.

**Ze zal worden opgesteld op het einde van de werf, tijdens de schijf “Voorlopige oplevering van de opdracht voor werken”.**

De handleiding zal worden gepresenteerd in de vorm van **1 A4-boekje** in de twee talen FR en NL:

### **Een onderhoudsboekje**

Dit boekje bevat de onderhoudsbeurten die de gebruikers moeten uitvoeren en moet een gedeelte bevatten dat de gebruiker moet invullen wanneer de onderhoudsbeurten worden uitgevoerd;

### **Een gebruiksaanwijzing**

Dit boekje wordt opgesteld in een eenvoudige woordenschat en geïllustreerd met foto's genomen in het betrokken gebouw. Het zal onder meer de volgende aspecten behandelen:

- thermostatische kleppen;
- kamerthermostaat;
- branddetectoren;
- individuele ventilatiegroep;
- individuele verwarmingsketel;
- hoe elementen ophangen in wanden;
- manuele of gemotoriseerde zonwering;
- waar en hoe de meters uitlezen;
- ...

## 13. ONDERSTEUNING VAN SUBSIDIEAANVRAGEN

Werkwijze in het geval dat een subsidie aangevraagd moet worden:

- De projectontwerper moet alleen of daarin bijgestaan door een of meer afgevaardigden van de aanbestedende overheid alle officieuze en officiële formaliteiten vervullen teneinde de diverse toestemmingen en eventuele toelagen te verkrijgen bij de belanghebbende instanties;
- 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.

## 14. LIJST VAN BIJLAGEN

I – Duurzaam Wijkcontract « Zwarte Vijvers »

<https://cloud.urban.brussels/s/5bA2gJZa6y7BzRD?dir=undefined&path=%2FEtangs%20Noirs%20-%20Zwarte%20Vijvers&openfile=111458>

II – VADEMECUM : extract herbruikbare materialen, ROTOR

<http://rotordb.org/en/projects/publication>

## **BIJLAGE E: GENDERAANBEVELINGEN**

De opdrachtnemer moet zich in het kader van de uitwerking van het project laten leiden door onderstaande aanbevelingen wanneer deze van toepassing zijn op de opdracht.

### **Mobiliteit**

- **Oriëntatie** (toegankelijkheid, bewegwijzering, voetgangersverkeer, wachtzones)
- **Verkeer** (voetpaden, versperringen, complex traject)

- 1- Houdt het plan voor voetgangersverkeer rekening met de verschillende trajecten van vrouwen en mannen in het dagelijkse leven?
- 2- Is er op een of andere manier rekening gehouden met andere trajecten dan de klassieke woon-werktrajecten?
- 3- Weet u of bepaalde personen hun traject wijzigen door gebrek aan toegankelijkheid (kinderwagens, caddies, rolkoffers, rolstoelen ...)?
- 4- Zijn er decoratieve of designelementen of stadsmeubilair die de doorgang van voetgangers hinderen? Of die ontbreken om zich gemakkelijk te kunnen verplaatsen?
- 5- Zijn de wachtzones (bus- en tramhalte) uitnodigend en veilig?
- 6- Is er duidelijke, zichtbare en begrijpelijke informatie wanneer men zich verplaatst in de stad of wijk?
- 7- Weet u of bepaalde personen (met name vrouwen) hun trajecten wijzigen omwille van een onveiligheidsgevoel of omwille van een gebrek aan reële veiligheid, vooral 's nachts?

### **Functie/comfort**

- **Gebruik, niet-gebruik** (diversiteit, polyvalente plaatsen, flexibiliteit/omkeerbaarheid)
- **Boekhouding verwachtingen duurzame ontwikkeling**

### **Frequent gebruik**

- **Gemengd**
- **Niet gemengd**

- 1- Wordt de openbare ruimte bruikbaar en aantrekkelijk gemaakt voor iedereen, op elk moment?
- 2- Worden parken en groenzones paritair en voor hetzelfde gebruik gebruikt?
- 3- Zijn er ruimtes in beslag genomen door één groep die officieus verboden worden voor andere groepen (exclusieve ruimtes)?
- 4- Bestaan er maatregelen om een grotere mix meisjes/jongens te brengen in de sport- en vrijetijdruimtes?
- 5- Zorgt men er bij het opzetten van een sport- of spelbasis voor dat deze ruimte even aantrekkelijk is voor meisjes als voor jongens?
- 6- Wordt er bij de stadsplanning en beplanting rekening gehouden met de zichtbaarheid van de mensen?
- 7- Vermijdt men bij de inrichting van bepaalde plaatsen de vorming van terugtrekkings- of spanningszones die een onveiligheidsgevoel zouden kunnen veroorzaken?

### **Identiteit/netheid**

- **Symbool** (sociale groepen, cultureel gender)
- **Sfeer omgeving**

- 1- Is de nomenclatuur van de stad (naam van de straten, pleinen, doorgangen...) paritair of probeert men naar pariteit te streven?
- 2- Wil men vrouwen die een stempel hebben gedrukt op geschiedenis, cultuur, wetenschap, sport enz. in de verklarende teksten op straat laten verschijnen?
- 3- Worden er regelmatig tentoonstellingen georganiseerd rond deze vergeten "belangrijke vrouwen"?
- 4- Doet men de moeite om een gemeenschaptig (zie lexicon) en niet-seksistisch taalgebruik te hanteren, waarbij ook het vrouwelijke zichtbaar wordt, een vorm waarin vrouwen zich ook betrokken voelen?
- 5- Worden er campagnes opgezet tegen seksistische en seksuele intimidatie in het openbaar vervoer en op straat?

- 6- Wordt er een inspanning geleverd/wordt er gevraagd om seksistische reclame, beelden, boodschappen uit de openbare ruimte te bannen?
- 7- Probeert men een gemengde signalisatie aan te maken?
- 8- Is er vraag naar creatie van geëngageerde kunstwerken en street art die vrouwelijke kunstenaars promoten?
- 9- Proberen we het traditionele kleurenpatroon te doorbreken? (roze voor een ruimte of object voor vrouwen en blauw voor mannen).

### Zichtbaarheid/veiligheid

- “Zien en gezien worden”
- Verlichting van de ruimtes

- 1- Zijn er donkere, verlaten en niet-gebruikte zones die onveilige ruimtes zouden kunnen creëren?
- 2- Wordt er bij de inrichting van de ruimtes rekening gehouden met “zien en gezien worden” en “horen en gehoord worden”?
- 3- Bestudeert men mogelijkheden voor hulp in de buurt in geval van gevaar? (politieposten, handelszaken, cafés, geen verenigingsdeuren ...). Werden noodvoorzieningen overwogen die gemakkelijk bereikbaar zijn?
- 4- Bevordert men een permanent gebruik van de openbare ruimte met als doel een vorm van sociale regulering (coveillance) te creëren, zowel overdag als 's nachts?
- 5- Worden ambtenaren (politieagenten in patrouille, onthaal van de overheidsdiensten, schoonmaakteams) gesensibiliseerd over geweld tegen vrouwen? Kunnen ze helpen of reageren bij een seksistische aanval, seksuele agressie?
- 6- Wordt de verlichting geoptimaliseerd voor elke plaats en elk gebruik? Probeert men zowel aan de lichtkwaliteit als aan de kwantiteit te denken?
- 7- Wordt er bij de inrichting van bepaalde plaatsen voorkomen dat er ongerustheidszones ontstaan?

### Deelname

- Toe-eigening
- Begeleiding

- 1- Probeert men de deelname van de gebruikers van de openbare ruimte op te nemen in alle fasen van de stedelijke inrichting, ook voorafgaand aan het project?
- 2- Hoe wordt bij de formalisering van het inrichtingsprogramma rekening gehouden met voorstellen vanuit participatie?
- 3- Worden de nodige middelen vrijgemaakt voor lokale acties die bijdragen tot een betere participatie?
- 4- Wordt de medewerking gezocht van groepen of personen die bevoegd zijn voor gelijkheid tussen vrouwen en mannen?
- 5- Probeert men bij het organiseren van participatie zoveel mogelijk pariteit te creëren?
- 6- Werden er evenementen georganiseerd op verschillende tijdstippen en plaatsen om iedereen de kans te geven eraan deel te nemen? Worden er opvangvoorzieningen voor jonge kinderen ingevoerd?
- 7- Worden er niet-gemengde evenementen en workshops georganiseerd om vrouwen op gekozen momenten aan het woord te laten?
- 8- Wordt er daarentegen toegezien op de gelijkheid van de projectgroepen? Zijn vrouwen gelijk aanwezig in de besluitvormingscomités?