

# **RENOCLICK - ARCHITECTEN- EN STUDIEBUREAUS**

## **SIB21TW1801**

*MEDEDINGINGSPROCEDURE MET ONDERHANDELING IN DE KLASSIEKE SECTOREN  
MET BELGISCHE EN EUROPESE BEKENDMAKING  
OPDRACHT VOOR DIENSTEN, IN DE ZIN VAN ARTIKEL 2, 21° VAN DE WET VAN 17  
JUNI 2016*

### **BESTEK – LOT 1**

**DE RENOVATIE VAN HET KINDERDAGVERBLIJF 'KONINGIN  
FABIOLA', JEAN DUBRUCQLAAN 90, 1080 SINT-JANS-  
MOLENBEEK (DUB0090\_001 - BESTEK 20.017)**



## INHOUDSOPGAVE

<b>1. INLEIDING</b>	<b>6</b>
<b>2. WETTELIJKE EN ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN</b>	<b>7</b>
<b>2.1. IDENTIFICATIE VAN DE (BEGUNSTIGDE) AANBESTEDENDE OVERHEID</b>	<b>7</b>
2.1.1. AANBESTEDENDE OVERHEID	7
2.1.2. CONTACTPERSOON TIJDENS DE PLAATSING	7
2.1.3. LEIDEND AMBTENAAR IN HET KADER VAN DE PLAATSING	7
2.1.4. LEIDEND AMBTENAAR IN HET KADER VAN DE UITVOERING	7
2.1.4.1. MANDAAT VAN DE LEIDEND AMBTENAAR IN HET KADER VAN DE UITVOERING VAN DE OPDRACHTEN	7
<b>2.2. BEPALINGEN DIE VAN TOEPASSING ZIJN OP DE OPDRACHT</b>	<b>7</b>
<b>2.3. GUNNINGSPROCEDURE</b>	<b>7</b>
<b>2.4. DUUR</b>	<b>7</b>
<b>2.5. REFERENTIES VAN DE OPDRACHT</b>	<b>8</b>
<b>2.6. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT</b>	<b>8</b>
<b>2.6.1. VOORWERP VAN DE OPDRACHT</b>	<b>8</b>
2.6.1.1. BASISPROGRAMMA	8
2.6.1.2. ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT EN BESCHRIJVING VAN DE BESTAANDE TOESTAND	9
2.6.1.3. TOEKOMSTIGE GEBRUIKERS VAN DE SITE	9
2.6.1.4. LIGGING EN OPPERVLAKTES	9
2.6.1.1. PLANNING EN VERLOOP VAN DE OPDRACHT	10
<b>2.6.2. REIKWIJDTE VAN DE OPDRACHT</b>	<b>11</b>
<b>2.6.3. BEHERENDE DIENST</b>	<b>12</b>
<b>2.6.4. MAXIMALE BEGROTING VOOR DE OPERATIE</b>	<b>12</b>
<b>2.6.5. ENERGIE- EN MILIEUPROGRAMMA, SUBSIDIES EN TOELAGEN</b>	<b>12</b>
2.6.5.1. ALGEMEEN	12
2.6.5.2. ENERGIEVEREISTE RENOCCLICK	13
2.6.5.3. AANVRAAG VAN PREMIES EN SUBSIDIES	13
2.6.5.4. PRINCIPE 'DO NOT SIGNIFICANT HARM' (DNSH)	14
<b>2.7. DATUM VOOR DE INDIENING VAN DE OFFERTES</b>	<b>14</b>
<b>2.8. VARIANTEN</b>	<b>14</b>
2.8.1. VERPLICHTE VARIANT	14
2.8.2. TOEGELATEN VARIANT	15
2.8.3. VRIJE VARIANT	15
<b>2.9. OPTIES</b>	<b>15</b>
2.9.1. VERPLICHTE OPTIES	15
2.9.2. TOEGELATEN OPTIE	15
2.9.3. VRIJE OPTIE	15
<b>2.10. GEGEVENSBESCHERMING</b>	<b>15</b>
<b>3. VOORBEREIDING VAN DE OFFERTE</b>	<b>16</b>
<b>3.1. RECHTZETTINGSBERICHTEN</b>	<b>16</b>
<b>3.2. V&amp;A OVER DE OPDRACHTPROCEDURE EN/OF DE INDIENING VAN DE OFFERTE</b>	<b>16</b>
<b>3.3. VERPLICHT BEZOEK AAN DE SITE</b>	<b>16</b>
<b>4. OPSTELLING VAN DE OFFERTE</b>	<b>17</b>
4.1.1. TOEPASSINGSGEBIED VAN DE INSCHRIJVING	17
4.1.2. ONDERAANNEMING	17
<b>4.2. STRUCTUUR VAN DE OFFERTE</b>	<b>17</b>
<b>4.3. SAMENSTELLING VAN DE OFFERTE</b>	<b>17</b>
4.3.1. ADMINISTRATIEF DEEL	17
4.3.2. FINANCIËEL DEEL	17
4.3.2.1. UITSLUITING	17
4.3.2.2. PRIJSVASTSTELLING	17
4.3.2.1. OFFERTEMODEL - SIB21TW1801 - F - 02 - OFFERTEMODEL	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.3.2.2. UITSLUITING	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.3.3. TECHNISCH DEEL	19
4.3.3.1. OFFERTEMODEL - SIB21TW1801 - T - 02 - OFFERTEMODEL	19
4.3.3.2. UITSLUITING	19
4.3.3.1. DE DOCUMENTEN IN VERBAND MET DE SCHETS	19
4.3.3.2. PERSONEN DIE BELAST ZIJN MET DE OPDRACHT	21
4.3.3.3. OPMERKINGEN - SIB21TW1801 - T - 03 - OPMERKINGEN	21

4.3.3.4. HET TIJDENS HET PLAATSBEZOEK AFGELEVERDE EN BIJ DIT DOSSIER GEVOEGDE BEZOEKATTEST .....	21
4.3.3.5. TECHNISCHE BIJLAGEN.....	21
<b>5. INDIENING VAN DE OFFERTE.....</b>	<b>22</b>
5.1. AANVAARDE OFFERTES .....	22
5.2. INDIENING VAN DE OFFERTES .....	22
5.3. ONDERTEKENING VAN DE OFFERTES .....	22
5.4. OPENING VAN DE OFFERTES .....	22
5.5. VERBINTENISTERMIJN VAN DE INSCHRIJVER.....	22
5.6. E-PROCUREMENT .....	22
<b>6. ANALYSES VAN DE OFFERTES, BEOORDELING EN GUNNING.....</b>	<b>23</b>
6.1. DEELNEMINGSVOORWAARDEN .....	23
6.2. ONDERZOEK NAAR DE REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTE .....	23
6.3. BEOORDELING VAN DE OFFERTES.....	23
6.4. GUNNING VAN DE RAAMOVEREENKOMSTEN .....	23
6.5. GUNNINGSCRITEIA VAN PERCEEL 1: BEJAARDENTEHUIZEN EN KINDERDAGVERBLIJVEN .....	23
6.6. GUNNINGSCRITEIA VAN PERCEEL 2: KANTOREN, ONDERWIJS EN COMMISSARIATEN .....	23
6.7. GUNNINGSCRITEIA VAN PERCEEL 3: SPORTCENTRA, CULTUURCENTRA EN WERKPLAATSEN .....	23
6.8. VERGOEDING VAN DE NIET-GESELECTEERDE INSCHRIJVERS .....	23
<b>7. LATERE OPDRACHTEN .....</b>	<b>24</b>
<b>8. ADMINISTRATIEVE EN FINANCIËLE ELEMENTEN .....</b>	<b>25</b>
8.1. VERGOEDING VAN DE OPDRACHTNEMER .....	25
8.2. BORGTOCHT .....	25
8.3. PRIJSHERZIENING EN ECONOMISCHE ASPECTEN .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
8.4. FACTURATIE- EN BETALINGSMODALITEITEN .....	25
8.4.1. FACTURATIE.....	25
8.4.1.1. VALUTA.....	25
8.4.1.2. FREQUENTIE .....	25
8.4.1.3. VERZENDING .....	25
8.4.1.4. VERPLICHTE VERMELDINGEN.....	26
8.4.1.5. BTW .....	27
8.4.2. BETALING.....	27
8.4.2.1. NALEVING VAN HET BUDGET .....	27
8.4.2.2. BETWISTE BEDRAGEN.....	27
8.4.2.3. KREDIETNOTA'S.....	27
8.5. GARANTIES.....	27
8.6. WIJZIGING VAN DE VOORWAARDEN VAN DE OPDRACHT .....	27
8.7. ACTIEMIDDELEN VAN DE (BEGUNSTIGDE) AANBESTEDENDE OVERHEID .....	28
8.8. VERBREKING .....	28
8.9. ANDERE TOEPASSELIJKE BEPALINGEN.....	28
<b>9. CONTRACTUELE BEPALINGEN .....</b>	<b>29</b>
9.1. UITVOERINGSTERMIJN.....	29
9.2. VERSTREKKEN VAN DOCUMENTEN .....	29
9.3. TECHNISCHE OPLEVERING .....	29
9.4. VERPLICHTINGEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE PROJECTAUTEUR .....	30
9.5. VERWACHTE TECHNISCHE PRESTATIES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
9.5.1. DE PRESTATIES VAN DE ARCHITECT ALS ONTWERPER EN ALGEMEEN COÖRDINATOR VAN HET TEAM .....	30
9.5.2. DE STABILITEITSSTUDIES.....	32
9.5.3. DE STUDIES IN VERBAND MET DE SPECIALE TECHNIEKEN .....	32
9.5.4. DE EPB-STUDIES WERKEN.....	33
9.5.5. AKOESTIEK .....	34
9.5.6. VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSCOÖRDINATOR .....	34
9.6. SPECIFIEKE VERBINTENIS VAN DE DIENSTVERLENER.....	34
<b>10. TECHNISCHE BEPALINGEN.....</b>	<b>35</b>
10.1. ALGEMENE SPECIFICATIES .....	35
10.2. SPECIFIEK PROGRAMMA.....	35
10.2.1. KINDERDAGVERBLIJF .....	35

10.2.1.1. BINNENHERINRICHTING .....	35
10.2.1.2. OPTIMALISERING VAN DE CAPACITEIT VAN HET KINDERDAGVERBLIJF .....	36
<b>10.2.2. CONCIËRGEWONING .....</b>	<b>37</b>
<b>10.2.3. TECHNISCHE RUIMTEN .....</b>	<b>37</b>
<b>10.2.4. BUITENRUIMTEN .....</b>	<b>37</b>
<b>10.2.5. BEHEER, BODEMVERONTREINING EN -SANERING .....</b>	<b>38</b>
<b>10.2.6. DEMONTAGE / AFBRAAK .....</b>	<b>38</b>
10.2.6.1. BRANDSTOFOLIETANK .....	38
10.2.6.2. GEVELEMENT .....	38
10.2.6.3. SCHEIDINGSWANDEN .....	38
<b>10.2.7. UITGEVOERDE VOORAFGAANDE STUDIES.....</b>	<b>39</b>
<b>10.2.8. PATHOLOGIE VAN HET GEBOUW.....</b>	<b>39</b>
10.2.8.1. DE BALKONS .....	39
10.2.8.2. ASBEST.....	39
10.2.8.3. VOCHT .....	39
<b>10.2.9. REGLEMENTERINGEN.....</b>	<b>39</b>
10.2.9.1. ALGEMENE REGLEMENTERINGEN .....	39
10.2.9.2. SPECIEFIEKE REGLEMENTERING .....	40
<b>10.3. TECHNISCHE SPECIFICITEITEN VAN DE GEBOUWEN EN DE PRIVÉRUIMTEN.....</b>	<b>41</b>
<b>10.3.1. TECHNISCHE KWALITEIT .....</b>	<b>41</b>
<b>10.3.2. STEDENBOUWKUNDIGE EN ERFGOEDBEPERKINGEN .....</b>	<b>41</b>
<b>10.3.3. HET ALGEMENE KADER .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>10.3.4. BUITENSCHIL.....</b>	<b>42</b>
10.3.4.1. ISOLATIE .....	43
10.3.4.2. HOOGPERFORMANT SCHRIJNWERK.....	43
10.3.4.3. LUCHTDICHTHEID .....	44
10.3.4.4. ZONWERING .....	44
<b>10.3.5. INTERIEUR .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
10.3.5.1. SCHEIDINGSWANDEN .....	44
10.3.5.2. AFWERKING .....	44
<b>10.3.6. HVAC.....</b>	<b>44</b>
10.3.6.1. VENTILATIE .....	44
10.3.6.2. KOELBEHOEFTEEN .....	45
10.3.6.3. VERWARMING .....	45
10.3.6.4. REGELING .....	46
10.3.6.5. MONITORING EN TELLING .....	46.
<b>10.3.7. SANITAIR.....</b>	<b>48</b>
<b>10.3.8. ONDERHOUD EN BEHEER.....</b>	<b>48</b>
<b>10.3.9. ELEKTRICITEIT.....</b>	<b>48</b>
10.3.9.1. VERLICHTING .....	48
10.3.9.2. STERK- EN ZWAKSTROOM .....	49
10.3.9.3. DE VERSCHILLENDE CENTRALES.....	49
<b>10.3.10. BRAND .....</b>	<b>49</b>
<b>10.3.11. HIJSTUIG .....</b>	<b>49</b>
<b>10.3.12. HERNIEUWBARE ENERGIE .....</b>	<b>49</b>
10.3.12.1. FOTOVOLTAÏSCHE PANELEN .....	50
10.3.12.2. OPLAADPUNT VOOR ELEKTRISCHE AUTO'S .....	51
<b>10.3.13. BINNENCOMFORT EN GEZONDHEID.....</b>	<b>52</b>
<b>10.3.14. DUURZAAMHEID, CIRCULAIRE ECONOMIE EN DUURZAME MATERIALEN.....</b>	<b>52</b>
10.3.14.1. ALGEMEEN.....	52
10.3.14.2. WATERBEHEER.....	52
10.3.14.3. MOBILITEIT .....	53
10.3.14.4. CIRCULARITEIT .....	53
10.3.14.5. MILIEUPRESTATIES (ECOCONSTRUCTIE) .....	53
10.3.14.6. MATERIALEN .....	54
10.3.14.7. BIODIVERSITEIT EN LANDSCHAPSUITDRUKKING .....	54
<b>10.3.15. BOUWRIJPMAKING .....</b>	<b>54</b>
<b>10.4. GEDETAILLEERDE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>55</b>
<b>10.4.1. ALGEMEEN .....</b>	<b>55</b>
<b>10.4.2. FASEN VAN DE OPDRACHT VAN DE PROJECTAUTEUR.....</b>	<b>55</b>
10.4.2.1. STAP 1: SCHETS EN VOORONTWERP - VAST GEDEELTE.....	55
10.4.2.2. STAP 2: VERGUNNINGEN - VOORWAARDELIJK GEDEELTE .....	61
10.4.2.3. STAP 3: AANBESTEDENINGSDOCUMENTEN - VOORWAARDELIJK GEDEELTE.....	62

10.4.2.4. STAP 4: ANALYSE VAN DE OFFERTES - VOORWAARDELIJK GEDEELTE .....	65
10.4.2.5. STAP 5: OPVOLGING EN CONTROLE VAN DE WERKEN - VOORWAARDELIJK GEDEELTE .....	65
10.4.2.6. STAP 6: VOORLOPIGE OPLEVERING VAN DE WERKEN.....	67
10.4.2.7. STAP 7: DEFINITIEVE OPLEVERING VAN DE WERKEN .....	68
<b>11. HERZIENINGSCLAUSULES .....</b>	<b>70</b>
<b>12. BIJ DIT SPECIFIEK BESTEK GEVOEGDE INFORMATIEVE DOCUMENTATIE .....</b>	<b>71</b>

# 1. INLEIDING

In dit specifiek bestek worden de specifieke administratieve en technische elementen van de case van perceel 1 behandeld (hierna **specifiek bestek**).

De elementen die van de ene vervolgopdracht tot de andere kunnen verschillen, worden vermeld in de specifieke bestekken van elke case/vervolgopdracht. De specifieke bestekken voor de drie cases die voor de gunning van deze raamovereenkomst worden gebruikt, worden in dit stadium reeds medegedeeld, onverminderd de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst en de betrokken Begunstigde Aanbestedende Overheid om in andere, latere specifieke bestekken te voorzien in afwijkende specifieke regelingen, binnen de grenzen van deze algemene bijzondere specificatie en de toepasselijke regelgeving.

De elementen die van toepassing zijn voor de gunning van de raamovereenkomsten van de verschillende percelen evenals de elementen die gelden voor elke vervolgopdracht worden vermeld in algemeen bestek (hierna **algemeen bestek**).

Om de raamovereenkomsten te gunnen, wordt aan de inschrijvers gevraagd om de beste offerte voor een specifiek 'case' in te dienen voor elk perceel waarvoor hij werd geselecteerd.

Deze case zal in principe tegelijk de eerste vervolgopdracht zijn die wordt gegund (d.w.z. behoudens onvoorziene gebeurtenissen en onder voorbehoud van uitdrukkelijke bekrachtiging door de begunstigde aanbestedende dienst (besluit tot gunning van de vervolgopdracht), zal de inschrijver die op het moment van de gunning van de raamovereenkomst voor elk perceel het hoogst in de rangorde staat, na het sluiten van de raamovereenkomsten van de Begunstigde Aanbestedende Overheid de opdracht krijgen voor de uitvoering van het project in kwestie).

Het door het Begunstigde Aanbestedende Overheid genomen besluit tot gunning van deze vervolgopdracht (case voor elk van de drie percelen) zal verwijzen naar het gunningsbesluit van de Aanbestedende Overheid uit hoofde van de raamovereenkomst en zal de beoordeling van de voor het betrokken perceel als definitief beschouwde inschrijving en de feitelijke en juridische gronden voor de rangschikking van de inschrijvingen onderschrijven, en derhalve de inschrijver aanwijzen die door de aanbestedende dienst op grond van de door de aanbestedende dienst uit hoofde van deze raamovereenkomst toegepaste gunningscriteria als de hoogst gerangschikte inschrijver voor deze vervolgopdracht is aangewezen.

## 2. WETTELIJKE EN ADMINISTRatieve BEPALINGEN

### 2.1 IDENTIFICATIE VAN DE (BEGUNSTIGDE) AANBESTEDENDE OVERHEID

#### 2.1.1 AANBESTEDENDE OVERHEID

Zie algemeen bestek

#### 2.1.2 CONTACTPERSOON TIJDENS DE PLAATSING

Zie algemeen bestek

#### 2.1.3 LEIDEND AMBTENAAR IN HET KADER VAN DE PLAATSING

Zie algemeen bestek

#### 2.1.4 LEIDEND AMBTENAAR IN HET KADER VAN DE UITVOERING

In het kader van de uitvoering wordt de leidend ambtenaar door de Begunstigde Aanbestedende Overheid aangewezen op het ogenblik van de bestelling.

De diensten die het voorwerp uitmaken van dit bestek worden uitgevoerd voor rekening van het gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek, dat door het college van burgemeester en schepenen wordt vertegenwoordigd. Enkel het college van burgemeester en schepenen is gemachtigd om de opdracht te wijzigen en de voorlopige en definitieve oplevering van de opdracht toe te staan of te weigeren. In toepassing van de bepalingen van artikel 123 van de Nieuwe Gemeentewet is het college van burgemeester en schepenen het enige bevoegde orgaan dat gemachtigd is om de uitvoering van de overheidsopdracht te controleren. De rol van de leidend ambtenaar bij de voorlopige en definitieve opleveringen van de overheidsopdracht beperkt zich tot bijstand en adviesverlening aan het college.

De leidend ambtenaar wordt in zijn opdracht bijgestaan door een extern bureau dat door de Begunstigde Aanbestedende Overheid is aangewezen voor de coördinatie van de veiligheid.

##### 2.1.4.1 MANDAAT VAN DE LEIDEND AMBTENAAR IN HET KADER VAN DE UITVOERING VAN DE OPDRACHTEN

De werken die het voorwerp uitmaken van dit bestek worden uitgevoerd voor rekening van het gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek, dat wordt vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen, die er de leidend ambtenaar van is.

Contactpersoon

De heer Youssef MAAJAM

Adres: Graaf van Vlaanderenstraat 20 - 1080 SINT-JANS-MOLENBEEK

E-mail: [ymaajam@molenbeek.irisnet.be](mailto:ymaajam@molenbeek.irisnet.be)

In toepassing van de bepalingen van artikel 123 van de Nieuwe Gemeentewet is het college van burgemeester en schepenen het enige bevoegde orgaan dat gemachtigd is om de uitvoering van de overheidsopdracht te controleren. De rol van de leidend ambtenaar bij de voorlopige en definitieve opleveringen van de overheidsopdracht beperkt zich tot bijstand en adviesverlening aan het college.

## 2.2 BEPALINGEN DIE VAN TOEPASSING ZIJN OP DE OPDRACHT

Zie algemeen bestek

## 2.3 GUNNINGSPROCEDURE

Zie algemeen bestek

## 2.4 DUUR

Zie algemeen bestek

---

## 2.5 REFERENTIES VAN DE OPDRACHT

Zie algemeen bestek

---

## 2.6 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

### 2.6.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Deze overheidsopdracht heeft als voorwerp de volledige opdracht van projectauteur van een multidisciplinair team, handelend in de hoedanigheid van projectauteur, voor het ontwerpen en het opvolgen van de uitvoering van de renovatie- en herinrichtingswerken van het kinderdagverblijf 'Koningin Fabiola'.

Het betreft een overheidsopdracht voor diensten die is verbonden aan een volledige architectuuropdracht, met inbegrip van engineering stabiliteit, speciale technieken en EPB-adviseur. Het team zal verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de studies en de opvolging van de werken met betrekking tot de algemene energierenovatie van het kinderdagverblijf, gelegen in de Jean Dubrucqalaan 90 te Sint-Jans-Molenbeek.

De beschrijving van het project en de mogelijke gevolgen voor het door het studie bureau op te stellen architectonisch, technisch en energieprogramma zijn opgenomen in de technische bepalingen van dit specifiek bestek.

Deze volledige opdracht bestaat uit een vast gedeelte en voorwaardelijke gedeeltes, in overeenstemming met artikel 57 van de wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016. Hieronder wordt een opsomming van de relatieve gedeeltes gegeven en wordt aangegeven of ze vast of voorwaardelijk zijn:

- schets en voorontwerp (vast gedeelte)
- vergunningen (voorwaardelijk gedeelte)
- opdrachtdocumenten « Aannemerij » (voorwaardelijk gedeelte)
- analyse van de offertes (voorwaardelijk gedeelte)
- opvolging en controle van de werken (voorwaardelijk gedeelte) (met inbegrip van de voorlopige en definitieve oplevering)

De verbintenis van de Begunstigde Aanbestedende Overheid is in het geval van een sluiting van de vervolgoopdracht/case beperkt tot een enkel vast gedeelte.

De bestelling van de uitvoering van de voorwaardelijke gedeeltes is onder meer onderworpen aan het verkrijgen van de subsidies voor de uitvoering van de opdracht voor werken.

#### 2.6.1.1 BASISPROGRAMMA

De projectauteur moet in zijn ontwerp een programma integreren dat rekening houdt met de minimumeisen van het ONE (Office de la Naissance et de l'Enfance) en dat voorziet in: de flexibiliteit van de ruimten en hun gebruik, de ergonomie en de goede werking, alsook het beheer van de verschillende interne en externe stromen (ouders/kinderen, werknemers, leveranciers, parkings, enz.).

Over het algemeen is het nodig om:

- de bouwlagen/verdiepingen op een meer functionele manier te hertekenen: momenteel zijn er zeer grote kleedkamers en sanitaire ruimten, terwijl de leef- en speelruimten te klein zijn. Er moet een evenwicht worden geherdefinieerd;
- te voorzien in ingebouwde kasten in plaats van overal kleine bergruimten te hebben;
- te proberen de tuinruimte (en terrassen/balkons) zo veel mogelijk te behouden;
- ervoor te zorgen dat de bouwlagen/afdelingen flexibel zijn en zowel voor grotere als kleinere kinderen kunnen worden gebruikt (kleine toiletten in elke afdeling, slaapzalen voor maximaal 7 baby's, ...);
- ervoor te zorgen dat elke verdieping over een (vaste) psychomotorische eenheid beschikt;
- te voorzien in gemeenschappelijke psychomotorische ruimten, kleine werkplaatsen, enz.

Het is aan de inschrijver om voorstellen op te stellen en een origineel concept te ontwikkelen. Hij moet de gegevens afstemmen in functie van zijn eigen analyse. Het gaat er onder meer om de ruimte in functie van het beschikbare budget, de organisatorische beperkingen en de planning te rationaliseren.

Over het algemeen moeten de ruimten zo flexibel mogelijk zijn. Alle voor het publiek toegankelijke ruimten van het kinderdagverblijf moeten toegankelijk zijn voor personen met een beperkte mobiliteit.

De hele verwezenlijking moet voor dit soort van constructies de prestaties op het gebied van akoestiek, comfort, circulatie, energie, functionaliteit, brandbeveiliging, enz. optimaliseren.

Het kinderdagverblijf moet een grotere capaciteit hebben dan het huidige, d.w.z. minstens 84 kinderen.



### 2.6.1.2 ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT EN BESCHRIJVING VAN DE BESTAANDE TOESTAND

Zie ook de beschrijving van de opdracht in deel 1: Administratieve bepalingen van dit bestek.

De site dateert van 1970. Het is een typische architectuur uit deze periode. Een homogene site met een conciërgewoning, ingesloten in een woongebouw van dezelfde architect.

De totale netto-oppervlakte van het geheel bedraagt ongeveer 2.131 m<sup>2</sup>, exclusief de conciërgewoning. In de kelders zijn alle technische ruimten ondergebracht. In een bijgebouw bevinden zich de gasmeters, de collector en de stookruimte.

De site heeft nooit een grote renovatie ondergaan en is dus onveranderd gebleven sinds de bouw ervan.

Het kinderdagverblijf zal tijdens de werken moeten verhuizen. De conciërgewoning zou a priori bewoond blijven. Er zal moeten worden nagegaan voor welke fasen de verhuizing absoluut noodzakelijk is. De kinderen zouden tijdens een door de projectauteurs bepaald deel van de werken kunnen blijven.

De administratieve situatie van het kinderdagverblijf zal moeten worden geregulariseerd. Dit moet worden voorzien tijdens de indiening van de stedenbouwkundige vergunning, aangezien er geen enkele vergunning voor deze site is gevonden, en evenmin een milieuvergunning.

### 2.6.1.3 TOEKOMSTIGE GEBRUIKERS VAN DE SITE

Het kinderdagverblijf met vandaag 72 kinderen heeft een aantal gebruikers die verantwoordelijk zijn voor de goede werking ervan:

Medewerkers:

- De werknemers vertegenwoordigen momenteel 30 voltijdse equivalenten.
- Om de capaciteit van het kinderdagverblijf te optimaliseren naar 84 kinderen zijn minstens 40 voltijdse equivalenten nodig.

Andere gebruikers:

- De administratie is toegankelijk voor ouders die hun kinderen brengen en ophalen, alsook voor leveranciers en bedrijven die verantwoordelijk zijn voor het onderhoud en de herstellingen in het gebouw.
- De conciërgewoning wordt bewoond door 1 gezin met 3 kinderen.
- Het kinderdagverblijf moet toegankelijk zijn voor personen met een beperkte mobiliteit en voldoen aan de daaruit voortvloeiende normen.

Gebruik van het gebouw:

- Gebruiksuren van het gebouw:
  - o Kinderdagverblijf: openingsuren van 7.00 tot 18.00 uur, 5 dagen op 7
  - o Conciërgewoning: 7 dagen op 7 - 24 uur op 24
  - o Keuken: in bedrijf 5 dagen op 7, van 7.00 tot 16.30 uur
- Gebruikersstromen:
  - o Huidig aantal gebruikers per zone: (maximale bezetting van het kinderdagverblijf)
    - 72 kinderen
    - 28 personen (inclusief de directie)
    - 1 conciërgewoning (1 gezin met 3 kinderen)
  - o Via de ingang van het kinderdagverblijf wordt toegang verkregen tot de conciërgewoning. Het appartement-conciërgewoning is geïntegreerd in het blok van het kinderdagverblijf, maar staat er los van. De technieken (verwarming, water, enz.) zijn echter gemeenschappelijk met die het kinderdagverblijf.
- Het is de bedoeling dat de capaciteit van de crèche na de renovatie wordt uitgebreid tot 84 kinderen. Dit zal resulteren in een toename van het aantal personeelsleden.

### 2.6.1.4 LIGGING EN OPPERVLAKTES

Volgens het kadaster werd het kinderdagverblijf in 1973 gebouwd. De gemeente vindt geen spoor van de oorspronkelijke plannen of de vergunning (zie gewestelijk niveau). Het kinderdagverblijf zou min of meer gelijktijdig zijn gebouwd met het woongebouw waarin het is ingesloten. Het kinderdagverblijf doorkruist het huizenblok en is toegankelijk vanuit twee straten: Jean Dubrucqsaan en Leiestraat.

De vergunning zal dus moeten worden geregulariseerd.

De verschillende oppervlaktes zijn verdeeld zoals aangegeven in de onderstaande tabel (met uitzondering van de conciërgewoning). Deze tabellen zijn indicatief. Ze bevatten de bewoonbare oppervlaktes, exclusief muren, trappen, liften en schachten, enz.

Kelderverdieping	546,84
Gang	68,32
Keuken	57,14
Berging	92,94
Opslagruimte	35,22
Technische buitenruimten	206,6
Technische binnenruimten	85,02
Toilet	1,6
<b>GV</b>	<b>654,08</b>
Hal	126,8
Lokalen: kindwagens, enz.	91,56
Kantoren + toilet	67,24
Keuken	18,11
Speel-/ruimte	170,61
Vestibule	33,81
Kleedkamer	36,66
Badkamer	69,66
Linnenkamer	25,98
Toilet	13,65

Eerste verdieping	398,3
Hal	30
Ruimten: ziekenboeg	41,04
Speelruimte	0
Keuken	17,61
Ruimten	97,83
Vestibule	151,97
Kleedkamer	36,66
Linnenkamer	9,58
Toilet	13,61

Tweede verdieping	531,63
Hal	30
	0
Speelruimte	107,3
Keuken	17,38
Ruimten	127,68
Vestibule en badkamer	105,7
Kleedkamer	36,66
Keuken 2	14,04
Linnenkamer	25,68
Toilet	13,61
Slaapzaal	40,08
Toilet 2	13,5
<b>TOTAAL</b>	<b>2.130,9</b>

### 2.6.1.5 PLANNING EN VERLOOP VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht maakt deel uit van een bindende algemene planning die de projectauteur moet integreren zodra die aan het begin van de opdracht met de begunstigde aanbestedende overheid, de opdrachtgever is overeengekomen.

De BAO legt maximumtermijnen op voor de volgende fasen:

- Fase van het voorontwerp: **90 kalenderdagen** (exclusief de termijnen van de BAO en inclusief de termijnen om de opmerkingen van de BAO te behandelen)
- Fase van de SV (verkrijgen van het advies omtrent de volledigheid van het dossier): **90 kalenderdagen** (exclusief de termijnen van de BAO en inclusief de termijnen om de opmerkingen van de BAO te behandelen)
- Fase van de Opdrachtdocumenten « Aannemerij »: **90 kalenderdagen** (exclusief de termijnen van de BAO en inclusief de termijnen om de opmerkingen van de BAO te behandelen)

De inschrijver kan zich verbinden tot een kortere termijn voor de verschillende bovengenoemde fasen. De globale termijn van zijn voorstel zal worden beoordeeld (zie gunningscriteria).

De termijnen voor de andere fasen zijn gedefinieerd in de paragraaf 'Gedetailleerde beschrijving van de opdracht'.

De planning van het project is een essentieel aspect voor de begunstigde aanbestedende overheid. Ervan uitgaande dat het kinderdagverblijf gedurende een deel van de uitvoeringsfase gesloten zal zijn. Die termijn moet door de inschrijver in zijn offerte worden vastgesteld.

De inschrijver zal niet enkel worden beoordeeld op het vlak van de geloofwaardigheid, de samenhang en de consistentie van zijn planning, maar ook op de mate waarin rekening wordt gehouden met het zo kort mogelijk sluiten van het kinderdagverblijf als gevolg van de werkzaamheden.

Van de inschrijver wordt dus verwacht dat hij vindingrijk is in de volgorde van de uitvoeringsfasen en in de aanbevolen technische oplossingen, zodat de gevolgen voor de werking van het kinderdagverblijf tot een minimum worden beperkt.

De geplande doelstellingen moeten gedurende de hele studie en de uitvoeringsfase nauwgezet in acht worden genomen. Daarbij zal rekening moeten worden gehouden met de termijnen die door de premies en subsidies worden opgelegd. In dat verband vereist de RenoClick-premie dat **de aanvraag tot vereffening uiterlijk 12 maanden na de ontvangst van de saldofactuur voor de voorlopige oplevering en uiterlijk op 31 augustus 2026 wordt ingediend.**

De inschrijver vermeldt in zijn planning minstens het volgende:

- een begindatum die overeenstemt met een kennisgeving van de gunning van de BAP op 3 juni 2023;
- een veiligheidstermijn van minstens 4 maanden ten opzichte van de streefdatum van 31 augustus 2026;
- het officiële bouwverlof;
- de tijd voor de door de BAO te verstrekken feedback;
- de termijnen voor de validatie van de vaste en de voorwaardelijke gedeelten. Indien de werkelijke tijd die de BAO tijdens de uitvoering van de opdracht nodig heeft langer is dan de voorlopige planning die erop gericht is om de vooropgestelde tijdsdoelstellingen te bereiken, zal de planning worden opgeschoven met een duur die overeenstemt met het verschil tussen de voorlopige planning van de inschrijver en de werkelijke duur van de BAO vermeerderd met 20%.

*Als de inschrijver bijvoorbeeld 30 kalenderdagen uittrekt voor de feedback van de BAO, maar de BAO 45 kalenderdagen nodig heeft om deze over te maken, wordt de termijn verlengd met 15 kalenderdagen + 3 kalenderdagen, wat overeenkomt met 20% van de afwijking tussen de twee termijnen.*

De aandacht van de inschrijver wordt gevestigd op het feit dat de BAO de mogelijkheid heeft om de opdracht op een andere datum vroeger of later te melden, op voorwaarde dat de inschrijver één maand van tevoren in kennis wordt gesteld.

**Voor de indiening van de RenoClick-premietoezeggingsaanvraag van september 2023, moet ten laatste op 15 augustus 2023 een eerste EPB-aangifte werkzaamheden RL 2023 (zie paragraaf 'Energieprogramma') zijn gedaan, die het mogelijk maakt om de PEV-waarde van de projecteenheden te verkrijgen om de berekening door de EPB- software van het gerenoveerde gebouw mee te delen.**

## 2.6.2 REIKWIJDTE VAN DE OPDRACHT

De architect, de raadgevend ingenieur(s), de EPB-adviseur, ... vormen een verantwoordelijk team, samen 'Projectauteur' genaamd, voor alle studies die nodig zijn voor de uitvoering van het werk. De architect treedt op als algemeen coördinator van dit team.

De architect neemt deel aan de vergaderingen betreffende het dossier. Hij nodigt alle betrokken actoren uit van wie de aanwezigheid vereist zou zijn. Hij stelt de planning op voor de overhandiging van de documenten tussen alle betrokkenen en bezorgt die planning ter informatie aan de opdrachtnemer en de BAO. Hij ziet toe op de goede overeenstemming tussen de plannen en de architectuur- en engineeringdocumenten door het coördineren ervan, hij controleert de structuur ervan en ziet toe op de algehele samenhang. Hij verwijderd alle overlappingen en overbodigheden, met name in het geval van kruisverwijzingen tussen verschillende delen van het dossier.

De raadgevend ingenieur(s) staat (staan) de architect en/of de BAO bij binnen de vakgebieden die op hen betrekking hebben en waarvoor hun competenties zijn vereist. Zij wonen alle vergaderingen bij waar hun aanwezigheid nodig is of gevraagd.

De opdracht van de projectauteur omvat alle gewone prestaties van de architect, met inbegrip van de prestaties op het gebied van stabiliteit (met inbegrip van de sonderingen), infrastructuur, speciale technieken (verwarming, ventilatie, elektriciteit, verlichting, productie van hernieuwbare energie, telefonie, data, brand- en inbraakbeveiliging, lift, waterbeheer, ...), EPB (met inbegrip van de naleving van de specifieke energie-eisen van RenoClick (zie paragraaf 2.6.5), akoestiek, ontwerp van binnen- en buitenbewegwijzering, ontwerp van meubilair, landschap, beheer van verontreinigde grond (inclusief beheer van oude koolwaterstoftanks), ...

De opdracht van de projectauteur omvat onder meer het volgende (niet-exhaustieve opsomming):

- het bijwonen van zo veel vergaderingen als nodig met vertegenwoordigers van de Begunstigde Aanbestedende Overheid om de optimale keuzes vast te stellen;
- alle topografische werkzaamheden (deskundige landmeter), berekeningen van uitgravingen en anaardingen, plaatsbepaling van de bouwwerken, ...
- de coördinatie, de opvolging, alle werkzaamheden die nodig zijn voor de uitvoering van de studies en de interpretatie van de resultaten van de voorafgaande studies (bodemonderzoek, diverse sonderingen, enz.);
- het opstellen en verkrijgen van de milieu- en stedenbouwkundige vergunningen;
- de berekeningen en de plannen in verband met de stabiliteit en de speciale technieken;
- de technische en chronologische coördinatie van de studies van de ingenieurs stabiliteit en speciale technieken en van alle partners van het studieteam, met inbegrip van de SolarClick-betrokkenen en MobiClick (zie paragraaf 10.3.11 Hernieuwbare energie) en de veiligheids- en gezondheidscoördinator;
- de optimalisering van de energieprestaties door werkzaamheden aan de gebouwschil, de speciale technieken en de hernieuwbare energie;

- de opstelling van de bestekken en de coördinatie van eventuele voorstudies, evenals de interpretatie van de resultaten daarvan;
- de opstelling van algemene en gedetailleerde plannen en alle documenten die nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden en installaties, met inbegrip van de afwerking;
- de bijstand aan de opdrachtgever tijdens de plaatsingsprocedure aannemerij;
- de opstelling van het verslag over de analyse van de offertes en het voorstel voor de selectie van de opdrachtnemer (zie hieronder bij de gedetailleerde beschrijving van de opdracht);
- de analyse van de planning van de werkzaamheden;
- de analyse en de validatie van alle uitvoeringsdocumenten;
- de controle van de uitvoering van de werkzaamheden, de controle of opstelling van de afrekeningen, de bijstand aan de opdrachtgever tijdens de voorlopige en definitieve opleveringen;
- de interacties met en verkrijgen van de diverse wettelijke controles die door erkende instanties worden uitgevoerd;
- de coördinatie van de werkzaamheden op de werf in geval van afzonderlijke bedrijven (bv. schilderwerken, buiteninrichting, tussenkomst van SolarClick, MobiClick);
- het beheer van de stromen;
- wat de EPB betreft, het invullen van wettelijk bepaalde formulieren en het opzoeken van documentatie, technische fiches. De EPB-adviseur zal de opdrachtgever adviseren en de beste oplossingen voorstellen om de resultaten te optimaliseren en de energiedoelstellingen van de opdracht te bereiken.
- de levering, in voldoende aantallen, van alle documenten die nodig zijn voor de opvolging en de voltooiing van de opdracht (voortontwerp, definitief ontwerp, stedenbouwkundige vergunning, uitvoeringsdossier, enz.), zowel degene die voor de opdrachtgever zijn bestemd als degene voor de controle-instanties (Gewest, brandweer, EPB-autoriteit, enz.)

### 2.6.3 BEHERENDE DIENST

#### **AANBESTEDENDE OVERHEID: de gemeente Sint-Jans-Molenbeek - Departement Infrastructuur en Stedelijke Ontwikkeling,**

**Ambtenaren belast met de opvolging van de opdracht:**

**Technisch deel:**

Dhr. MAAJAM Youssef - Tel.: 02 600 74 20

E-mail: [ymaajam@molenbeek.irisnet.be](mailto:ymaajam@molenbeek.irisnet.be)

**Administratief deel (overheidsopdrachten)**

### 2.6.4 MAXIMALE BEGROTING VOOR DE OPERATIE

De maximale begroting die wordt toegekend voor de werken, bedraagt 2.000.000,00 **EUR excl. btw** en erelonen.

Het budget voor de integratie van de fotovoltaïsche panelen maakt integraal deel uit van deze maximale begroting. Zie de desbetreffende hoofdstukken voor meer details.

Het ereloon mag niet hoger zijn dan het vastgestelde maximum (zie Financieel deel/Prijsbepaling).

### 2.6.5 ENERGIE- EN MILIEUPROGRAMMA, PREMIES EN SUBSIDIES

#### 2.6.5.1 ALGEMEEN

RenoClick is een volledig programma voor duurzame energetische renovatie gericht op Brusselse openbare besturen. Het begeleidt de openbare besturen bij de grondige renovatie van hun gebouwen, om het energieverbruik van die gebouwen te verlagen. Het maakt het ook mogelijk om het comfort van die gebouwen te verhogen en de lasten te verlagen, ten gunste van alle Brusselaars.

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest streeft ernaar om tegen 2050 de koolstofneutraliteit te benaderen. Gebouwen zijn echter verantwoordelijk voor 56% van de broeikasgasemissies en 73% van het energieverbruik in Brussel.

Onder 'grondige renovatie' verstaan we de werken die alle bouwaspecten omvatten en zowel betrekking hebben op de gebouwschil (isoleren van dak en gevels, ramen vervangen, ...) als op de uitrusting van de gebouwen (verwarming, ventilatie, verlichting, recuperatie van regenwater, ...).

Aan dit programma is een gelijknamige premie verbonden, die niet voor elk project is gegarandeerd. De RenoClick-premie is een door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voorgestelde en door de Europese Unie - NextGenerationEU - gefinancierde financiële steun om overheidsinstanties te helpen hun gebouwen op ambitieuze wijze te renoveren, zodat hun gebouwenbestand in 2040 koolstofneutraal zal zijn. Het is de bedoeling om in de eerste plaats projecten

te ondersteunen die aanzienlijke energiebesparingen en verbeteringen van de energie-efficiëntie van gebouwen kunnen opleveren. De premie zal door Leefmilieu Brussel worden toegekend aan de meest ambitieuze projecten. Deze RenoClick-premie kan worden gecombineerd met andere premies, maar een dubbele subsidiëring van dezelfde kosten is niet toegestaan.

### 2.6.5.2 ENERGIEVEREISTE RENOCCLICK

Het RenoClick-programma van het Brussels Gewest is gericht op voorbeeldige openbare renovaties. De projectauteur moet deze vereisten in zijn project integreren en het zo voorbeeldig mogelijk maken. De renovatie moet daarom worden uitgevoerd met het oog op energieneutraliteit en een verminderde afhankelijkheid van fossiele brandstoffen, om in te spelen op de energie-uitdagingen van overheidsgebouwen en tegen 2040 een koolstofneutraliteit te bereiken.

De drie pijlers van RenoClick zijn gebaseerd op de volgende criteria:

1. Technische criteria: Het project moet minstens voldoen aan de EPB-reglementering die op 1 januari 2023 van kracht zal zijn. Indien het project een 'Eenvoudige Renovatie' in de zin van de EPB is, moeten de wettelijk vereiste niveaus voor 'Ingrijpende Renovaties' (EPB 2023) worden toegepast. De belangrijkste niveaus voor de vereisten zijn:
  - Een  $PEV_{\text{project}} < PEV_{\text{eis nieuw gebouw}} \times 1,6$  niet residentieel gebruik
  - Een  $PEV_{\text{project}} < 150 \text{ kWh/m}^2$  jaar residentieel (conciërgewoningen, ...)

*PEV staat voor Primair EnergieVerbruik.*

De uitgebreide en gedetailleerde EPB-niveaus voor de vereisten zijn opgenomen in de EPB-regelgeving. Het projectauteursteam verbindt zich ertoe om deze met de EPB-software berekenbare vereisten te bereiken.

De energie-vereisten van een RenoClick-project zijn echter exemplarisch en daarom idealiter hoger dan de EPB-voorschriften, om de kansen op het verkrijgen van de premies te maximaliseren, aangezien zij bedoeld zijn voor de meest ambitieuze energieprojecten.

In het geval van een zogenaamde eenvoudige renovatie in de zin van de EPB of in het geval van een project waarvoor geen stedenbouwkundige vergunning is vereist, zullen de vereisten van het ontwerp die van de EPB 2023 ingrijpende renovatie zijn en moet de EPB-codering minstens in 'ingrijpende renovatie' worden uitgevoerd. Met het oog op de administratie en de officiële documenten die in het kader van de opdracht van de EPB-adviseur moeten worden overgelegd, blijft de reglementering echter ongewijzigd en van toepassing. Een eenvoudige renovatie blijft voor de overheidsdiensten een eenvoudige renovatie (en een codering als eenvoudige renovatie zal vereist zijn).

2. De energiebesparingsinspanning in verhouding tot de reële mogelijkheden van het gebouw
3. Het duurzame karakter van de renovatie (kwaliteit van de materialen voornamelijk, maar ook andere aspecten van de duurzaamheid (biodiversiteit, mobiliteit, circulariteit, enz.)).

Voor een beter inzicht in de RenoClick-uitdagingen, zie <https://renolution.brussels.nl/renoclickpremie>

**De persoon die ervoor moet zorgen dat aan de in de offerte vastgelegde vereisten en de RenoClick-vereisten wordt voldaan, moet de aanbesteder en de BAO op de hoogte brengen wanneer van de doelstellingen wordt afgeweken. Elke wijziging van de resultaten die het bereiken van de minimale vereisten, maar ook van de verwachte vereisten (die naar verwachting beter zullen zijn dan de minimale) in het gedrang brengt, moet duidelijk worden aangegeven en tegenover de aanbestedende overheid en het BAO worden gemotiveerd. Het niet halen van de RenoClick-doelstellingen, met name de vereisten inzake PEV, kan leiden tot de beëindiging van de projecten.**

Afwijkingen kunnen worden overwogen in uitzonderlijke gevallen, die gelijkwaardig zouden zijn aan een afwijking in het kader van de klassieke EPB-opdracht. De afwijkingen moeten worden ingevoerd volgens de procedure van de huidige EPB-reglementering.

### 2.6.5.3 AANVRAAG VAN PREMIES EN SUBSIDIES

De BAO kan voor zijn project aanvragen indienen bij verschillende instanties die premies en subsidies verstrekken. De documenten die nodig zijn voor de premieaanvragen en de indiening van de einddossiers vallen onder de verantwoordelijkheid van de BAO in samenwerking met de architect en zijn team, in de fasen van de opdracht waarin dit nodig is. Indien een subsidieaanvraag moet worden ingediend:

- uitvoering, door de projectauteur alleen of met de hulp van een of meer afgevaardigden van de BAO, van alle stappen, zowel officieus als officieel, om de verschillende vergunningen en eventuele subsidies te verkrijgen die door de betrokken instanties moeten worden verleend;
- opstelling van alle nodige formulieren en studies voor het verkrijgen van de diverse premies en subsidies van welke aard ook die beschikbaar kunnen zijn, met inbegrip van alle nodige bewijsstukken betreffende de rapportage over het project of de naleving van de DNSH-voorschriften (zie punt 2.6.5.4.);

- didactische voorstelling van het dossier in de verschillende stadia van uitvoering aan derden (diverse overheidsdiensten, aanbestedende overheden, ...) en elk ander element dat de uitleg van het project vergemakkelijkt.

### **De vereisten van de RenoClick-premie**

Verschillende werkposten komen in aanmerking voor de RenoClick-premie. De details worden hier uiteengezet: [Publieke gebouwen: RenoClick-premie | Renolution \(https://renolution.brussels/nl/renoclickpremie\)](https://renolution.brussels/nl/renoclickpremie). De na te leven minimale EPB-vereisten hebben voorrang op de minder efficiënte waarden. Het doel is om tot een zo efficiënt mogelijke renovatie te komen. **De BAO zal in september 2023 een premietoezeggingsaanvraag indienen. Een EPB-codering en alle andere voor de indiening noodzakelijke informatie moeten binnen 20 werkdagen na de bestelling of uiterlijk op 15 augustus 2023 worden ingediend.** Deze codering inzake Ingrijpende Renovatie (IR) 2023, zal een waarde voor het PEV weergeven (zie na te leven energievereiste van de premie).

Er wordt op gewezen dat de aanvraag tot vereffening van de premietoezegging na voltooiing van de werkzaamheden kan worden ingediend uiterlijk 12 maanden na ontvangst van de saldfactuur in verband met de voorlopige oplevering, en uiterlijk op 31 augustus 2026.

### **2.6.5.4 PRINCIPE 'DO NO SIGNIFICANT HARM' (DNSH)**

Deze overheidsopdracht wordt (gedeeltelijk) gefinancierd met middelen uit de herstel- en veerkrachtfaciliteit. Om de financiering ervan te waarborgen, moet het horizontale beginsel van 'Do No Significant Harm' (DNSH) worden nageleefd, dat inhoudt dat de wijze waarop de middelen worden besteed geen significante schade mag berokkenen aan de volgende zes milieudoelstellingen die in artikel 17 van de Taxonomieverordening<sup>1</sup> worden opgesomd: 1) de mitigatie van klimaatverandering; 2) de adaptatie aan klimaatverandering; 3) het duurzaam gebruik en de bescherming van water en mariene hulpbronnen (met inbegrip van grondwater); 4) de circulaire economie; 5) de preventie en bestrijding van verontreiniging en 6) de biodiversiteit en de ecosystemen. Door een offerte in te dienen verbindt de inschrijver zich ertoe alles in het werk te stellen om de opdracht duurzamer te maken en ervoor te zorgen dat de opdracht geen ernstige afbreuk doet aan de bovenvermelde milieudoelstellingen. Waar nodig herinnert de aanbestedende overheid uitdrukkelijk aan de inhoud van artikel 7 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten: 'De ondernemers zijn ertoe gehouden alle toepasselijke verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Europees Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage II vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, na te leven en te doen naleven door elke persoon die handelt als onderaannemer in welke fase ook, en door elke persoon die personeel tewerkstelt voor de uitvoering van de opdracht. Onverminderd de toepassing van de sancties bedoeld in andere wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen, worden de inbreuken op de in het eerste lid bedoelde verplichtingen vastgesteld door de aanbesteder en treft de aanbesteder zo nodig de maatregelen voor inbreuken op de bepalingen van de opdracht.'

De verbintenis tot naleving van deze clausule ontslaat de projectauteurs niet van hun resultaatsverbintenissen in termen van DNSH. Er kunnen op latere tijdstippen controles worden uitgevoerd, afhankelijk van wijzigingen/verduidelijkingen in de regelgeving.

---

## **2.7 DATUM VOOR DE INDIENING VAN DE OFFERTES**

Zie algemeen bestek

---

## **2.8 VARIANTEN**

### **2.8.1 VERPLICHTE VARIANT**

Er is niet voorzien in verplichte varianten.

---

<sup>1</sup> 'Taxonomieverordening' (EU) 2020/852 van het Europees Parlement en de Raad van 18 juni 2020 betreffende de totstandbrenging van een kader ter bevordering van duurzame beleggingen en tot wijziging van Verordening (EU) 2019/2088

## 2.8.2 TOEGESTANE VARIANT

Er is niet voorzien in toegestane varianten.

## 2.8.3 VRIJE VARIANT

Het indienen van een vrije variant is verboden.

---

## 2.9 OPTIES

### 2.9.1 VERPLICHTE OPTIES

Er is niet voorzien in verplichte opties.

### 2.9.2 TOEGESTANE OPTIE

Er is niet voorzien in toegestane opties.

### 2.9.3 VRIJE OPTIE

Het indienen van vrije opties is niet toegelaten.

---

## 2.10 GEGEVENSBECHERMING

Zie algemeen bestek

## 3. VOORBEREIDING VAN DE OFFERTE

### 3.1 RECHTZETTINGSBERICHTEN

Zie algemeen bestek

### 3.2 V&A OVER DE OPDRACHTPROCEDURE EN/OF OVER DE INDIENING VAN DE OFFERTE

Zie algemeen bestek

### 3.3 VERPLICHT BEZOEK AAN DE SITE

De aanbestedende overheid organiseert, op afspraak, tussen eind juli en de maand augustus een verplicht bezoek aan de site, waarop deze opdracht betrekking heeft. **Bij niet-deelname aan het bezoek zal de offerte van de inschrijver worden uitgesloten.**

**Indien de afwezigheid te wijten is aan een externe oorzaak die onafhankelijk is van de wil van de inschrijver (overmacht), moet de inschrijver de aanbestedende overheid daarvan zo spoedig mogelijk in kennis stellen. Daarom zal zo snel mogelijk een tweede bezoek worden georganiseerd en zullen de termijnen voor de indiening van de offertes zo nodig worden aangepast.**

**Bovendien moet elke bezoeker op zijn minst veiligheidsschoenen dragen. Deze persoonlijke beschermingsmiddelen moeten door de bezoekers worden meegebracht.**

Dit bezoek is bedoeld om de inschrijver in staat te stellen zich een duidelijk en volledig beeld te vormen van het project en zijn omgeving, zodat hij alle eventuele specifieke elementen en moeilijkheden ervan kan inschatten en zo de meest gepaste offerte inzake prijs-kwaliteitverhouding kan indienen.

Dit bezoek is niet bedoeld om vragen over de opdrachtdocumenten te beantwoorden.

Bij het bezoek ter plaatse mogen enkel vragen over de site zelf worden gesteld. De gegeven antwoorden veranderen niets aan het bestek en de bijlagen ervan en worden uitsluitend als toelichting bij de uit te voeren prestaties gegeven. Tijdens de bezoeken mogen de inschrijvers metingen uitvoeren en foto's nemen van de site waarop deze opdracht betrekking heeft.

Na dit verplichte bezoek ondertekenen de aanwezige vertegenwoordigers van de inschrijver en een vertegenwoordiger van de aanbestedende overheid een bezoekattest. Het bezoekattest moet verplicht bij de offerte worden gevoegd.



## 4. OPSTELLING VAN DE OFFERTE

### 4.1 INHOUD VAN DE OFFERTE

#### 4.1.1 TOEPASSINGSGEBIED VAN DE INSCHRIJVING

Zie algemeen bestek

#### 4.1.2 ONDERAANNEMING

Zie algemeen bestek

## 4.2 STRUCTUUR VAN DE OFFERTE

De algemene offerte moet de vorm aannemen:

- van **één bestand**:
  - o .ZIP-indeling;
  - o met de volgende benaming: **SIB21TW1801 - OFFERTE - naam van de inschrijver.ZIP**.

Dit enige ZIP-bestand moet de volgende mappen bevatten:

- administratief gedeelte
  
- financieel gedeelte perceel 1 (in voorkomend geval)
- financieel gedeelte perceel 2 (in voorkomend geval)
- financieel gedeelte perceel 3 (in voorkomend geval)
  
- technisch gedeelte perceel 1 (in voorkomend geval)
- technisch gedeelte perceel 2 (in voorkomend geval)
- technisch gedeelte perceel 3 (in voorkomend geval)

Elk van deze mappen moet respectievelijk alle antwoordelementen en/of verduidelijkingen bij de opdrachtdocumenten bevatten.

Indien deze bepalingen niet wordt nageleefd, kan de aanbestedende overheid de offerte verwerpen.

De antwoordbestanden zullen uniek zijn, kunnen niet worden samengevoegd en zullen de namen en formaten gepreciseerd in de modelofferte in acht nemen:

## 4.3 SAMENSTELLING VAN DE OFFERTE

### 4.3.1 ADMINISTRATIEF GEDEELTE

Zie algemeen bestek

### 4.3.2 FINANCIËEL GEDEELTE

#### 4.3.2.1 UITSLUITING

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om een offerte uit te sluiten indien:

- ze een wijziging van de structuur van het document SIB21TW1801 FT – 01 – Lot 1 – Prijstabel bevat;
- er in andere documenten dan **alleen in** SIB21TW1801 FT – 01 – Lot 1 – Prijstabel prijzen worden vermeld.

#### 4.3.2.2 PRIJSBEPALING

De opdrachtnemer zal een vast bedrag ontvangen dat wordt bepaald door zijn raming van de opdracht voor werken (excl. btw), vermenigvuldigd met zijn ereloonpercentage (maximaal 14%).

Ter verduidelijking van artikel 25 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 legt de aanbestedende overheid niet op dat de prijzen voluit worden geschreven, inclusief het totale offertebedrag.

De inschrijver vermeldt de eenheidsprijzen:

- in euro (€);
- exclusief btw;
- met 2 decimalen na de komma;
- in het document SIB21TW1801 FT – 01 – Lot 1 – Prijstabel.

De kosten voor het verkrijgen van eventuele octrooirechten en de vergoedingen voor exploitatielicenties en voor het behouden van het octrooi vallen ten laste van de opdrachtnemer en zijn dus in de prijs inbegrepen, los van het feit of hun bestaan al dan niet is vermeld in die specifieke aankoopvoorwaarden. Die maatregel is bedoeld om een eenvoudigere en efficiëntere prijsvergelijking te garanderen.

De (begunstigde) aanbestedende overheid aanvaardt geen enkele vorm van bijkomende administratieve kosten.

De Inschrijver wordt geacht in zijn prijs alle kosten te hebben verrekend die een impact hebben op de diensten, met uitzondering van de btw. Inbegrepen in de prijs zijn de algemene kosten en de kosten die betrekking hebben op om het even welke prestaties die, wegens hun aard, hoofdelijk of afhankelijk van de beschreven diensten zijn, in het bijzonder (niet-limitatieve lijst):

- de kosten van alle voor het dossier vereiste studies en metingen, met inbegrip van de niet-substantiële wijzigingen die tijdens de uitvoering van het project moeten worden aangebracht;
- de prestaties die verband houden met de aanpassing van de bestaande installaties inzake speciale technieken (verwarming, airconditioning, ventilatie, elektriciteit, telefonie, data, verlichting, brandveiligheid en inbraakbeveiliging) en desgevallend de prestaties die betrekking hebben op de stabiliteit en de EPB (energieprestaties van gebouwen) moeten ook worden verzekerd;
- de kosten voor de onderzoeken, sonderingen of expertises die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project;
- de levering van documenten in het gevraagde aantal exemplaren en kopieën in een grafisch formaat dat compatibel is met het door de administratie gebruikte programma;
- de kostprijs voor de overdracht van de eigendomsrechten;
- de kosten voor de vertaling van het technisch gedeelte van de bestekken;
- de erelonen en de lonen van het (rechtstreeks of onrechtstreeks) ingezette personeel voor de uitvoering van deze opdracht en de verplaatsingskosten van het personeel, de winst van de opdrachtnemer en alle lasten die de opdrachtnemer worden opgelegd, ongeacht de kwalificatie of de reële aard (sociaal, fiscaal, economisch of politiek) en ongeacht de manier waarop ze worden geïnd (bijdrage, belasting, taks enz.);
- de kosten van de verzekeringen die de opdrachtnemer volgens de overeenkomst moet nemen en in stand houden. Onder kosten moet worden begrepen de premies en alle nodige kosten voor het beheer van de polissen en de schadegevallen;
- het bedrag van de schadeloosstelling verschuldigd aan alle personen, met inbegrip van de BAO, indien de schadeloosstelling niet effectief wordt uitgekeerd door een verzekeraar, en het bedrag van de kosten van de verdediging van de BAO indien de overeenkomst deze verplichting ten laste legt van de opdrachtnemer;
- de kosten om de borgtocht te stellen;
- alle maatregelen inzake veiligheid en gezondheid, inclusief de huidige en toekomstige specifieke preventiemaatregelen opgelegd door de overheden in het kader van de COVID-19-pandemie of soortgelijke maatregelen, alle verplichtingen tot samenwerking, informatie en coördinatie die voortvloeien uit de geldende wettelijke en reglementaire bepalingen, het veiligheids- en gezondheidsplan, zijn ten laste van de aannemer;
- de administratie- en secretariaatskosten;
- de communicatie- en transportkosten;
- huisvesting- of hotelkosten en voedselkosten voor buitenlands personeel;
- de kosten voor de software en softwarelicenties die eventueel in het kader van de uitvoering van de opdracht en de werken worden gebruikt;
- de vertaalkosten van de documenten die in het kader van deze opdracht moeten worden verstrekt;
- de levering van documenten die gepaard gaan met de uitvoering van de opdracht;
- de keuring -en opleveringskosten van het materiaal;
- enz.

De btw is voor rekening van de begunstigde aanbestedende overheid. In overeenstemming met artikel 55 van het Belgisch btw-wetboek is een in het buitenland gevestigde inschrijver die over geen vaste verblijfplaats beschikt in België, verplicht om zijn aansprakelijke vertegenwoordiger door het Belgisch Ministerie van Financiën te laten erkennen wanneer hij diensten of werkzaamheden in België wil verrichten.

In de globale prijzen zijn de bezoldiging van de architect en alle gespecialiseerde bureaus (stabiliteit, speciale technieken, akoestiek, binnen- en buitenbewegwijzering, meubeldesign, EPB, ...) waarmee hij werkt inbegrepen.

De kosten die kunnen worden terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, behoudens het voorafgaand en schriftelijk akkoord van de opdrachtgever, zijn niet in het forfait van de erelonen inbegrepen. Deze kosten omvatten met name de bijzondere uitgaven die de projectauteur werkelijk heeft gemaakt voor de studie en de verwezenlijking van het project, zoals de kosten voor de indiening van de stedenbouwkundige vergunningen en andere die onder de bevoegdheid van de opdrachtgever vallen, evenals de kosten voor het maken van de maquettes of de opstelling van speciale presentatiedocumenten die niet in dit bestek worden beschreven.

Maken geen deel uit van de prestaties van de hoofdpdracht van de projectauteur:

- de opdrachten in verband met het stedenbouwkundig onderzoek of de effectenstudie;
- de opdrachten van de veiligheidscoördinator van de werf;
- de opstelling van een asbestinventaris;
- de prestaties voor de uitvoering van tests op bouwwerken en/of materialen, de graafwerkzaamheden of andere onderzoeken;
- het opstellen van brochures voor informatie, peilingen of openbare onderzoeken;
- de zoektocht naar onbeschikbare informatie bij de distributiemaatschappijen;
- de coördinatie van de onderaannemers van de hoofdaannemer

De Begunstige Aanbestedende Overheid duidt ten gepaste tijde aan of zal ten gepaste tijde aanduiden:

- de veiligheids- en gezondheidscoördinator
  - doelstelling: in overeenstemming met de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers en het koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen, is de aanbestedende overheid belast met het aanstellen van de ontwerp- en uitvoeringscoördinator. Deze zal bij de kennisgeving van deze opdracht worden geïdentificeerd. De projectauteur is verplicht om hem binnen 7 kalenderdagen alle plannen en documenten te verstrekken die nodig zijn voor de voltooiing van zijn opdracht, voor zover deze documenten beschikbaar zijn. Over het algemeen geeft de projectauteur gedurende de hele studie de nuttige informatie door aan de bureaus die door de aanbestedende overheid zijn aangesteld voor de uitvoering van de aanvullende en adviserende taken.

### 4.3.3 TECHNISCH GEDEELTE

#### 4.3.3.1 OFFERTEMODEL - SIB21TW1801 - A – 01 - OFFERTEMODEL

De inschrijver dient voor elk perceel de in het document 'SIB21TW1801 - A - 01 - Offertemodel' vermelde nummering strikt na te leven.

##### Uitsluiting

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om voor een perceel een offerte te verwerpen als ze een wijziging van de structuur van het document SIB21TW1801 - A - 01 - Offertemodel bevat.

#### 4.3.3.1 DE DOCUMENTEN IN VERBAND MET DE SCHETS

De intentienota in pdf-formaat (maximaal 12 A3-pagina's equivalent, een A3 recto of verso vertegenwoordigt één pagina, de bijlagen maken geen deel uit van de 12 pagina's). De nota bestaat uit grafisch delen en delen met de naar keuze van de kandidaat ingevoegde verklarende nota's hieronder beschreven. De pagina's zijn genummerd.

##### Grafisch gedeelten:

Deze delen omvatten een ontwerpschets die moet voldoen aan het programma en de uitdagingen die in het bestek worden beschreven moet toestaan het ontwerp in het licht van de gunningscriteria of de gunningssubcriteria te beoordelen. Deze delen omvatten minstens:

- de plannen, gevels en doorsneden die nodig zijn voor een goed begrip van het project en waarin de implementering van het hele programma wordt belicht en de concepten en architecturale ideeën worden toegelicht;
- de plannen, gevels en doorsneden van het afbraakwerk;
- elk grafisch document (zichten, perspectieven, schema's, enz.) dat de projectauteur relevant acht voor een duidelijk beeld van het project;
- technische oplossingen die worden voorgesteld om tegemoet te komen aan de beperkingen en uitdagingen van het ontwerp, en met name de oplossingen voor stabiliteit, speciale technieken;
- het tracé van de belangrijkste ventilatiekokers en de verticale schachten;
- De voornaamste elementen mbt de duurzaamheid van het project in brede zin: op menselijk, economisch en ecologisch vlak.

## Gedeelten met de verklarende nota's

Deze grafische documenten gaan vergezeld van de volgende verklarende nota's:

1. Budget:

- Een nota équivaleert aan maximaal 1 A4-pagina over de financiële aspecten met een eerste benadering tussen de door de inschrijver voorgestelde architecturale opties en de beschikbare financiële middelen. In deze benadering zal worden aangegeven op welke basis de berekening is gemaakt (per percentage, per m<sup>2</sup>, op basis van eenheidsprijzen, enz.), naar gelang van de verschillende betrokken disciplines (architectuur, stabiliteit, speciale technieken, akoestiek, ontwerp van meubilair, ontwerp van bewegwijzering, enz.) en raming van de kosten van de prestaties (voorbereidende werkzaamheden, asbestverwijdering, sanering, werf, bezetting, enz.) en de relevantie ervan, evenals de voorgestelde methodologie om het budget gedurende het hele studie- en uitvoeringsproces onder controle te houden.

Met in bijlage:

- Annexe A: gedetailleerde prijstabel: Gedetailleerde prijsramingstabel met een overzicht van de oppervlakten en de verdeling ervan. In deze bijgevoegde tabel moet duidelijk worden aangegeven hoe de bedragen in het prijsformulier zijn berekend. (SIB21TW1801 - T - 02\_ perceel 2- Prijstabel - <naam van de inschrijver>)

2. Een nota équivaleert aan maximaal 2 A4-pagina's met een toelichting van de algemene filosofie, de specifieke kenmerken van het project en de middelen die zijn aangewend om aan deze specifieke kenmerken tegemoet te komen (het architectonisch en stedenbouwkundig ontwerp, de belangrijkste ideeën van het project met betrekking tot het programma en de context).
3. Een nota équivaleert aan maximaal 4 A4-pagina's over de strategie in verband met de energie- en milieuprestaties van het voorstel, evenals een aanpak om de exploitatiekosten tot een minimum te beperken (globale investerings-/exploitatiekosten)
4. Een nota équivaleert aan maximaal 1 A4-pagina met betrekking tot de voorgestelde oplossingen voor de behandeling van de verschillende pathologieën
5. Een nota over het beheer van regenwater équivaleert aan maximaal 1 A4-pagina waarin de belangrijke aspecten die in dit document worden beschreven, aan bod komen: doorlatendheid van de ruimten, opvang, opslag en hergebruik van regenwater.
6. Een nota over duurzaamheid équivaleert aan maximaal 1 A4-pagina waarin de volgende aspecten aan bod komen:
- Strategieën en gemaakte keuzes voor de materialen
  - werken met het bestaande: zoveel mogelijk elementen van de bestaande gebouwen behouden.
  - demonteren in plaats van slopen: maximaliseren van hergebruik en recycling van elementen die de locatie verlaten.
  - keuze van inkomende materialen: zoveel mogelijk gebruikmaken van producten bestemd voor hergebruik of van producten met gering milieueffect.
  - Principes van omkeerbaarheid en technische en ruimtelijke aanpasbaarheid van het project.
  - Bevordering van de biodiversiteit
7. Een nota over de projectplanning:
- een nota équivaleert aan maximaal 1 A4-pagina over de methodologie die hij wil toepassen om de planning van dit project na te leven, hoe hij voorstelt deze te optimaliseren en te faseren ten aanzien van de inherente beperkingen van het project.

Met in bijlage:

- Formulier B: Termijnen (SIB21TW1801 – FT – Perceel 2 – Prijstabel & termijnen - <naam van de Inschrijver>
- Bijlage B: Voorlopige planning van het project (SIB21TW1801 - T – 03 - lot2 - planning - <naam van de Inschrijver>

Deze documenten moeten het mogelijk maken om de geschiktheid van het project voor de behoeften van de begunstigde aanbestedende overheid, het esthetische en functionele karakter van het project in verhouding tot de beschikbaarheid en de door de plaats opgelegde beperkingen te verifiëren. En op niet-exhaustieve wijze, de organisatie van het verkeer, de toegankelijkheid voor personen met een beperkte mobiliteit, de inrichtingen, de verbetering en de organisatie van de toegangen.

#### **4.3.3.2 PERSONEN DIE BELAST ZIJN MET DE OPDRACHT**

De inschrijver deelt in het offertemodel de identiteit mee van de personen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Deze persoon zal de bevoorrechte gesprekspartner zijn voor de contacten met de aanbestedende overheid en de begunstigde aanbestedende overheid.

Hij verbindt zich ertoe om tijdens de uitvoering van de opdracht voor werken de aanwezigheid te verzekeren van minstens een architect, een stabiliteitsingenieur, een ingenieur speciale technieken en, indien nodig, de EPB-adviseur, evenals van alle andere personen die voor de goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk worden geacht.

Gelieve enkel het bewijs te leveren dat deze personen aan dezelfde selectievereisten beantwoorden als zij niet dezelfde zijn als tijdens de selectiefase.

#### **4.3.3.3 OPMERKINGEN**

Alle opmerkingen die de inschrijver zou moeten formuleren met betrekking tot het huidige bestek zullen in één enkel document worden opgenomen (zie offertemodel).

Elke opmerking dient te worden opgenomen in één paragraaf, die hetzelfde paragraafnummer draagt als hetgeen van het technisch bestek waarop het betrekking heeft.

#### **4.3.3.4 HET TIJDENS HET PLAATSBEZOEK AFGELEVERDE EN BIJ DIT DOSSIER GEVOEGDE BEZOEKATTEST**

#### **4.3.3.5 TECHNISCHE BIJLAGEN**

Alle in document het Bestek vermelde bijlagen en attesten zullen worden opgenomen in aparte documenten, waarvan de benaming de nummering opgegeven in het offertemodel moet volgen.

## 5. INDIENING VAN DE OFFERTE

### 5.1 ERKENDE OFFERTES

Zie algemeen bestek

### 5.2 INDIENING VAN DE OFFERTES

Zie algemeen bestek

### 5.3 ONDERTEKENING VAN DE OFFERTES

Zie algemeen bestek

### 5.4 OPENING VAN DE OFFERTES

Zie algemeen bestek

### 5.5 VERBINTENISTERMIJN VAN DE INSCHRIJVER

De offertes moet gedurende minstens 180 kalenderdagen na de uiterste indieningsdatum van de offerte geldig blijven.

### 5.6 E-PROCUREMENT

Zie algemeen bestek

## 6. ANALYSES VAN DE OFFERTES, BEOORDELING EN GUNNING

### 6.1 DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Zie algemeen bestek

### 6.2 ONDERZOEK NAAR DE REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTE

Zie algemeen bestek

### 6.3 EVALUATIE VAN DE OFFERTES

Zie algemeen bestek

### 6.4 GUNNING VAN DE RAAMOVEREENKOMSTEN

Zie algemeen bestek

### 6.5 GUNNINGSCRITERIA VAN PERCEEL 1: BEJAARDENTEHUIZEN EN KINDERDAGVERBLIJVEN

Zie algemeen bestek

### 6.6 GUNNINGSCRITERIA VAN PERCEEL 2: KANTOREN, ONDERWIJS EN COMMISSARIATEN

Zie algemeen bestek

### 6.7 GUNNINGSCRITERIA VAN PERCEEL 3: SPORTCENTRA, CULTUURCENTRA EN WERKPLAATSEN

Zie algemeen bestek

### 6.8 VERGOEDING VAN DE NIET-GESELECTEERDE INSCHRIJVERS

Een forfaitair bedrag van 1.500,00 EUR (incl. btw) zal worden betaald voor elke niet-geselecteerde, maar regelmatige offerte, voor zover deze minstens 50% van het totale aantal punten heeft behaald.

De toekenning van deze vergoeding wordt desgevallend bevestigd in de gunningsbeslissing van de opdracht.

De betaling gebeurt binnen 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum waarop de factuur werd ontvangen.

De factuur voor de vergoeding van de schetsen moet worden ingediend via e-invoicing en naar het volgende adres worden gestuurd:

Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek - Departement Infrastructuur en Stedelijke Ontwikkeling, ter attentie van de dienst Financiën, Graaf van Vlaanderenstraat 20 in 1080 Sint-Jans-Molenbeek.

**!! Facturatie via e-invoicing: zie hoofdstuk 8.4.1.3 VERZENDING en 8.4.1.4 VERPLICHTE VERMELDINGEN!!**

## 7. TOEKOMSTIGE VERVOLGOPDRACHTEN

Zie algemeen bestek



## 8. ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR DE UITVOERING VAN DE DEELOPDRACHTEN

### 8.1 VERGOEDING VAN DE OPDRACHTNEMER

Zie algemeen bestek

### 8.2 BORGTOCHT

Zie algemeen bestek

### 8.3 FACTURATIE- EN BETALINGSMODALITEITEN

#### 8.3.1 FACTURATIE

##### 8.3.1.1 VALUTA'S

Zie algemeen bestek

##### 8.3.1.2 FREQUENTIE

Zie algemeen bestek

##### 8.3.1.3 VERZENDING

De facturen vergezeld van de schuldvorderingen en de gewijzigde vorderingsstaten, indien van toepassing, moeten via e-invoicing worden ingediend.

Enkel de uitgevoerde en door de aanbestedende overheid aanvaarde werken mogen worden gefactureerd.

De betaling van het aan de opdrachtnemer verschuldigde bedrag wordt uitgevoerd binnen 30 dagen, te rekenen vanaf de datum van het einde van de verificatietermijn, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk in het bezit is van de regelmatig opgestelde factuur en andere documenten die eventueel werden geëist.

De facturen moeten worden opgemaakt op naam van de gemeente Sint-Jans-Molenbeek, departement Infrastructuur en Stedelijke ontwikkeling en via e-invoicing worden ingediend en naar het volgende adres worden gestuurd:

**Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek**

**Ter attentie van de dienst Financiën**

**Graaf van Vlaanderenstraat 20**

**1080 Sint-Jans-Molenbeek**

#### FACTURATIE VIA E-INVOICING

De elektronische facturering (e-invoicing) is van toepassing voor deze opdracht. Wat de e-invoicing betreft, gaat het niet om een factuur in pdf-formaat, maar wel om een e-factuur in XML-formaat.

#### 1. E-invoicing via het Mercurius-platform

De e-facturen moeten elektronisch worden ingediend op het Mercurius-platform. Dit federale platform is zo opgezet dat alle overheden via e-invoicing toegankelijk zijn. Dit platform is gebaseerd op een Europees werkingskader: Peppol

Voor meer informatie over het project e-invoicing en de in dat verband geboden ondersteuning, gelieve de website: <http://financien-begroting.brussels/e-facturatie-2> te raadplegen.

Voor meer informatie over het Mercurius-platform, het technische formaat van de e-factuur en Peppol, gelieve de website <http://financien-begroting.brussels/mercurius-2> te raadplegen.

#### 2. Aan de slag met e-invoicing

De e-factuur kan op de volgende manieren naar de overheidsdiensten worden gestuurd:

- Door een geïntegreerde oplossing voor elektronische facturering binnen uw bedrijf te implementeren. Er is een Access Point (AP) nodig. Het gaat om 'Peppol Compliant' (zie hierboven). Dit AP is belast met het verzenden van uw e-facturen via het Peppol-netwerk naar het Mercurius AP. Bovendien kunt u via dit Peppol-netwerk ook andere overheden en bedrijven bereiken die van dezelfde oplossing gebruikmaken, zoals het gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek.

Er zijn veel oplossingen op de markt beschikbaar: dienstverleners voor e-facturering, boekhoudsoftware, ERP-software, factureringsoftware, softwarebedrijven, enz. Overzichten en contactgegevens kunt u terugvinden op: <https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/e-invoicing-en-e-procurement/e-invoicing-informatie-voor>.

- Door uw factuurgegevens manueel in te voeren op het gratis Mercurius-platform: <https://digital.belgium.be/e-invoicing>.

Alvorens een elektronische factuur naar een overheidsinstantie te kunnen sturen, in dit geval het gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek, moet u zich eenmalig aanmelden als leverancier op [e.procurement@vlaanderen.be](mailto:e.procurement@vlaanderen.be). Op deze manier kan het projectteam u later ondersteunen.

Verscheidene beroepsfederaties organiseren seminars of informatiesessies over de elektronische facturering. Raadpleeg uw beroepsorganisatie hierover.

Gelieve rekening te houden met het feit dat de voorbereiding voor het opstarten van de e-invoicing een redelijke termijn vereisen.

Voor meer informatie: <https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/e-invoicing-en-e-procurement/e-invoicing-informatie-voor>.

3. De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de elektronische factuur geen computervirussen, macro's of andere schadelijke instructies bevat. Bestanden die zijn besmet met virussen, macro's of andere schadelijke instructies kunnen niet als ontvangen worden beschouwd.

### 8.3.1.4 VERPLICHTE VERMELDINGEN

Inhoud van de elektronische factuur

1. De elektronische factuur moet, naast de verplichte gegevens volgens het btw-wetboek, de volgende gegevens bevatten die essentieel zijn voor de verwerking van de factuur:
  - de referentie en het voorwerp van de opdracht, namelijk: DUB0090\_001 - Bestek 20.017 - Opdracht voor diensten betreffende de aanstelling van een projectauteur voor de studieopdracht met het oog op de renovatie van het kinderdagverblijf 'Koningin Fabiola', Jean Dubrucqsaan 90, 1080 Sint-Jan Molenbeek;
  - het adres waar de werken worden uitgevoerd, namelijk: Jean Dubrucqsaan 90, 1080 Sint-Jans-Molenbeek;
  - de beschrijvende periode, zoals beschreven in bovenstaand punt '8.4.1.2. Frequentie' van de werken of de prestaties (vorderingsstaten);
  - naast het bedrag in cijfers, het totaalbedrag in letters, voorafgegaan door de vermelding 'echt en waar verklaard voor de som van € .....';
  - het rekeningnummer (IBAN) waarop de storting moet worden verricht;
  - het btw-nummer van de aannemer;
  - het btw-nummer van de aanbesteder: BTW BE 0207.366.501.
2. Als u een geïntegreerde oplossing voor e-facturering gebruikt, moet uw factuurformaat in overeenstemming zijn met het Peppol-formaat (UBL 2.1). Meer informatie over dit formaat en de nodige gegevens vindt u op de volgende website: <https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/e-invoicing-en-e-procurement/e-facturation-pour-fournisseurs>.

Als u het gratis Mercurius-platform gebruikt, moeten de gegevens als volgt worden ingevuld:

- het KBO-nummer van de aanbestedende overheid: de hoofding van de facturatie - ondernemingsnummer (verschijnt automatisch na de klant te hebben geselecteerd)
  - opmerking: selecteer 'Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek'
  - factuur - facturatieadres - factuurnummer  
Opgelet: vul uitsluitend het nummer in, zonder andere vermelding.
  - eventuele andere gegevens: hoofding van de facturatie - opmerkingen
3. De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de elektronische factuur geen computervirussen, macro's of andere schadelijke instructies bevat. Bestanden die zijn besmet met virussen, macro's of andere schadelijke instructies kunnen niet als ontvangen worden beschouwd.

### 8.3.1.5 BTW

In geval van een btw-vrijstelling moet de opdrachtnemer het toepasselijke wetsartikel vermelden.

Bij werken door aannemers of in het geval van buitenlandse facturen zonder btw, is de vermelding 'BTW VERLEGD' verplicht.

### 8.3.2 BETALING

De Begunstigde Aanbestedende Overheid beschikt over een termijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de ontvangst van de ereloonstaten en de facturen van elke fase/aanvullende opdracht om ze te controleren.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag wordt uitgevoerd binnen 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van het einde van de verificatietermijn, voor zover de Begunstigde Aanbestedende Overheid tegelijk in het bezit is van de regelmatig opgestelde factuur en andere eventueel geëiste documenten. Deze factuur geldt als schuldvordering.

In geval van een laattijdige betaling worden de betalingen eerst verrekend op het kapitaal en vervolgens op de interesten.

#### 8.3.2.1 NALEVING VAN HET BUDGET

De projectauteur leeft de door de opdrachtgever vastgelegde grenzen na, met inbegrip van de financiële grenzen die in de technische bepalingen zijn bepaald.

Elke wijziging van het in het bestek vastgelegde programma die zich in de loop van de studie of de uitvoering van de werken voordoet, moet in een schriftelijk aanhangsel worden opgenomen met vermelding van de financiële weerslag.

#### 8.3.2.2 BETWISTE BEDRAGEN

Betwiste facturen dienen pas door de Begunstigde Aanbestedende Overheid te worden betaald na de oplossing van het geschil. De betaling houdt niet de aanvaarding van de diensten in.

Wanneer een betaling wordt betwist, zal de opdrachtnemer de diensten ononderbroken voortzetten. Het feit dat de opdrachtnemer de diensten gedurende die periode voortzet, houdt echter geen garantie in dat hij nadat een akkoord over de betwiste betaling is bereikt, de leveringen verder zal mogen uitvoeren (bv. niet-conforme kwaliteit).

#### 8.3.2.3 CREDITNOTA'S

De door de Begunstigde Aanbestedende Overheid opgestelde creditnota's moeten binnen 30 dagen einde maand worden betaald.

---

## 8.4 GARANTIES

Zie algemeen bestek

---

## 8.5 WIJZIGING VAN DE VOORWAARDEN VAN DE OPDRACHT

Zie algemeen bestek

---

## **8.6 ACTIEMIDDELEN VAN DE (BEGUNSTIGDE) AANBESTEDENDE OVERHEID**

Zie algemeen bestek

---

## **8.7 BEËINDIGING**

Zie algemeen bestek

---

## **8.8 ANDERE TOEPASSELIJKE BEPALINGEN**

Zie algemeen bestek

## 9. SPECIFIEKE VOORWAARDEN VOOR DE UITVOERING VAN DE DEELOPDRACHT

Dit tweede deel regelt de procedure die betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht.

Voor zover er niet van wordt afgeweken, is het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van toepassing.

### 9.1 UITVOERINGSTERMIJN

De uitvoeringstermijn gaat in 15 kalenderdagen nadat de kennisgevingsbrief van deze opdracht via aangetekend schrijven werd verzonden.

De opdracht eindigt wanneer de definitieve oplevering van de werken wordt toegestaan en wordt vastgesteld in een door de architect-projectauteur opgesteld proces-verbaal dat wordt ondertekend door alle partijen.

Stopzettingen van de werken die de contractuele termijn voor de uitvoering van de werken opschorten (overmacht, faillissement van een aannemer, staking, administratieve aanmaning of bevel of beslissing van de opdrachtgever, dagen met slechte weersomstandigheden, ...) geven geen aanleiding tot een ereloontoeslagen.

De maximale uitvoeringstermijn voor elke fase van de opdracht zal in de Opdrachtdocumenten « Aannemerij » worden gespecificeerd in kalenderdagen. Zie punt **Error! Reference source not found**. Gedetailleerde beschrijving van de opdracht.

De inschrijver specificeert in zijn offerte onder meer de uitvoeringstermijnen voor de volgende fasen:

1. de uitwerking van het voorontwerp;
2. de opstelling van de dossiers voor de aanvragen van de stedenbouwkundige vergunningen, de milieuvergunningen, EPB, enz. in overeenstemming met de nieuwe verordening;
3. de opstelling van het volledige tweetalige uitvoeringsdossier (bestek, meetstaten, plannen, enz.);
4. de opstelling en de overhandiging van een analyserapport van de offertes;
5. de opstelling van de fasen van de werken (met inbegrip van de notulen van de werfvergadering).

Deze moeten worden opgenomen in een algemene uitvoeringsplanning van de opdracht (zie Technische Bepalingen).

Ter informatie: na de gunning van de opdracht zal een nauwkeurigere planning met een vervaltermijn worden opgesteld, waarin de offertetermijnen en de termijnen van de BAO worden opgenomen.

De voor alle gedeelten aangegeven termijnen kunnen worden opgeschort voor een totale periode van maximaal 2 weken, van 15 juli tot en met 15 augustus, en van maximaal 1 week tijdens de kerstvakantie.

### 9.2 VERSTREKKEN VAN DOCUMENTEN

De documenten, voor elke fase van het dossier, worden in A4-formaat verstrekt. Documenten die groter zijn dan dit formaat, worden gevouwen tot een A4-formaat en geleverd in een elektronische versie in PDF-, XLS-, DWG- of DXF-formaat.

Indien gevraagd, moet de opdrachtnemer alle verstrekte documenten in 3 exemplaren verstrekken, met uitzondering van de briefwisseling. Het aantal exemplaren kan zo nodig door de BAO worden verminderd. Voor de vergunningen worden de documenten in zoveel exemplaren verstrekt als de geldende voorschriften vereisen.

### 9.3 TECHNISCHE OPLEVERING

Zie artikelen 41 tot 43 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013

De diensten die het voorwerp uitmaken van deze opdracht, worden onderworpen aan controles om vast te stellen of zij voldoen aan de voorwaarden van dit bestek.

## 9.4 VERPLICHTINGEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE PROJECTAUTEUR

De dienstverlener moet voor de gevraagde dienst alle regels van goed vakmanschap toepassen en zijn ervaring ter zake aanwenden om de problemen die zich voordoen, zo goed mogelijk op te lossen.

Hij is gebonden door een middelenverbintenis met betrekking tot de studies en documenten die voor de uitvoering van deze opdracht moeten worden verstrekt en door een resultaatsverbintenis voor de werken (tienjarige garantie).

Op grond van zijn specialisatie moet de dienstverlener suggesties doen die hij vanuit technisch en financieel oogpunt onmisbaar acht om het gevraagde resultaat te bereiken en de belangen van de Begunstigde Aanbestedende Overheid te verdedigen.

Indien nodig en wanneer een bepaalde oplossing hem onvolledig of slecht lijkt, stelt hij de Begunstigde Aanbestedende Overheid een betere oplossing voor, met dien verstande dat hij de voorgestelde oplossing moet beschrijven en een raming van de weerslag op het budget en op de termijn moet bijvoegen.

De projectauteur verbindt zich ertoe om zijn ontwerpen, detailplannen en technische en administratieve voorschriften in het bestek op te stellen in overeenstemming met de geldende wetgeving en voor het overige te verwijzen naar de officiële documenten en ter zake gezaghebbende documenten.

Tijdens de uitvoering mag de projectauteur de goedgekeurde onderneming, zonder het akkoord van de aanbestedende overheid, niet veranderen.

De projectauteur draagt als enige de volledige verantwoordelijkheid voor fouten en leemten die de studies, berekeningen, plannen en andere door hem bezorgde documenten in uitvoering van de opdracht zouden kunnen bevatten.

Indien de projectauteur vaststelt dat feiten of omstandigheden die hij redelijkerwijs niet kon voorzien of door de Begunstigde Aanbestedende Overheid gevraagde wijzigingen een budgetoverschrijding van meer dan 10% zullen meebrengen in vergelijking met zijn offerte, is hij gehouden dit binnen 10 kalenderdagen te melden.

De projectauteur is aansprakelijk ten aanzien van de Begunstigde Aanbestedende Overheid vanaf de voorlopige oplevering van de werken in het kader van zijn studie, zoals bepaald in artikelen 1792 en 2270 van het Burgerlijk Wetboek.

Bij een tegensprekelijk vastgestelde fout gebeurt de herstelling van de veroorzaakte schade volgens de toepasselijke regels inzake de contractuele aansprakelijkheid.

Bijkomende werkzaamheden die voortvloeien uit fouten of ernstige tekortkomingen die te wijten zijn aan de projectauteur, worden niet in aanmerking genomen in de berekeninggrondslag van de erelonen.

De projectauteur herstelt alle schade die hij door zijn eigen fout of nalatigheid of door de fout of nalatigheid van zijn onderaannemers en medewerkers aan de Begunstigde Aanbestedende Overheid heeft berokkend.

### 9.4.1 DE PRESTATIES VAN DE ARCHITECT ALS ONTWERPER EN ALGEMEEN COÖRDINATOR VAN HET TEAM

De projectauteur staat in voor het ontwerp en de opvolging van de uitvoering van de werkzaamheden. Hij stelt zijn deskundigheid ter beschikking van de Begunstigde Aanbestedende Overheid en beheert alle fasen van het ontwerp tot de oplevering van het project.

Het multidisciplinaire team stelt de aanbestedende overheid en de BAO na ontvangst van de kennisgeving van de opdracht via aangetekend schrijven in kennis van de identiteit van de persoon die de opdracht zal uitvoeren en van de rol van coördinator. Deze persoon zal de belangrijkste contactpersoon zijn voor de (begunstigde) aanbestedende overheid.

De architect moet minstens worden bijgestaan door een assistent om de continuïteit van de opdracht te kunnen garanderen in geval van ziekte of gemotiveerde onbeschikbaarheid, maar zal hem niet vervangen.

De personen die belast zijn met de studies en de opvolging van de werken, zullen ook worden geïdentificeerd betreffende:

- de speciale technieken;
- de technieken voor stabiliteit van de constructies;
- de berekeningen, procedures en opvolging van de EPB-werkzaamheden (dit betekent de gecertificeerde EPB-adviseur);
- de specifieke studies die zijn bepaald door de leden van het projectteam van de projectauteur (landschapsarchitect, geluidsspecialist, enz.)

De architect adviseert de aanbestedende overheid en de begunstigde aanbestedende overheid, in samenwerking met het multidisciplinair team, in het kader van:

- de opstelling van het programma;
- de analyse van de bestaande toestand;
- de uitvoering van eventuele vooronderzoeken (met inbegrip van contacten met en besprekingen met nutsbedrijven, brandweer, enz.);
- het ontwerp van de bouwwerken;
- de uitwerking van het architectuurproject (met inbegrip van de opstelling van alle plannen en details);
- de opstelling van de ramingen van de werken;
- de ontvangst van de nodige vergunningen voor de uitvoering van het project;
- de opstelling van de bestekken 'architectuur', 'landschap' en 'groene ruimten';
- de opstelling van het bestek 'onderhoud' tijdens de garantieperiode (tussen de voorlopige en de definitieve oplevering) en tijdens de periode na deze periode;
- de opstelling van het premie- en subsidiedossier dat wordt samengesteld in overeenstemming met de door de subsidiërende instanties bepaalde procedure;
- de aanduiding van de opdracht voor werken;
- de opvolging van de werken en van het onderhoud van de technieken en de groene ruimten;
- de opvolging van de technische en energieprestaties;
- het behoud van het comfort, zoals omschreven in het programma, tot aan de definitieve oplevering

Hij woont alle vergaderingen bij die betrekking hebben op het dossier in het kader van zijn opdracht zoals hierboven omschreven. Hij stelt de planning op voor de overhandiging van de documenten tussen alle betrokkenen en bezorgt die planning ter informatie aan de aanbestedende overheid en de begunstigde aanbestedende overheid. Hij ziet toe op de goede overeenstemming tussen de architectuur- en engineeringplannen en -documenten. Hij controleert de structuur ervan en ziet toe op de algehele samenhang. Hij verwijdert alle overlappingsen en overbodigheden, met name in het geval van kruisverwijzingen tussen verschillende delen van het dossier.

De ingenieurs en de architecten staan de aanbestedende overheid en de Begunstigde Aanbestedende Overheid bij in de vakgebieden die op hen betrekking hebben en waarvoor hun competenties zijn vereist. Zij wonen alle vergaderingen bij waar hun aanwezigheid nodig is of gevraagd in het kader van de opdracht.

De Opdrachtnemer is onder meer, maar niet beperkend, belast met de volgende opdrachten:

- de studies en de opvolging, met inbegrip van alle prestaties die nodig zijn voor de opstelling en de uitvoering van het project;
- de overzichten en opmetingen van het terrein en, in voorkomend geval, van het gebouw (altimetrie en planimetrie) die de architect nuttig acht om uit te voeren en die een aanvulling vormen op degene die bij het bestek zijn gevoegd. Deze aanvullende onderzoeken en metingen worden door de projectauteur besteld, beheerd en financieel ten laste genomen;
- de destructieve asbestinventarisatie (indien deze niet bestaat) met het oog op de sloop van de gebouwen op de site, die moet worden uitgevoerd zodra de site definitief onbezet is;
- de algemene coördinatie van de taken tussen de leden van het team van de 'projectauteur, met inbegrip van, maar niet beperkt tot:
  - het toezicht op de goede overeenstemming tussen de architectuur- en engineeringplannen en -documenten, de controle van de structuur en de algemene samenhang ervan;
  - de verwijdering van alle overlappingsen en overbodigheden, met name in het geval van kruisverwijzingen tussen verschillende delen van het dossier;
- de deelname aan alle vergaderingen in verband met het dossier;
- de organisatie van wekelijkse werfvergaderingen, met inbegrip van het opstellen en verspreiden van de notulen en de opvolging van de daaruit voortvloeiende acties;
- de analyse van de planning van de werkzaamheden;

- de coördinatie met eventuele verontreinigingsexperts of andere deskundigen;
- de opvolging van de verschillende in de offerte aangekondigde budgetten;
- de opvolging van de energievereisten die specifiek zijn voor de offerte en voor dit project;
- de opstelling van de planning voor de overhandiging van de documenten tussen alle betrokkenen en de overhandiging van die planning ter informatie aan de aanbestedende overheid en de begunstigde aanbestedende overheid.

De architect is belast met de algemene coördinatie van de taken die alle delen van de opdracht dekken. In dat verband staat hij garant voor de coherentie van het project op architecturaal, technisch en financieel vlak. De Begunstigde Aanbestedende Overheid kan te allen tijde om een bijgewerkte raming van de kosten van de werken verzoeken.

De architect ziet er, in alle fasen van de opdracht, op toe dat de verschillende in zijn offerte aangekondigde budgetten worden nageleefd. Daartoe wint hij de nodige informatie in bij de andere leden van het team. Hij brengt de aanbestedende overheid en de BAO op elk moment op de hoogte van de mogelijke risico's op een overschrijding van het aangekondigde budget, en overlegt met de andere leden van het team, de BAO en de aanbestedende overheid over mogelijke bijstellingen van het project om de verschillende in zijn offerte aangekondigde budgetten na te leven.

De projectauteur zorgt ervoor dat de algemene preventie- en veiligheidsbeginselen en de aanbevelingen van de veiligheids- en gezondheidscoördinator worden geïntegreerd in de architecturale, technische en organisatorische keuzes en in de prognose van de uitvoeringstermijnen van de werken.

De projectauteur zorgt ervoor dat de veiligheids- en gezondheidscoördinator bij alle fasen van het project wordt betrokken (voorontwerp, ontwerp, uitvoeringsontwerp). Daartoe wordt de veiligheids- en gezondheidscoördinator uitgenodigd voor alle voorbereidende vergaderingen en krijgt hij zo spoedig mogelijk alle informatie of documenten die hij voor de uitoefening van zijn taken nuttig acht.

#### 9.4.2 DE STABILITEITSSTUDIES

Ze bestrijken en/of hebben onder meer betrekking op de volgende elementen:

- voor wat de sloopwerken betreft: voorlopige inrichtingen, studie van het behoud van de bestaande elementen met het oog op een goede stabiliteit tussen de verschillende bouwfasen;
- voor wat de funderingen betreft: diepe funderingen (palen, valse putten, enz.), oppervlaktefunderingen (sloffen, funderingsplaat, enz.); beschoeiingsprocedés, grondconsolidatieprocedés, tijdelijke of definitieve versterking van bestaande funderingen en ondervangingswerken; speciale aanvullingen die bijdragen tot de stabiliteit van het gebouw; verlaging van het grondwaterpeil;
- wat de structuur betreft: betonconstructies (gewapend, ongewapend, voorgespannen beton), met inbegrip van bekistingen, boringen en wapeningen, structurelementen (metaal, hout, enz.), skeletten, dragend metselwerk;
- algemeen: alle elementen waarover de projectauteur een advies moet uitbrengen en waarvoor hij verantwoordelijk is;
- enz.

#### 9.4.3 DE STUDIES VAN DE SPECIALE TECHNIEKEN

De opdracht van het studiebureau dat is gespecialiseerd in speciale technieken, maakt integraal deel uit van de opdracht van de projectauteur en heeft tot doel om de speciale technieken en alle diensten te bestuderen die in het kader van de verwezenlijking van het volledige project vereist zijn.

Rekening houdend met in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de voorschriften met betrekking tot de energieprestaties van gebouwen (EPB), evenals met de opmerkingen van de aanbestedende overheid en de BAO, is de projectauteur verantwoordelijk voor het bepalen van de behoeften en de voorbereidende en definitieve studies van alle nodige technische installaties, rekening houdend met de uiteindelijke bestemming van de gebouwen die in het kader van het project zullen worden gebouwd, dat wil zeggen (indicatieve en niet-uitputtende lijst):

Studies van de HVAC-installaties

- de energieproductie, met inbegrip van thermische zonnepanelen, fotovoltaïsche panelen, (micro)warmtekrachtkoppeling, warmtepompen, ...;
- de energiedistributie en -emissie;
- de verwarmingsinstallaties (stookketels, pompen, circulatiepompen, wisselaars, collectoren, systemen voor filtering en zuivering van water, enz.);
- de regelsystemen;



- de systemen voor het gecentraliseerd technisch beheer (GTB);
- de ventilatie- en airconditioningsystemen, met inbegrip van de luchtverversingsleidingen, roosters, ...;
- enz.

#### Studies van de elektrische installaties en bekabelingen

- hoogspanning;
- laagspanning (verdeelkasten en elektrische aansluitingen, leidingen, bekabeling, kleine toestellen, verlichting, ...);
- zeer lage spanning voor noodsituaties;
- laadpalen voor elektrische of hybride voertuigen;
- telefonie;
- intercom;
- informaticabekabeling en -aansluitingen;
- IT-voorbedrading;
- de meters;
- enz.

#### Studies van de sanitaire installaties

- de productie en de distributie van sanitair warm water (met inbegrip van, indien nodig, de opslagvaten);
- de aan- en afvoerleidingen vanaf de bestaande rioleringen;
- de afvoerbuizen en de recipiënten voor de systemen die niet in een rechtstreekse evacuatie voorzien;
- de sanitaire toestellen en het kraanwerk;
- het regenwaterbeheer,
- enz.

#### Specifieke studies

- de nauwe samenwerking met de EPB-adviseur;
- de locatie van de technische lokalen;
- de inrichting van de keukens (incl. het meubilair, de elektrische huishoudtoestellen, enz.);
- de liften;
- de uitrustingen voor brandbestrijding, zoals compartimentering, brandkranen, brandblussers, rookmelders, ...;
- toegangssystemen en inbraakbescherming;
- de meters;
- de nutsleidingen;
- de contactname en besprekingen met de nutsbedrijven en de brandweer;
- de ondersteuning van de architect bij de opstelling van het premie- en subsidiedossier dat wordt samengesteld in overeenstemming met de door de subsidiërende instanties bepaalde procedure;
- enz.

De opdracht in verband met de speciale technieken omvat ook de opstelling van het bestek, de opmaak van de plannen van de verschillende technieken, principeschema's en elektrische schema's, de realisatie van de 'Praktische Gids' tijdens de garantieperiode (tussen de voorlopige en de definitieve oplevering zie 'Gedetailleerde beschrijving van de opdracht'), alsook tijdens de periode die op deze periode zal volgen.

De opdrachtnemer zal bijzondere aandacht besteden aan de stabiliteitskwesties en aan de vereisten inzake brandweerstand. Wat de nutsleidingen betreft, moet de dienstverlener alle nuttige informatie inwinnen bij de verschillende concessiehouders en administraties in verband met het bestaan en de positie van de installaties. De dienstverlener helpt de Begunstigde Aanbestedende Overheid bij alle nuttige stappen voor de verschillende aansluitingen.

### 9.4.4 DE EPB-STUDIES WERKEN

Het EPB-advies staat de Begunstigde Aanbestedende Overheid bij op het gebied van de energieprestatie van gebouwen, zodat deze haar verplichtingen kan nakomen in overeenstemming met de voorschriften van de ordonnantie van 7 juni 2007 houdende de energieprestatie en het binnenklimaat van gebouwen en de toepassingsbesluiten ervan. De EPB-adviseur optimaliseert het project vanuit energetisch oogpunt, samen met de studies in verband met de speciale technieken. Hij zorgt ervoor dat de architecturale, technische en organisatorische keuzes de integratie mogelijk maken van de vereisten inzake energieprestatie en binnenklimaat van de gebouwen bepaald door de ordonnantie van 7 juni 2007 en de toepassingsbesluiten ervan en het mogelijk maken om de energie- en milieureisten van dit bestek te bereiken (zie paragraaf 'Energie- en milieuprogramma, premies en subsidies'). Hij helpt de architect bij de opstelling van het premie- en subsidiedossier, dat wordt samengesteld in overeenstemming met de door de subsidiërende instanties bepaalde procedure.

#### 9.4.5 AKOESTIEK

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering van de studies, maar ook voor de akoestische resultaten.

De keuze van de locatie van de verschillende functies die in het project zijn voorzien, evenals de keuze van de gebruikte technieken, de integratie ervan en de gebruikte materialen, moeten niet alleen voldoen aan de geluidsnormen, maar moeten ook rekening houden met het dagelijkse comfort van de gebruikers.

Het akoestische comfort wordt door een concept, de gekozen technieken en een adequate uitwerking in aanmerking genomen, zowel binnen het gebouw als ten overstaan van de hinder buiten.

De akoestische prestaties moeten worden getest na de uitvoering van het project, om de compatibiliteit tussen de geplande situatie en de renovatie te verifiëren. De resultaten van deze tests moeten binnen 4 kalenderdagen na de tests aan de opdrachtgever worden meegedeeld. De opdrachtnemer is verplicht om tests uit te voeren vóór de voorlopige oplevering van de werken en tussen de voorlopige en definitieve oplevering.

#### 9.4.6 VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSCOÖRDINATOR

In overeenstemming met de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en het koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen is de Begunstigde Aanbestedende Overheid (de opdrachtgever) belast met de aanstelling van een veiligheids- en gezondheidscoördinator (studie en uitvoering).

De dienstverlener moet hem binnen de gepaste termijn alle plannen en documenten overmaken die hij nodig heeft om zijn opdracht tot een goed einde te kunnen brengen.

---

### 9.5 SPECIFIEKE VERBINTENIS VAN DE DIENSTVERLENER

Alle resultaten en rapporten die de opdrachtnemer opstelt in het kader van de uitvoering van deze opdracht, zijn eigendom van de Begunstigde Aanbestedende Overheid en kunnen slechts met de voorafgaande en schriftelijke toestemming van de aanbestedende begunstigde overheid worden bekendgemaakt of aan derden worden meegedeeld.

De projectauteur is verplicht tot strikte geheimhouding van de uitgevoerde evaluaties.

De projectauteur verbindt zich ertoe om ten aanzien van derden de striktste geheimhouding in acht te nemen met betrekking tot de informatie, inlichtingen en documenten die hij in het kader van zijn opdracht heeft verzameld of hem ter kennis worden gebracht.

De projectauteur mag de gebouwen en installaties die zijn gebaseerd op plannen en documenten die hij in het kader van deze opdracht heeft opgesteld, wel fotograferen en filmen en deze beelden met behulp van welke techniek dan ook onder het publiek verspreiden. In geval van een dergelijk gebruik verplicht de projectauteur zich ertoe om de volgende verklaring op te nemen: 'Opdrachtgever: De gemeente Sint-Jans-Molenbeek'.

## 10. TECHNISCHE BEPALINGEN

### 10.1 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

De inschrijvers worden geacht kennis te hebben genomen van alle documenten waaruit deze uitnodiging tot inschrijving bestaat of die erin worden vermeld als referentie of voorschriften.

De inschrijver wordt geacht zich vóór het indienen van zijn offerte ter plaatse te hebben vergewist van de stand van zaken en van de aard van de uit te voeren diensten.

### 10.2 SPECIFIEK PROGRAMMA

Het gebouw als geheel staat centraal bij de renovatie om onder meer energiedoelstellingen te halen. Dit gebouw bestaat uit 4 hoofdzones:

- het kinderdagverblijf: er staat een herinrichting van de binnenkant gepland;
- de conciërgewoning: de renovatie is gericht op het bereiken van het energiecriterium. Een opfrissing van het interieur is eveneens voorzien bovenop de elementen die nodig zijn voor de integratie van hygiënische ventilatie;
- het deel met de technische installaties: herontwerpen met het oog op betere energieprestaties;
- de buitenruimten: gedeeltelijk herontwerpen.

De projectauteur moet in zijn ontwerp een programma integreren dat rekening houdt met de volgende aspecten die in detail in hoofdstuk ... worden beschreven. Over het algemeen en niet beperkend, is het nodig om:

- de energieprestaties van het gebouw te optimaliseren door werkzaamheden aan de gebouwschil, de speciale technieken en de hernieuwbare energie;
- het gebruik van regenwater in de werking van het gebouw te integreren;
- een duurzame benadering voor de materialen te integreren;
- de meting van gebouwen te stroomlijnen;
- de bestaande pathologieën aan te pakken;
- fietsparkeervoorzieningen te integreren;
- de ruimtebehoeften te integreren;
- ...

Het is aan de inschrijver om voorstellen te doen en een origineel concept te ontwikkelen. Hij moet de gegevens afstemmen in functie van zijn eigen analyse. Het gaat er onder meer om de ruimte in functie van het beschikbare budget, de organisatorische beperkingen en de planning te rationaliseren.

De hele verwezenlijking moet de prestaties op het gebied van akoestiek, comfort, circulatie, energie, functionaliteit, naleving van de ONE-normen, brandbeveiliging, enz. optimaliseren.

#### 10.2.1 KINDERDAGVERBLIJF

Het kinderdagverblijf heeft geen eigen pedagogie, maar wil zich kunnen aanpassen aan de huidige en toekomstige pedagogieën. Daarom moeten de afdelingen zo flexibel mogelijk worden ontworpen. In dit document van het ONE wordt een overzicht gegeven van de belangrijke elementen waarmee rekening moet worden gehouden bij het ontwerp van de ruimten (zie [Pistes de réflexion pour la conception du projet pédagogique](https://www.one.be/fileadmin/user_upload/siteone/PRO/Milieux_accueil/Pistes_de_reflexion_pour_la_conception_du_projet_pedagogique.pdf) van het ONE).

([https://www.one.be/fileadmin/user\\_upload/siteone/PRO/Milieux\\_accueil/Pistes\\_de\\_reflexion\\_pour\\_la\\_conception\\_du\\_projet\\_pedagogique.pdf](https://www.one.be/fileadmin/user_upload/siteone/PRO/Milieux_accueil/Pistes_de_reflexion_pour_la_conception_du_projet_pedagogique.pdf))

##### 10.2.1.1 BINNENHERINRICHTING

De uitdaging van de herinrichting van het interieur bestaat uit het optimaliseren van de capaciteit van het kinderdagverblijf, dat een minimumcapaciteit van 84 kinderen moet bereiken, of meer als dat gezien de beschikbare ruimte redelijk is.

Naast de huidige ONE-normen voor kinderdagverblijven zijn er een aantal opmerkingen over de huidige ruimten die in aanmerking moeten worden genomen:

- de bouwlagen/verdiepingen moeten op een meer functionele manier worden heringericht, want momenteel zijn er zeer grote kleedkamers en sanitaire ruimten, terwijl de leef- en speelruimten te klein zijn. Er moet een beter evenwicht worden gevonden.
- In het ontwerp van de ruimten moet worden voorzien in ingebouwde kasten in plaats van overal kleine berguimten te hebben.

- De buitenruimten moeten worden onderhouden. De tuinruimte moet zo veel mogelijk worden heringericht en de terrassen/balkons moeten bruikbaar zijn voor kinderen.
- De bouwlagen/afdelingen moeten flexibel zijn en zowel voor grotere als kleinere kinderen kunnen worden gebruikt (kleine toiletten in elke afdeling, slaapzalen voor maximaal 7 baby's, ... zie hieronder).
- Elke verdieping beschikt over een (vaste) psychomotorische eenheid.
- Gemeenschappelijke psychomotorische ruimten, kleine werkplaatsen, enz. zijn een troef.

Het kinderdagverblijf moet twee soorten afdelingen hebben.

Type A - baby: afdeling voor maximaal 14 kinderen, de 'kleinsten' alleen op het gelijkvloers. Deze afdeling bestaat uit:

- leefruimte: 4 m<sup>2</sup>/kind
- slaapruidten 2 m<sup>2</sup>/kind met een maximum van 7 baby's per slaapzaal
- de ramen van de slaapzalen zijn voorzien van rolluiken
- verschoonruimte: bestaande uit 2 verschoonruimten met in het midden een bad met 2 douchekoppen
- ingebouwde opbergmeubels
- kleine toiletten: 2 met scheidingswanden
- ...

Type B: afdeling voor 14 kinderen. Deze afdelingen moeten flexibel zijn en onderling verwisselbaar wat de leeftijdsgroep van de kinderen betreft, om zo goed mogelijk aan de veranderende behoeften van het kinderdagverblijf te voldoen.

- leefruimte: 4 m<sup>2</sup>/kind
- slaapruidten: 2 m<sup>2</sup>/kind met een maximum van 14 kinderen per slaapzaal
- de ramen van de slaapzalen zijn voorzien van rolluiken
- verschoonruimte: bestaande uit 2 verschoonruimten met in het midden een bad met 2 douchekoppen
- ingebouwde opbergmeubels
- kleine toiletten: 2 met scheidingswanden
- ...

Per afdeling wordt gevraagd om te voorzien in een gemakkelijke toegang naar buiten (balkon of tuin).

Per verdieping moet worden voorzien in:

- 1 kitchenette (reeds aanwezig voor de bereiding van groente- en fruitpap voor de kleintjes)
- 1 kleedkamer met locker kind-ouders met 1 verschoonruimte (zonder waterpunt) Er moet worden nagedacht over de organisatie van de lockers die met de afdeling in verbinding staan.
- 1 psychomotorische ruimte
- 1 kinderverzorgingsruimte met sanitaire voorzieningen (ARAB) in de buurt van de leefruimten

Voor het kinderdagverblijf moet aan de volgende minimumvereisten worden voldaan (niet-uitputtende lijst):

- 1 polyvalente zaal/personeelsrefter
- 1 voorbereidingskeuken (in overeenstemming met FAVV-normen) + afvaloptimalisatie
- 1 opslagruimte voor gevaarlijke producten
- 1 normale opslagruimte voor voedingsmiddelen
- douche - kleedkamer met 40 lockers voor 40 voltijdse equivalenten
- 1 bergruimte
- ziekenboeg + bureau van de maatschappelijk assistente a priori op het gelijkvloers
- 1 lokaal voor kinderwagens
- technische lokalen (deze moeten worden heringericht en gerationaliseerd)

**Met het oog op duurzaamheid wil de overheid zoveel mogelijk bestaande ruimten en voorzieningen behouden.**

Er wordt op gewezen dat in 2020 branddeuren zijn geïnstalleerd. Het is wenselijk om ze te kunnen behouden.

### 10.2.1.2 OPTIMALISERING VAN DE CAPACITEIT VAN HET KINDERDAGVERBLIJF

Bij de optimalisering van het kinderdagverblijf moet rekening worden gehouden met de ontwikkeling van de personeelsbehoeften, die verband houden met het aantal kinderen.

- Kinderverzorgsters: na de hervorming van het ONE is 1 equivalent per 7 kinderen vereist om subsidies te verkrijgen (ofwel 77 kinderen, ofwel 84 kinderen).

Rekening houdend met de huidige openingsuren van het kinderdagverblijf: van 7.00 tot 18.00 uur, d.w.z. 11 uur per dag, is 1,5 VTE per dag vereist. Als gevolg daarvan (1 kinderverzorgster x 7 kinderen x 1,5 VTE)

- voor 77 kinderen, voorzien in minstens 16,5 VTE

- voor 84 kinderen, voorzien in minstens 18 VTE

Het aantal afdelingen heeft ook gevolgen voor het aantal VTE en voor het aantal personen dat afwezig is wegens ziekte of die met vakantie is, wat neerkomt op 20 tot 24 VTE.

- Directie en ondersteuning: minstens 1 directrice en tussen 1,5 tot 2 VTE medisch/sociaal personeel.
- Onderhoudspersoneel: varieert naar gelang van het aantal afdelingen, 2 tot 2,5 VTE per afdeling.

In deze gevallen varieert het aantal personeelsleden dus tussen 35 en 40 VTE.

Andere bronnen:

- [https://www.one.be/fileadmin/user\\_upload/siteone/PRO/Brochures/Infrastructure-2019.pdf](https://www.one.be/fileadmin/user_upload/siteone/PRO/Brochures/Infrastructure-2019.pdf)
- [https://www.one.be/fileadmin/user\\_upload/siteone/PRO/Brochures/Pratiques-accueil-A-la-rencontre-des-enfants.pdf](https://www.one.be/fileadmin/user_upload/siteone/PRO/Brochures/Pratiques-accueil-A-la-rencontre-des-enfants.pdf)
- [https://www.one.be/fileadmin/user\\_upload/siteone/PRO/Brochures/Pratiques-accueil-A-la-rencontre-des-familles.pdf](https://www.one.be/fileadmin/user_upload/siteone/PRO/Brochures/Pratiques-accueil-A-la-rencontre-des-familles.pdf)
- [https://www.one.be/fileadmin/user\\_upload/siteone/PRO/Brochures/Pratiques-accueil-A-la-rencontre-des-professionnels.pdf](https://www.one.be/fileadmin/user_upload/siteone/PRO/Brochures/Pratiques-accueil-A-la-rencontre-des-professionnels.pdf)

### 10.2.2 CONCIËRGEWONING

De conciërgewoning moet worden heringericht. Ze moet kunnen voldoen aan de energievereisten die door het RenoClick-programma worden opgelegd (zie paragraaf 'RENOCLICK ENERGIEVEREISTEN'). Vanuit dit oogpunt wordt de voorkeur gegeven aan een ventilatietype C of C+, voor zover de doelstellingen daarmee kunnen worden bereikt. De verwarmingsproductie kan altijd worden uitgedacht op basis van het verwarmingsproductiesysteem van het kinderdagverblijf, voor zover er een meting wordt gedaan (tussenmeters of andere). Een lokaal systeem kan ook worden overwogen.

Alle installaties moeten zo nodig worden herzien (sanitair en keuken). Alle functionele en bruikbare apparatuur moet worden behouden;

### 10.2.3 TECHNISCHE RUIMTEN

In de kelders bevinden zich de technische ruimten. De behoeften zijn sinds de bouw van het gebouw veranderd en niet al deze ruimten worden gebruikt zoals oorspronkelijk is gepland. Daarom moet het volgende worden gedaan:

- deze ruimten op een globale manier heruitdenken volgens de behoeften van het kinderdagverblijf en rationaliseren;
- de verouderde technieken en apparatuur verwijderen;
- de bestaande behouden installaties en lokalen in overeenstemming brengen met de toepasselijke normen

### 10.2.4 BUITENRUIMTEN

De buitenruimten moeten gedeeltelijk worden heringericht, waaronder:

- In de tuin: heraanleg van de buitenruimten in overeenstemming met de ONE-normen. De balustrade zal moeten worden bewerkt (zie punt stedenbouw en erfgoed). De inrij moet worden beheerd.
- De toegang tot het kinderdagverblijf moet opnieuw worden uitgedacht, beveiligd en geprivatiseerd. Met 'toegang' wordt de ruimte bedoeld die van de straat naar het kinderdagverblijf leidt. De gang tussen de straat en het gebouw moet een overdekt deel bevatten. Deze ruimte moet overdag door de kinderen kunnen worden gebruikt.
- De tuin mag niet langer over gras beschikken, maar moet worden uitgerust met een rubberen vloer en plantenbakken.
- Er moeten fietsenstallingen voor de kinderverzorgsters (achterkant van de Leiestraat) en ideaal voor de ouders (Jean Dubrucqiaan) worden toegevoegd.



*Illustratie van de betrokken zone*

door punten a, b en c

## 10.2.5 BEHEER, BODEMVERONTREINING EN -SANERING

Op het terrein bevonden zich vroeger de voormalige gieterijen en werkplaatsen van Dubrucq (bijlage).

De bodem is mogelijk verontreinigd. De interventies moeten tot een minimum beperkt blijven.

Er moet echter op worden toegezien dat alle oude tanks die eventueel nog ter plaatse aanwezig zijn, worden verwijderd. Door de vroegere activiteiten van het terrein (gieterij) is het potentieel verontreinigd en valt het in categorie 0 (potentieel verontreinigd perceel).



Alle studies en analyses, de opvolging van werkzaamheden, enz. maken integraal deel uit van de opdracht. De studieopdracht inzake bodemverontreiniging omvat:

- een verkennend bodemonderzoek;
- een gedetailleerde studie;
  - een risico-onderzoek;
  - het projectbeheer;
  - een bodemsaneringsproject.

De opdrachtnemer voert de nodige studies uit voor het beheer van verontreinigde bodems, de coördinatie van de studies en de saneringswerkzaamheden. De erelonen maken deel uit van de basisopdracht.

Het studiebureau dat deze opdracht uitvoert, moet erkend zijn als bodemverontreinigingsdeskundige.

Bovendien is de opdrachtnemer verplicht om alle aanvragen voor subsidies na verontreiniging uit te voeren:

<https://leefmilieu.brussels/themas/bodem/bodemverontreiniging/de-financiele-steenmaatregelen>

## 10.2.6 DEMONTAGE EN AFBRAAK

### 10.2.6.1 STOOKOLIETANK

In de technische ruimten bevindt zich een oude stookolietank (zie bestaande plannen). De opdracht omvat de ontmanteling en verwijdering ervan.

Er zouden andere tanks aanwezig kunnen zijn. Er zou moeten worden voorzien in de verwijdering ervan.

### 10.2.6.2 GEVELEMENT

De verschillende architecturale en/of technische elementen van het gebouw moeten, indien nodig, worden verwijderd, opgeslagen en vervolgens opnieuw worden geïnstalleerd om de uitvoering van de werkzaamheden mogelijk te maken.

### 10.2.6.3 SCHEIDINGSWANDE

Zie paragraaf asbest

## 10.2.7 VOORAFGAANDE STUDIES

De kosten van eventuele sonderingen en alle voor de uitvoering van het ontwerp noodzakelijke studies (met name het voorontwerp) zijn voor rekening van de projectauteur en maken integraal deel uit van de opdracht van de projectauteur (inclusief sonderingen, bodemanalyse, bodemonderzoek, stabiliteit, rapport van de landmeter, technisch en administratief onderzoek, contacten met de regio's, enz.). De projectauteurs coördineren deze. De bestelling en de planning van deze werken worden georganiseerd door de opdrachtnemer.

## 10.2.8 PATHOLOGIE VAN HET GEBOUW

### 10.2.8.1 DE BALKONS:

De balkons zijn nauwkeurig bestudeerd naar aanleiding van problemen met het beton waaruit ze bestaan. De renovatie ervan maakt deel uit van de opdracht en er moet een oplossing worden voorgesteld die volledig in de begroting wordt opgenomen. Er werden sonderingen en een studie uitgevoerd. Zie bijlage 4, 'Stabiliteitsstudie van de balkons en sondering' om de stabiliteitsstudie en de uitgevoerde sonderingen te raadplegen

### 10.2.8.2 ASBEST:

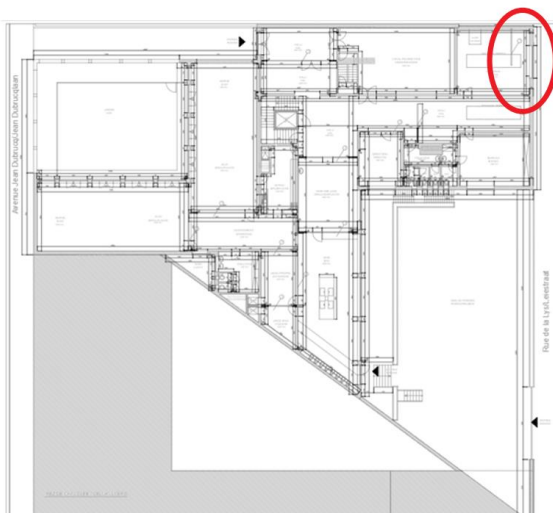
De missie van de projectauteur omvat het beheer en, indien nodig, de behandeling van asbest indien het ingediende project zulks vereist. Het gebouw bevat verschillende asbesthoudende onderdelen, met als belangrijkste de scheidingswanden (ruimteverdelers van asbestcement 300-350 m<sup>2</sup>) en de isolatie van de leidingen. Deze opdracht omvat de asbestverwijdering. Er is een destructieve inventarisatie uitgevoerd (zie bijlage 2). De kosten in verband met de asbestverwijdering (studies, vergunning, opvolging van de werkzaamheden) worden gedragen door de projectauteur en maken integraal deel uit van de opdracht van de projectauteur. Een asbestinventaris is als bijlage 2 bij dit bestek gevoegd. In de offerte van de inschrijver wordt deze dimensie volledig geïntegreerd op basis van de toegevoegde bijlage en de toekomstige situatie.

### 10.2.8.3 VOCHT:

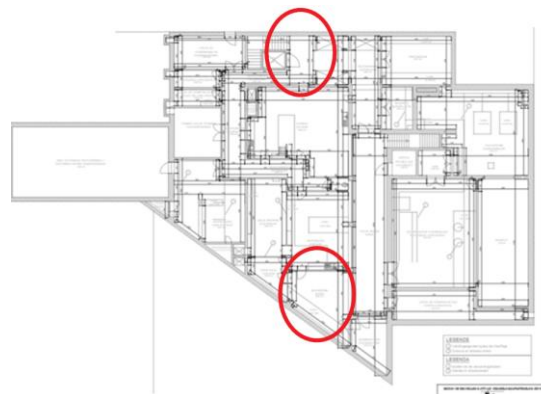
Het gebouw vertoont geen grote vochtproblemen. Sommige ruimten die niet goed geventileerd zijn, ondervinden deze gevolgen:

- Op het gelijkvloers zou het probleem aan de achterkant op de buitenmuur van de kantoren het gevolg zijn van een slechte ventilatie.
- Op -1 kan het probleem in de bergruimte te wijten zijn aan slechte ventilatie (condensatie op de afvoerpijp).

Op -1 is er in het trappenhuis een muur tegen de grond die onderhevig is aan waterinfiltraties (c.).



a. Zone op het gelijkvloers in het kantoor



b. en c. Betrokken zones op -1

## 10.2.9 REGLEMENTERINGEN

### 10.2.9.1 ALGEMENE REGLEMENTERINGEN

De gebouwen, installaties, toestellen en uitrusting moeten in alle opzichten in overeenstemming zijn met de wetgeving, de regels van de kunst en de vereisten van de bevoegde overheidsinstanties in België en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Dit omvat onder meer (onvolledige lijst):

- het koninklijk besluit van 12 juli 2012 tot wijziging van het koninklijk besluit van 4 juli 1994 en tot vaststelling van de basishnormen voor de preventie van brand en ontploffing waaraan de nieuwe gebouwen moeten voldoen;
- de gemeentelijke bouwreglementen, met inbegrip van de lokale brandweervoorschriften;
- de gemeentelijke en gewestelijke stedenbouwkundige verordeningen (GemSV en GSV);
- de gewestelijke reglementen, met name het BWLKE en het BWRO;
- de EPB-reglementering;
- het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 21 september 2007;
- de asbestvoorschriften;
- het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (ARAB);
- de codex over het welzijn op het werk;
- de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en de uitvoeringsbesluiten ervan;
- de reglementering inzake de preventie van huishoudelijke ongevallen;
- de reglementering betreffende de minimumeisen inzake geluidsisolatie van gebouwen;
- de reglementering betreffende de minimumeisen inzake de thermische isolatie van gebouwen
- de reglementering inzake stedenbouw en ruimtelijke ordening;
- de Prestatiegids voor gebouwen, gepubliceerd door IC-IB, WTCB en SECO;
- indien nodig, de NBN-normen, uitgegeven door het Belgisch Instituut voor Normalisatie vzw en het Belgisch Elektrotechnisch Comité;
- de technische voorlichtingsnota's (TV), uitgegeven door het WTCB;
- de eengemaakte technische specificaties (STS) met betrekking tot bepaalde werken;
- de technische goedkeuringen van de BUTgb voor bepaalde werken;
- het algemeen reglement op de elektrische installaties (AREI);
- de bestekken van distributiemaatschappijen (water, gas, elektriciteit, enz.)

### 10.2.9.2 SPECIFIEKE REGLEMENTERING

In februari 2003 werd het besluit van Franse Gemeenschap houdende het algemeen reglement van de opvangvoorzieningen aangenomen. Het gaat om één enkel besluit dat betrekking heeft op alle soorten van opvangvoorzieningen, al dan niet gesubsidieerd door het ONE, ongeacht of het om gezins- of collectieve kinderopvang gaat.

Artikel 18 van dit besluit luidt als volgt:

*'De opvangvoorziening zorgt ervoor dat er in veiligheid, zindelijkheid, hygiëne en ruimte is voorbehouden voor de kinderen in haar infrastructuur en uitrustingen en dat zij hun welzijn en hun ontwikkeling in de hand werken, volgens de door de dienst bepaalde nadere regels krachtens de voorschriften voor een degelijke opvang en goedgekeurd door de regering.'*

De indicatieve lijst van toepasselijke voorschriften die uitgaan van de Franse Gemeenschap of andere bestuursniveaus:

- artikel 18 van het besluit van 27 februari 2009 van de Regering van de Franse Gemeenschap houdende algemene reglementering inzake opvangvoorzieningen inzake de veiligheid van kinderen;
- artikel 18 van het besluit van 27 februari 2009 houdende algemene reglementering inzake opvangvoorzieningen inzake de veilige toegang;
- kwaliteitscode: besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 17 december 2003 tot vaststelling van de kwaliteitsopvangcode;
- opvangvoorzieningen: de opvangvoorzieningen bedoeld in artikel 2 van het besluit inzake opvangvoorzieningen, met uitzondering van degene bedoeld in punt 8° van deze bepaling;
- kinderverzorgster: de opvangvoorziening bedoeld in artikel 2, 7° van het besluit inzake opvangvoorzieningen;
- het 'Office de la Naissance et de l'Enfance' door het decreet van de Franse Gemeenschap van 17 juli 2002 houdende hervorming van de 'Office de la Naissance et de l'Enfance', afgekort 'O.N.E.';
- opvangproject: het opvangproject, bedoeld in artikel 20 van de kwaliteitscode;
- de reglementering inzake de toegankelijkheid van voor het publiek toegankelijke gebouwen voor personen met een beperkte mobiliteit;
- de reglementering betreffende levensmiddelenhygiëne;
- de reglementering betreffende de veiligheid van producten en diensten;
- de reglementering betreffende de veiligheid van speelterreinen;
- de reglementering en de normen voor de meubelsector in België,
- het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot goedkeuring van de nadere regels bepaald door de 'Office de la Naissance et de l'Enfance' krachtens artikel 18 van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 27 februari 2003 houdende algemene reglementering inzake opvangvoorzieningen, dat in september 2007 is verschenen en sinds 20 maart 2008 van toepassing is.



Bijlage 7 ('Grille d'autoévaluation ONE') bevat een zelfbeoordelingsschema voor beheerders van kinderdagverblijven. Dit instrument helpt om vast te stellen of bestaande kinderdagverblijven aan de voorschriften voldoen. Het kan ook worden gebruikt als leidraad bij de opstelling en het ontwerp van dit kinderdagverblijf door de opdrachtnemer. De documentatie betreffende het Plan Cigogne +5200 is eveneens aanwezig.

## 10.3 TECHNISCHE SPECIFICITEITEN VAN DE GEBOUWEN EN DE PRIVÉRUIMTEN

### 10.3.1 TECHNISCHE KWALITEIT

Om te beantwoorden aan de doelstellingen die door de opdrachtgever op korte en lange termijn zijn vastgelegd, zal het onder de verantwoordelijkheid van de projectauteur vallen te interpreteren wat essentieel is (via het ontwerp van de ruimten) en de relevantste technische antwoorden te vinden om het project tot een goed einde te brengen in het licht van de verwachtingen op het financiële vlak alsook op het vlak van duurzame ontwikkeling.

De technische kwaliteit blijkt uit de volgende aspecten:

- de keuze van een geschikt en relevant constructiesysteem;
- de integratie van aspecten inzake energie en duurzame ontwikkeling in de keuze van de technische systemen (verwarming, verluchting, enz.), van de materialen, het waterbeheer, de mobiliteit en het afvalbeheer;
- een totale en beheerste controle van de ontwerp- en uitvoeringsfasen waarbij realistische en relevante technische details worden gepresenteerd;
- een aanbreng van oplossingen waarbij het technische en het esthetische worden gekoppeld.

Bijzondere aandacht moet worden besteed aan de functionaliteit en het comfort binnen de gecreëerde ruimten. Bovendien moet worden gezorgd voor een vlotte toegankelijkheid, zowel voor de toekomstige bewoners en gebruikers van de site, als voor de diensten die nodig zijn voor het goede verloop of de veiligheid van de werken. Een ander element waarmee bij het ontwerp van het project rekening moet worden gehouden, is het onderhouds- en gebruiksgemak van het gebouw (of de gebouwen).

Duurzaamheid in ruime zin is de rode draad bij het ontwerp van dit project. Hieronder worden de verschillende thema's beschreven. De beschrijvingen zijn informatief en dienen als inspiratie bij het zoeken naar een optimaal kader.

Bovendien moet het project worden ontwikkeld met de verschillende sleutelactoren (op het gebied van kinderopvang).

### 10.3.2 STEDENBOUWKUNDIGE EN ERFGOEDBEPERKINGEN

Urban, met inbegrip van stedenbouw en erfgoed, heeft een eerste advies kunnen uitbrengen. We merken op dat dit gebouw echter niet beschermd is, en niet op een bewaarijst voorkomt of in de inventaris is opgenomen. Het gebouw bevindt zich in een gebied van culturele, historische, esthetische waarde of voor stadsverfraaiing (GCHEWS-gebied).

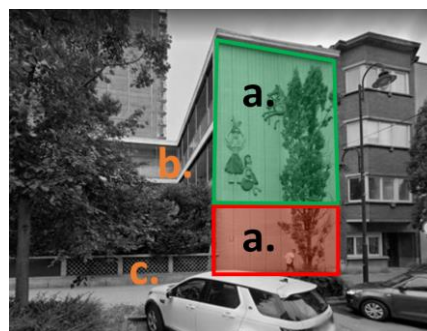
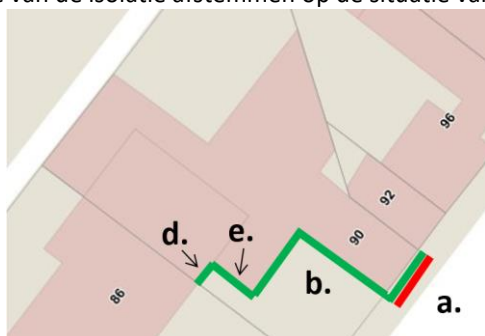
Urban vraagt dat de homogeniteit van het gebouw behouden blijft. Hiermee wordt het modernistische "karakter" bedoeld en de verschillende ritmes die in de gevel te vinden zijn. Bijzondere aandacht moet worden besteed aan de details van de aansluitingen, bijvoorbeeld met de kroonlijst en vooral voor de voorgevels Dubrucqlaan).

In samenwerking met Urban en de dienst stadsplanning van de gemeente zal worden nagedacht over de verfraaiing en renovatie van de voorgevel.

#### Voorgevel Dubrucqlaan:

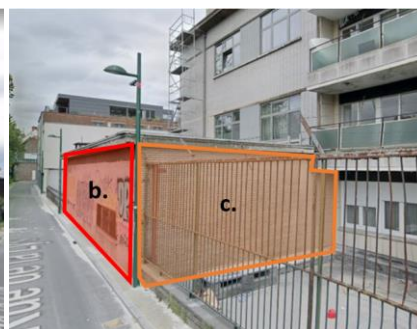
- a. Dubrucqlaan aan de straatzijde:
  - Niveau +0: Geen isolatie aan de buitenzijde toegestaan. (rode zone op de illustratie)
  - Niveau +1:
    - isolatie aan de buitenzijde aanvaard wegens het verschil in gevelbehandeling dat reeds is aangegeven tussen +0 en +1. Opdat de minimumdikte EPB-conform zou zijn mag er niets bij komen (zie het verwijderen (en opnieuw plaatsen) van gevelbekleding om ruimte te besparen) of moet isolatie langs de binnenzijde komen, te bepalen door de projectauteurs (groen gebied op de illustratie)
    - In geval van buitenisolatie moet de nieuwe bekleding bestaan uit een homogeen materiaal van dezelfde afmetingen, met hetzelfde karakter als de geveltegels.
    - Verwijdering, opslag en plaatsing van keramiek
- b. Dubrucqlaan gevel aan de tuinzijde (binnenzijde perceel)

- Het holvolle ritme van de gevel niet wijzigen, wat betekent dat het bijvoorbeeld niet wenselijk is de volle oppervlakten te vergroten. Ritme of karakter van het ritme te behouden en geveluitstraling met balkon
  - Isolatie aan de buitenzijde aanvaard
  - Bij voorkeur homogene materialen en aandacht voor de details van de geveluitstraling (bv. latei)
  - Luik/zonnewering: te integreren in de gevel of af te stemmen op de balkonrand
  - de samenstelling van het schrijnwerk is a priori niet origineel, dus kan deze samenstelling worden herzien, terwijl het karakter van het gebouw behouden blijft (oorspronkelijk waren er geen bovenpanelen, maar het is ook niet nodig om de bovenpanelen weer te verwijderen)
- c. Balustrade/lage muur langs de tuin: Deze moet worden gerenoveerd en deze wordt vervangen, moet dat op een kwalitatieve manier gebeuren. Verhogen om aan de normen van de kinderdagverblijven en ONE te voldoen kan worden overwogen.
- d. Dubrucqlaan gevel ingang van de woning: het is aanbevolen de gevoeligheid van de geveltegels uit die tijd te respecteren, gezien het verschil in gebruikte materialen van de woningbouw. Isolatie aan de buitenzijde mogelijk. De werkzaamheden aan de ingang moeten door de projectauteurs worden uitgevoerd.
- e. Dubrucqlaan gevel rechts van de ingangdeur van het kinderdagverblijf: Isolatie aan de buitenzijde aanvaard, de dikte van de isolatie afstemmen op de situatie van de ingang.



**Achtergevel, Leiestraat:** Dezelfde filosofie geldt voor de achtergevel, met iets meer flexibiliteit. Het materiaal voor de gevelbekleding moet echter steeds homogeen zijn met het gebouw in zijn geheel.

- Leiestraat achtergevel: Isolatie aan de buitenzijde aanvaard. De plaats van de raamkozijnen moet zorgvuldig worden bestudeerd, bestaande lateien moeten mogelijk behouden blijven.
- Leiestraat aan de straatkant: isolatie aan de buitenzijde niet aanvaard
- Leiestraat voorzijde woning: isolatie aan de binnenzijde verdient de voorkeur



**Gemene gevel:** niet zichtbaar van de straatzijde. Erf worden geen eisen gesteld door Urban. (zie paragraaf bouwschil)

Geveltechniek: Het is aan te bevelen een uitsparing in de gevel te integreren, bijvoorbeeld voor verluchtungskokers indien nodig, mits deze zorgvuldig wordt geïntegreerd. Deze integratie lijkt delicaat te zijn aan de achterzijde.

### 10.3.3 GEBOUWSCHIL

De gebouwschil is momenteel niet geïsoleerd. Aangezien het om belangrijke warmteverliesoppervlakten gaat, wordt van de inschrijver verwacht dat hij een ambitieus technisch voorstel doet om de verliezen die verband houden met de gebouwschil aanzienlijk te verminderen. De in punt "10.3.2 Stedenbouwkundige en erfgoedbeperkingen" genoemde beperkingen worden in aanmerking genomen.

### 10.3.3.1 ISOLATIE

Om te kunnen afzien van conventionele verwarming, is het belangrijk optimale isolatie te plaatsen. De isolatie moet ook perfect doorlopen zodat elke thermische brug wordt vermeden, voornamelijk aan de contactpunten van de muren, daken, vloeren, het raamwerk, enz.

#### Isolatie van buitengevelmuren

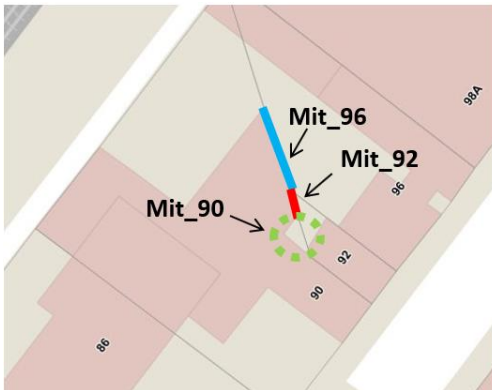
Het is belangrijk om een efficiënte gebouwschil te ontwerpen. Er moet worden nagedacht over uitgebreide maar passende isolatie, in functie van de verschillende beperkingen en te bereiken doelstellingen. Er wordt verwacht wordt dat alle buitenmuren worden geïsoleerd, hetzij aan de buitenzijde, hetzij aan de binnenzijde wanneer dit aan de buitenzijde niet mogelijk is of wanneer dit verstandiger is om technische, stedenbouwkundige of andere geïsoleerde redenen.

#### Isolatie van de gemene muren

De ontwerper zal de mogelijkheden bestuderen om elk van de gemene muren te isoleren:

- Nr. 86: De twee muren in de uitlijning van nr. 86 (het appartementsgebouw), aan de zijde van Dubrucq en de zijde van de Leie, moeten aan de binnenzijde geïsoleerd worden. (zie paragraaf over stedenbouwkundige en erfgoedbeperkingen)
- Nr. 92:
  - o De gemene muur met nr. 92: in geval van isolatie verdient isolatie aan de binnenzijde de voorkeur om discussie met de buur te voorkomen (Mit\_92).
  - o De kwestie van de open driehoek op het perceel van het kinderdagverblijf (uitzicht op nr. 92) wordt overgelaten aan het oordeel van de projectauteurs (Mit\_90).
- Nr. 96: Het perceel van nr. 96 is eigendom van de gemeente, er moet dus worden voorzien in isolatie van deze gemene muur aan de buitenzijde (Mit\_96). Aangezien deze muur niet als zichtbaar vanaf de straat wordt aangemerkt, zijn er volgens het eerste van Urban ontvangen advies geen bijzondere beperkingen met betrekking tot de gevelbekleding in acht te nemen.

We merken op dat de projectauteurs verantwoordelijk zijn voor de coördinatie met de bureaus.



#### Dakisolatie

De daken zijn a priori niet geïsoleerd. Er moet worden nagedacht over ambitieuze isolatie, in functie van de verschillende beperkingen en te bereiken doelstellingen.

#### Isolatie van de vloerplaten

Isolatie van het plafond van -1 (vloerplaat benedenverdieping ingang Dubrucq): te overwegen indien relevant

Isolatie van de vloerplaat op -1, de verwarmde ruimten: Enkel en alleen te overwegen indien dit noodzakelijk is om aan de energievereiste te voldoen. We merken op dat er weinig verwarmde oppervlakte is op -1 (keuken, kleedkamer personeel, wasruimte)

### 10.3.3.2 PERFORMANT SCHRIJNWERK

Raamkozijnen en vensters moeten worden vervangen door efficiëntere exemplaren. De samenstelling van het schrijnwerk kan door de projectauteur worden herzien. In de tuingevel zou de samenstelling van het schrijnwerk niet origineel zijn; het is mogelijk deze samenstelling te herzien en toch het karakter van het gebouw te behouden, zie "Stedenbouwkundige en erfgoedbeperkingen".

- De raamkozijnen: raamkozijnen in aluminium lijken het geschiktst
- De beglazing: De voorkeur geven aan dubbele beglazing voor opengaande ramen en driedubbele beglazing voor vaste raamkozijnen, indien de technische beperkingen en de energiedoelstellingen dit toelaten.

De integratie van de raamkozijnen in de gebouwschil wordt bestudeerd om de continuïteit van de isolatie te waarborgen, en ook de integratie ervan ter hoogte van de opening wordt zorgvuldig bestudeerd met het oog op de architecturale uitdagingen.

### 10.3.3.3 LUCHTDICHTHEID

Het principe van een energie-efficiënt gebouw heeft betrekking op de hoge luchtdichtheid ervan, om warmteverliezen via voegen of barsten te vermijden. Het niveau van luchtdichtheid wordt beheerd door de projectauteurs om een efficiënte luchtdichtheid van de gebouwschil te waarborgen. Deze luchtdichtheid wordt getest door middel van een infiltrometrietest: de "Blower Door"-test.

### 10.3.3.4 ZONNEWERING

In het kader van de bestrijding van oververhitting hebben passieve oplossingen zoals zonneweringen de voorkeur alvorens enig actief koel- of -verfrissingssysteem te overwegen.

Op dit moment zijn er geen problemen met oververhitting bekend (afgezien van het probleem van slecht geregelde vloerverwarming). Niettemin is buitenbescherming essentieel (als bescherming tegen de zon en voor de slaapzalen). Buitenjaloeeën moeten indien mogelijk behouden blijven, anders moeten ze worden vervangen.

## 10.3.4 INTERIEUR

### 10.3.4.1 SCHEIDINGSWANDEN

De scheidingswanden tussen de woonvertrekken en de slaapzalen zijn vanaf een bepaalde hoogte voorzien van glas. Hierdoor kan toezicht worden gehouden op de kinderen.

### 10.3.4.2 AFWERKING

#### 10.3.4.2.1 Herstelling en schilderen van de lokalen

In het kader van de in deze beschrijving bedoelde werken voorziet de inschrijver in de herstelling van de door de werken beschadigde elementen alsook in het volledig opnieuw schilderen van de lokalen van het gebouw.

#### 10.3.4.2.2 Verlaagde plafonds

Er wordt verzocht dat de technieken niet of zo minimaal mogelijk zichtbaar zijn, alleen wanneer dat niet mogelijk of niet relevant is of ... Er moet worden voorzien in verlaagde plafonds. Als de bestaande verlaagde plafonds kunnen worden behouden, moet dit worden overwogen.

#### 10.3.4.2.3 Afwerking van de lokalen

Aangezien veel binnenwanden (woonvertrekken, slaapzalen, kleedkamers, enz.) moeten worden afgebroken en de ruimten opnieuw zullen worden ingericht en/of opgebouwd, verzoekt de BAO om de afwerking en de inrichting van de lokalen volledig opnieuw te bekijken. Dit omvat een interventie om de verschillende vloer-, muur- en plafondafwerkingen vast te stellen.

De inschrijver voorziet in zijn offerte in onderhoudsvriendelijke bekledingen om het esthetische karakter van de ruimten te behouden.

#### 10.3.4.2.4 Vast meubilair

De studie voorziet in de invoering van vast crèchemeilair dat functioneel en duurzaam is en beantwoordt aan de eisen van het ONE (Zie ook paragraaf "Specifiek programma").

## 10.3.5 HVAC

### 10.3.5.1 VERLUCHTING

Het gebouw wordt voor twee doeleinden gebruikt, en de verluchting moet in principe plaatsvinden via zonering, wat een scheiding van het kinderdagverblijf en de conciërgewoning inhoudt.

Voor het kinderdagverblijf moet worden voorzien in een mechanische verluchting met dubbele flux met platenwarmtewisselaar (systeem D). De regeling moet, indien van toepassing, worden gebaseerd op een regeling van het in de omgeving gemeten CO<sub>2</sub>-gehalte (in functie van de bezetting).

De locatie ervan moet worden vastgesteld, evenals het leidingtracé dat eruit voortvloeit. Bijzondere aandacht moet worden geschonken aan de beheersing van de geluidshinder voor de burens. De wisselaar moet een hoog technisch rendement hebben.

Momenteel is er een groep aanwezig in de kelderverdieping, die echter niet meer functioneert en moet worden verwijderd. In een deel van het gebouw zijn verluchtungskokers aanwezig, en er moet worden nagedacht of deze kunnen worden behouden, moeten worden verwijderd of hergebruikt. Waar relevant kan immers worden nagedacht over het hergebruik van de kanalen.

Voor de conciërgewoning verdient een C+-systeem de voorkeur, mits daarmee de in dit bijzonder bestek gestelde energiedoelstellingen kunnen worden gehaald.

In principe is er geen vraag naar actieve koeling.

*Dit is een belangrijk punt bij de beheersing van verborgen verbruik. Enerzijds moet het vermogen van de (afzuig)ventilatoren correct worden gedimensioneerd om onnodig elektriciteitsverbruik te voorkomen. Anderzijds kan, wat het akoestisch comfort betreft, een te hoge luchtstroming een onaangenaam geluid veroorzaken in de kanalen.*

*Om het vermogen en het geluid te beperken, moeten de leidingen ook goed ontworpen zijn: zo recht mogelijk, zo weinig mogelijk bochten, flexibele leidingen vermijden, stijve leidingen gebruiken, de juiste leidingdiameter kiezen.*

### 10.3.5.2 KOELBEHOEFTE

De beheersing van oververhitting en het binnencomfort moeten worden geregeld, en idealiter moet de bewoner passief tevreden worden gesteld via het ontwerp van het gebouw.

Het comfortniveau moet ten minste in overeenstemming zijn met de norm NBN 15251 en rekening houden met de volgende regel: het aantal uren dat de temperatuur hoger is dan 25°C, mag niet meer zijn dan 5% van de werktijd.

### 10.3.5.3 VERWARMING

De verwarmingsbehoeften en het verwarmingsverbruik, alsmede de primaire energie van het gebouw moeten tot een minimum worden beperkt, geoptimaliseerd en ten minste voldoen aan de eisen van de EPB ZR 2023.

#### De warmteproductie

Er moet opnieuw worden nagedacht over de verwarmingsinstallatie en de installatie voor de productie van sanitair warm water.

De verwarmingsketels zijn meer dan 20 jaar oud en dus moet het warmteproductiesysteem worden vervangen. De afhankelijkheid van fossiele brandstoffen verminderen is een aandachtspunt. De relevantie van de keuzes en de keuze voor efficiënte technieken en eenvoudige installaties is ook een aandachtspunt. De projectauteurs gaan na of het mogelijk en wenselijk is om het verwarmingssysteem van het kinderdagverblijf te scheiden van dat van de conciërges. De uurregelingen en bezettingswijzen verschillen. De meting moet toelaten de twee facturen te scheiden.

Voor het kinderdagverblijf moet worden voorzien in een cascaderregeling en een afwisselingsregeling om de verwarmingsketels in evenwicht te houden, indien dit volgens de projectauteurs het meest relevant is.

#### Warmteafgifte

Momenteel wordt warmte afgegeven via vloerverwarming en één beschermde radiator in een sectie.

Dit betekent dat de vloerverwarming momenteel slecht is geregeld en dat de leidingen verouderd zijn. Er moet worden overwogen deze wijze van warmteafgifte te vervangen wegens het risico op lekkage.

Het is wenselijk om over te schakelen op warmteafgifte via radiatoren (inclusief een bekleding die moet worden voorzien voor de delen met kinderen) en, indien nodig, op luchtverwarming in functie van de ruimte.

Er wordt bijzondere aandacht besteed aan het naleven van de voorschriften van ONE.

#### Productie van sanitair warm water (SWW)

Er moet opnieuw worden nagedacht over de productie van SWW: lus of lokale productie te bevestigen door de projectauteurs. De behoeften van het kinderdagverblijf moeten nauwkeurig worden bestudeerd en hieronder beschreven.

Als er boilers aanwezig zijn, moeten de ruimten toegankelijk blijven voor onderhoud.

Het SWW-verbruik van de conciërgewoning en het SWW-verbruik van het kinderdagverblijf apart kunnen worden geregistreerd. Indien nodig kan een scheiding van de SWW-productie worden voorgesteld. De boekhouding ervan moet wel mogelijk blijven.

Er moet een waterontharder aanwezig zijn. Hierin moet worden voorzien voor warm water en als hierin wordt voorzien voor koud water, moet deze het water drinkbaar kunnen houden voor kinderen vanaf 4 maanden. De projectauteurs bepalen wat het meest geschikt is.

Het **warmwaterverbruik** in het Kinderdagverblijf Koningin Fabiola is geraamd op basis van een gemiddeld dagelijks verbruik dat momenteel is vastgesteld. De berekening werd gemaakt voor een capaciteit van 72 kinderen en 28

personeelsleden (met inbegrip van de directie), evenals de conciërgewoning (één gezin met drie kinderen). Het verbruik of de behoeften zijn als volgt:

- Vaatwasser (een machine op de kelderverdieping)
- Afwassen met de hand: Het personeel wast met de hand af gedurende +/- 30 min (50 l?), 2 x per dag per sectie (4 secties), d.w.z. een geraamd verbruik, te controleren door de projectauteurs, van  $50 \times 2 \times 4 = 400$  l/dag.
- Kinderbaden: alle kinderen worden systematisch eenmaal per dag na het middageten opgefriest door een bad te nemen, soms tweemaal per dag. Het is dus geen bad om hygiënische redenen.
- Wasmachine: ten minste 20 x per dag, (machines met SWW-aanvoer).
- Hygiëne van het personeel/gebruik van de wastafel na het spelen met de kinderen, enz.: te ramen voor 28 personen
- Behoeftte met betrekking tot de keuken
- Conciërgewoning: gezin met drie kinderen (keuken, douche/wastafel en afwas).

Het gaat hier om een gemiddeld gebruik gebaseerd op de klassieke werking van het kinderdagverblijf. Dit verbruik moet worden geraamd in functie van de optimalisering van de capaciteit van het kinderdagverblijf die in de offerte wordt opgenomen. Daaraan moet onder meer het verbruik worden toegevoegd als gevolg van de personeelsdouches.

#### 10.3.5.4 REGELING

De aanbestedende overheid verzoekt om een intuïtieve regeling en een eenvoudig systeem. Er moet worden voorzien in een systeem voor gecentraliseerd technisch beheer (GTB), met inbegrip van lokaal beheer ter plaatse via een pc en toegang op afstand. Er kan worden voorzien in bediening op afstand (sim of telefoonlijn), maar de gemeente ondervindt vaak verbindingproblemen en wil beschikken over een betrouwbaar systeem.

#### 10.3.5.5 MONITORING EN METING

In het kader van de veranderende energiebehoeften neemt de inschrijver in zijn offerte de rationalisering en optimalisering van de meting op, zowel wat het aantal meters als het vermogen ervan betreft (met inbegrip van hoogspanningscabines en/of gasontspanningsposten). Er moet rekening worden gehouden met de wetgeving en de opnormbrenging.

De technische installaties en de lokalen worden gemonitord via registratietoestellen (temperatuur, debietmeter, luxmeter, enz.) en/of via het geïnstalleerde systeem voor gecentraliseerd technisch beheer (GTB); deze keuze moet worden gemaakt in overleg met de toekomstige gebruikers/beheerders. Deze monitoring heeft als doelstelling enerzijds de goede werking van de HVAC-installaties te valideren en anderzijds de parameters van de regeling te optimaliseren.

De metingen moeten visueel op de installaties kunnen worden afgelezen en eveneens vanop afstand kunnen gebeuren.

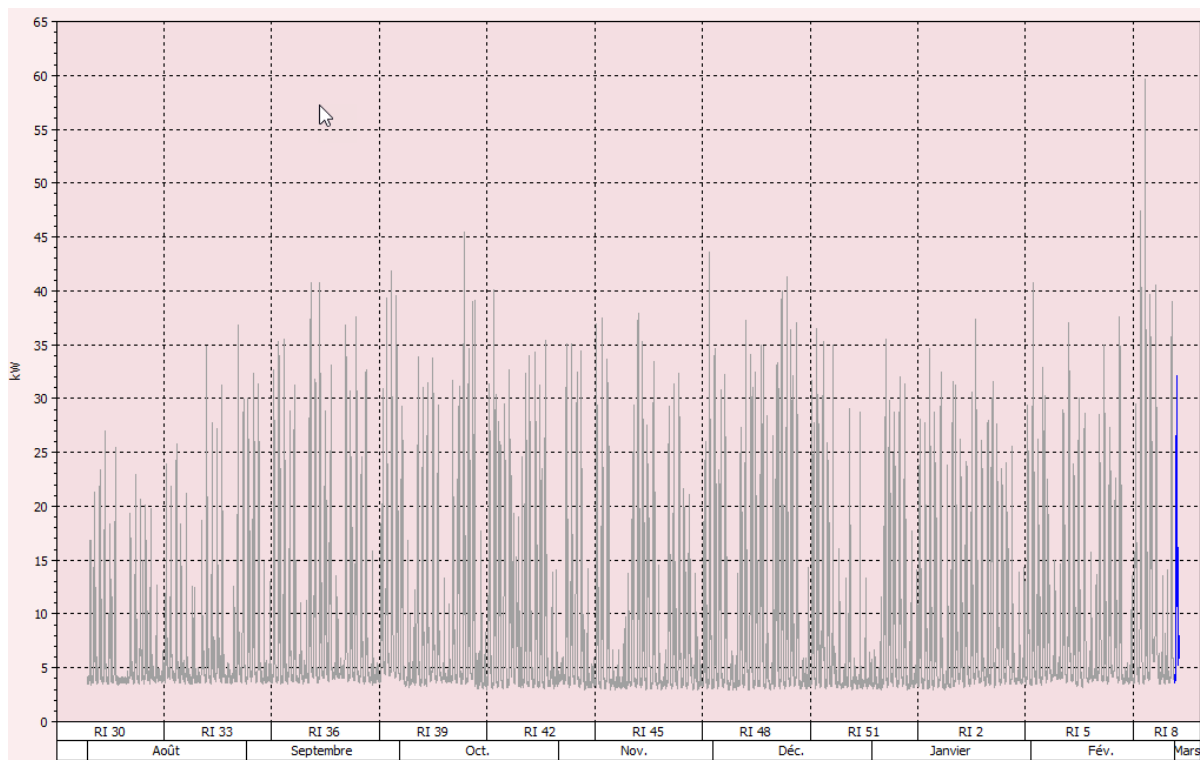
De meters voor energie (gas, elektriciteit, warmte, enz.) en water hebben een impulsuitgang die automatische registratie van het kwartuurverbruik toelaat.

Het energieverbruik van het gebouw wordt gemonitord via het platform NRClick SCAN van Sibelga. Het behoud, de aanpassing of de integratie van de monitoringelementen in de geplande situatie maakt integraal deel uit van de opdracht.

De studie voor de renovatie van het kinderdagverblijf omvat de dimensionering van de elektriciteits- en gasmeters, die zo nodig moeten worden aangepast en vervangen. De borden moeten worden aangepast om later, bij de aanpassing van het net, op 400 V te kunnen werken.

#### Elektriciteitsmeters:

- LS-aansluiting met TOC L6P in 3 x 230 V
- Contractueel vermogen: 79,76 kVA
- Geïnstalleerd vermogen: 79,76 kVA
- Maximale piek 60 kW



#### Gasmeters: Bestaande aansluiting in LD.

De te installeren meter moet het mogelijk maken de verschillende verbruikselementen te identificeren om de verschillende productierendementen na te gaan, maar ook om eventuele lekkages te controleren. Zo moeten de stromen van deze elementen direct of indirect (door aftrekking), geïsoleerd kunnen worden om de verschillende gegevens naar een communicatieorgaan te kunnen zenden:

- Elke meter die aan de EPB-eisen voldoet
- Gas:
  - o Hoofdmeter
  - o Verbruik van de verschillende toestellen van het verwarmingssysteem (indien van toepassing, indien gas aanwezig): 1 algemene meter voor alle machines of verschillende meters voor elke machine, maar steeds met aanvoer en afvoer
  - o Verbruik voor SWW (indien van toepassing)
- Warm:
  - o Verbruik van de verschillende aanvoercircuits van het SWW indien deze naar verschillende gebouwen gaan of indien lokalen worden gehuurd. Bv.: conciërgewoning
  - o Productie en verbruik van de verschillende toestellen in het geval van een installatie die "in elkaar grijpt" (één algemene meter voor alle machines of verschillende meters voor elke machine, maar altijd met aanvoer en afvoer)
  - o EPB-verwarming: meting vereist
- Koude:
  - o Koudeverbruik
- Elektriciteit
  - o Hoofdmeters
  - o Doorstroommeter naar conciërgewoning
  - o verbruik van laadpaal voor elektrische voertuigen
  - o productie van de zonnepanelen
  - o verbruik van warmtepompen
- Water:
  - o Leidingwater - Hoofdmeter
  - o Water voor SWW

- RWA geïnjecteerd in de verschillende SWW-circuits of naar het circuit gerecupereerd regenwater
- Verbruikt opgevangen regenwater
- Indien verwerkt in de keuken, meting te voorzien.
- Ventilatie: na te leven EPB-voorschriften
- Het verbruik van de verschillende gebouwen moet kunnen worden gescheiden via een meter
- Andere relevante te scheiden stromen.

Dit zal worden verfijnd door de hydraulische en andere schema's in aanmerking te nemen.

Alarmen moeten per e-mail worden doorgegeven. Dit verzoek moet met de BAO worden verduidelijkt in functie van de geplande installaties.

Alle meetcomponenten (hoofd- of doorstroommeters) moeten worden aangesloten op een door Sibelga geïnstalleerde en beheerde communicatiemodule (type datalogger). We merken op dat Sibelga alleen verantwoordelijk is voor het plaatsen van de module. De prijzen, het ontwerp van de meters en de bedrading ervan naar de module worden door de projectauteurs bestudeerd en geraamd. De gegevens worden naar een platform voor energieboekhouding op afstand, NRClickScan, geüpload.

### 10.3.6 SANITAIR

De projectauteurs gaan na of het mogelijk is de bestaande sanitaire voorzieningen te recupereren, te herverdelen binnen het kinderdagverblijf, enz.

De personeelsdouches moeten worden geïntegreerd voor het personeel; zie het punt programmering van het kinderdagverblijf. De locatie ervan moet worden bepaald door de projectauteurs, maar moet worden overwogen op -1. De locatie kan worden overwogen tussen de wasruimte en de huidige kleedkamer. Het lokaal en de kleedkamer kunnen worden herzien. Het aantal douches moet volgens het ARAB worden vastgesteld en moet worden gecoördineerd met de optimalisering van de capaciteit van het kinderdagverblijf (zie paragraaf "Optimalisering van de capaciteit van het kinderdagverblijf").

### 10.3.7 ONDERHOUD EN BEHEER

Het onderhoud moet worden gerationaliseerd en de onderhoudsbehoeften moeten tot een minimum worden beperkt. Er wordt aandacht gevraagd voor de exploitatiekosten van de installaties en van het gebouw.

Er wordt onder meer het volgende verzocht:

- Vermijden van hooggeplaatste verlichting
- Toegang tot de afvoer van regenwater, fecaal water en afvalwater.
- Duidelijk aangeven van de technische leidingen (bestaande en/of nieuwe locaties); zij moeten toegankelijk zijn voor onderhoud.
- Enz.

De inschrijver integreert minstens een garantie en een onderhoudsperiode van 2 jaar voor het geïnstalleerde technische materieel dat hij voorschrijft.

### 10.3.8 ELEKTRICITEIT

Bij alle elektrische installaties zal rekening worden gehouden met de veiligheidseisen voor jonge kinderen. Zie art. 18 van het Koninklijk Besluit van 27/02/2003.

#### 10.3.8.1 VERLICHTING

Natuurlijke verlichting bevorderen en zorgen voor zuinige verlichting.

Relighting van het gebouw moet worden overwogen (naar ledverlichting die weinig stroom verbruikt en zonder stroboscopische effecten). Dit gaat gepaard met een denkoefening over het systeem voor slimme verlichting:

- afwezigheidsdetector in de leefruimten en aanwezigheids- of bewegingsdetector in doorgangsruidten
- Belangstelling voor door de projectauteurs te bepalen lichtsterktesondes en een dimbare schakelaar om een constante lichtsterkte te waarborgen.
- ...

Het verlichtingsniveau wordt bepaald op basis van de toepasselijke normen voor de verschillende bestemmingen van de lokalen.

In het kinderdagverblijf moet relighting worden uitgevoerd. Er vond een gedeeltelijke relighting plaats in de hal op +0 en +1 en in de trappenhal, behalve op +2.



Er wordt bijzondere aandacht besteed aan de eisen inzake verlichting in ruimten voor baby's en jonge kinderen. In de slaapzalen en de afdelingen wordt indirecte verlichting aangebracht.

Verlichting op grote hoogte moet worden vermeden. Indien een verlichtingstoestel toch op meer dan 4 m hoogte moet worden geplaatst, moet het vloeroppervlak vlak en obstakelvrij zijn, zodat een lift kan worden geplaatst.

### **10.3.8.2 STERK- EN ZWAKSTROOM:**

De onderstaande elementen worden ter informatie vermeld. Zij kunnen worden gewijzigd na overleg met de projectauteurs en door de gemeente.

Per werkpost moet volgende aanwezig zijn:

- 3 stopcontacten
- 2 datacontacten RJ45

Per bureau (stuk):

- 1 videoparlofoonontvanger

Per slaapzaal:

- 1 enkel stopcontact + 1 dubbel stopcontact
- Beveiligde stopcontacten

Per afdeling

- 1 videoparlofoonontvanger
- 3 dubbele stopcontacten
- Beveiligde stopcontacten
- 2 datacontacten RJ45

Het videoparlofoniesysteem is nieuw, dit wordt bij voorkeur behouden. Slechts een deel van de kabels moet worden vervangen en beschermd tegen knaagdieren. De videoparlofonie is verbonden met alle afdelingen en met de verschillende binnenruimten (kantoren, keukens, enz.)

Er moet een videoparlofoon worden toegevoegd bij het toegangshek aan de straat, dat moet worden bediend. Zorgen voor een drukknop om buiten te gaan.

Wifi/internet: alles bekabeld. Niet overal wifi, maar alleen op voor het personeel toegankelijke plaatsen (via datapunt).

### **10.3.8.3 DE VERSCHILLENDE CENTRALES**

De opnormbrenging van de alarmcentrales, inbraakcentrales, enz. maakt deel uit van de opdracht.

De projectauteurs zullen het volgende evalueren:

- Het aantal branddetectoren, enz. dat moet worden aangevuld, vervangen, enz.
- Als het nodig is om de brandcentrale enz. te veranderen,
- de mogelijkheid om de bestaande installaties (alarmen, noodverlichting, inbraak enz.)

### **10.3.9 BRAND**

Op dit moment voldoet het gebouw aan de brandnormen. De werkzaamheden moeten voldoen aan de DBDMH-vereisten en de vereisten inzake brandcompartimentering.

Het bestaande branddetectiesysteem moet worden gehandhaafd en worden aangepast aan de uitgevoerde werkzaamheden.

### **10.3.10 HEFMIDDELEN**

Het gebouw beschikt over een operationele en conforme lift en een slecht werkende maar conforme goederenlift. De opdracht omvat de aanpassing ervan zodat ze aan de PBM-normen voldoen en het vervangen van de goederenlift.

Twee oude goederenliften die oorspronkelijk bestemd waren voor linnengoed zijn nog aanwezig, maar zij worden niet meer gebruikt en zijn afgeschermd met RF-panelen. Hun ontmanteling en verwijdering is te voorzien. De ruimte kan worden hergebruikt als opslagruimte.

### **10.3.11 HERNIEUWBARE ENERGIE**

Het project beoogt koolstofvrij te zijn. In dit verband moet aandacht worden besteed aan de integratie van hernieuwbare energie.

### 10.3.11.1 ZONNEPANELEN

RenoClick wenst het gebruik van zonnepanelen te intensiveren door de oppervlakten van de daken die dit mogelijk maken te benutten, om zelfverbruik en zelfs de elektriciteitsproductie te maximaliseren. Het gebouw kan dus producent van groene energie worden.

Er werd een eerste simulatie uitgevoerd om vooraf de optimale afmetingen van de installatie te bepalen op basis van de bruikbare dakoppervlakte. Deze voorafgaande bepaling van afmetingen moet worden:

- geïntegreerd in de studie van speciale technieken om te voorzien in de afmetingen van de installaties en de verwachtingen die nodig zijn voor de goede uitvoering
- bestudeerd vanuit het oogpunt van de stabiliteit om zich ervan te vergewissen dat de betrokken daken de capaciteit hebben om de plaatsing van zoveel fotovoltaïsche modules mogelijk te maken.

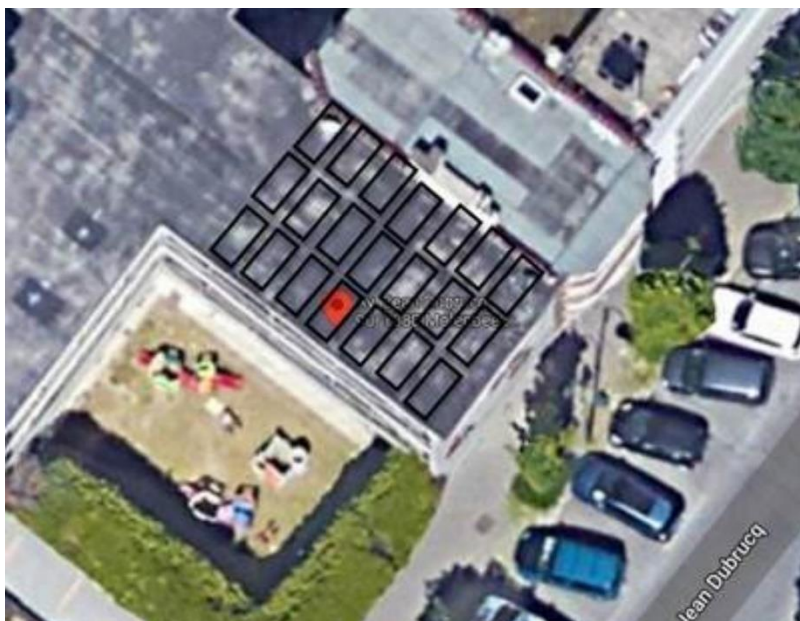
**Het is echter perfect denkbaar dat de projectauteur deze voorstudie wijzigt om technische redenen, behoeften aan dakruimte, of dergelijke.**

Voorstel voor voorafmetingen:

Netto oppervlakte	51	m <sup>2</sup>
Vermogen	8,16	Kwc
Aantal modules	21	Modules
Budget installatie FV*	€ 13.300,00	Euro excl. btw
Ingenomen ruimte	Zie de onderstaande illustratie.	

\* Inbegrepen posten (materieel + OG):

- DC (modules, omvormers, DC-kabels groene meter, enz.)
- AC (aansluiting installatie op elektriciteitsbord)
- Hantering



De detailstudie zal worden verricht door de dienst SolarClick<sup>2</sup> van Sibelga via zijn raamovereenkomst. Het projectauteursteam zorgt voor nauwe samenwerking om te voorzien in de verwachtingen en behoeften en de studie tot een goed einde te brengen. SolarClick staat via zijn raamovereenkomst in voor de finalisering van de studie van de panelen in nauwe samenwerking met de projectauteurs en stelt het fotovoltaïsch luik van het bestek op. De limieten en de coördinatie tussen de betrokkenen worden gecoördineerd door de projectauteur. De verwachtingen en behoeften worden gecoördineerd tussen de teams projectauteurs en de dienst SolarClick.

De uitvoering zal worden gerealiseerd door een van de installateurs van de "SolarClick"-raamovereenkomst. Voor en na hun interventie wordt er een plaatsbeschrijving gepland, en worden alle interventielimieten duidelijk bepaald.

Met het aan de zonnepanelen toegewezen budget dat hierboven is gepresenteerd, moet rekening worden gehouden in het totaalbudget van de werken waarvan het integraal deel uitmaakt. De projectauteurs moeten voorzien in deze posten die vervat zijn in hun gedeelte en niet zijn opgenomen in het budget van de SolarClick-voorstudie:

- de kosten verbonden aan het versterken van een aansluiting/ van een meter/ parameterinstelling van een ontkoppelingsrelais, enz. (Post Werken DNB)
- de aanpassing van het elektriciteitsbord van de klant dat voorafgaand aan de opstart moet overeenstemmen met het AREI en moet beschikken over een AREI-attest dat conform is (Post Elektriciteit)
- De stabiliteitsstudie die door de projectauteur vooraf en in overleg met de dienst SolarClick moet worden verricht (Post Stabiliteit)
- ...

### 10.3.11.2 LAADPALEN VOOR ELEKTRISCHE VOERTUIGEN

De installatie van laadpalen voor elektrische voertuigen wordt door RenoClick als mogelijkheid voorgesteld om het zelfverbruik van de elektriciteit die ter plaatse door de zonnepanelen wordt geproduceerd, te optimaliseren.

Er wordt gevraagd om het volgende te integreren:

- Een positie in wacht in het ALSB die is vrijgelaten en voorbehouden voor de voeding van de toekomstige installatie van de elektrische laadpalen. Een vermogensschakelaar is in dit stadium niet nodig, omdat het kaliber ervan nog niet bekend is. Maar de dimensionering van het railstel van het ALSB moet het vermogen kunnen leveren dat nodig is voor de voeding van 4 tot 6 laadpunten van 7,4 kW.

De detailstudie zal worden verricht door de dienst MobiClick<sup>3</sup> van Sibelga. Het projectauteursteam zorgt voor nauwe samenwerking om te voorzien in de verwachtingen en behoeften en de studie ten de installatie van deze laadpalen tot een goed einde te brengen.

**Het is echter perfect denkbaar dat de projectauteur een wijziging van deze voorstudie voorstelt om technische, organisatorische of andere redenen.**

MobiClick zorgt voor de dimensionering en de afwerking van de studie in nauwe samenwerking met de verantwoordelijken voor stabiliteit, speciale technieken en de architect. De studie en de uitvoering van de installatie van de elektrische laadpalen moeten als een afzonderlijke opdracht worden beschouwd. Dit gebeurt via een raamovereenkomst. De limieten worden gecoördineerd door de projectauteur. De verwachtingen en behoeften worden gecoördineerd tussen de teams projectauteurs en MobiClick.

De uitvoering gebeurt dan door de opdrachtnemer die de MobiClick-opdracht heeft binnengehaald (indien de Begunstigde Aanbestedende Overheid ervoor kiest om hiervan gebruik te maken) of door een andere ondernemer (indien de Begunstigde Aanbestedende Overheid er de voorkeur aan geeft om geen gebruik te maken van MobiClick).

---

<sup>2</sup> SolarClick is een programma dat is opgestart door de Brusselse Regering met het oog op het benutten van het grote potentieel aan productie van hernieuwbare energie en generering van energiebesparingen dat de openbare gebouwen vertegenwoordigen, ongeacht of het gaat om administratieve gebouwen, sportinfrastructuren, scholen, enz. Het komt erop aan de openbare (gemeentelijke en gewestelijke) actoren technisch en financieel te begeleiden om nog meer hernieuwbare energie te produceren en de uitstoot van broeikasgassen te verminderen.

<sup>3</sup> MobiClick is een aankoopcentrale die de overheidsdiensten helpt om het bedrijfswagenpark te vergroenen. Via de tussenkomst ervan kunnen zij de volgende bedrijfsvoertuigen aanschaffen: elektrische of CNG-bedrijfsvoertuigen; elektrische laadpalen (inclusief de installatie, de aansluiting en het onderhoud ervan); enz.

Voorafgaand aan de interventie wordt er een plaatsbeschrijving gepland, en worden alle interventielimieten duidelijk vastgesteld.

### 10.3.12 BINNENCOMFORT EN GEZONDHEID

De instructies inzake atmosfeer van de lokalen worden zodanig opgesteld dat de normen inzake thermisch comfort worden gerespecteerd afhankelijk van het gebruik van het bedoelde lokaal. Bijzondere aandacht dient te worden besteed aan het binnencomfort en de kwaliteit van de lucht binnen het kinderdagverblijf tijdens de exploitatiefase (hygrometrie, temperatuur, geuren, enz.).

Er wordt aan de projectauteurs gevraagd om de verschillende streefwaarden beschreven in de geldende normen en reglementeringen (ARAB, wet betreffende het welzijn, Tv's opgesteld door het WTCB, WGO, enz.) te identificeren.

Verskillende streefwaarden die hoofdzakelijk betrekking hebben op:

- Het comfort en de kwaliteit van de binnenlucht:
  - o CO<sub>2</sub>-concentratie
  - o Vochtigheidsgraad (tussen 40% en 60%) tijdens de zomer en de winter
  - o Maximumtemperatuur in de bedrijfsruimten tijdens de zomer
  - o Risicopercentage inzake oververhitting
  - o Minimumtemperatuur in de bedrijfsruimten tijdens de winter
- De relatieve luchtvochtigheid ligt tussen 50% en 70%
- Akoestiek: naleving van de geldende norm
- Energie: naleving van de reglementaire waarden vereist door de EPB
- De verluchtingsdebieten en vochtigheidsgraden moeten worden getest na de uitvoering van het project, om de compatibiliteit van de installaties met het project te verifiëren. De resultaten van deze tests moeten binnen 4 kalenderdagen na de tests in de vorm van een verslag aan de opdrachtgever worden meegedeeld. De opdrachtnemer is verplicht om 1 test uit te voeren vóór de voorlopige oplevering van de werken en 2 tests tussen de voorlopige en definitieve oplevering

Met het **visuele comfort** wordt rekening gehouden door de voorkeur te geven aan natuurlijk licht en door te waken over de kwaliteit van de verlichting.

### 10.3.13 DUURZAAMHEID, CIRCULAIRE ECONOMIE EN DUURZAME MATERIALEN

#### 10.3.13.1 ALGEMEEN

De aanbestedende overheid besteedt bijzonder veel aandacht aan het begrip duurzaamheid bij de ontwikkeling van het project. Deze benadering wordt steeds in verband gebracht met het voorwerp van de opdracht en moet relevant zijn in het licht van de beperkingen van het programma met betrekking tot het gebruik en de kosten.

#### 10.3.13.2 WATERBEHEER

Wat het regenwater betreft, moet bij het project de voorkeur worden gegeven aan directe infiltratie. Er kunnen vertragsstructuren worden aangebracht, maar rechtstreekse lozing in de riolering wordt niet als oplossing aanvaard. Bij het project dient rekening te worden gehouden met de vereisten van de GSV en de vereisten inzake milieuvergunningen zodat ze hieraan voldoen indien ze van toepassing zijn. De regelgeving bepaalt het vereistenniveau van het waterbeheer in het project.

Bovendien:

- beperken de voorziene installaties het waterverbruik;
- wordt regenwater dat niet rechtstreeks in de grond kan infiltreren zoveel mogelijk opgevangen voor hergebruik.
- Afhankelijk van de technische en reglementaire mogelijkheden moet het project duurzaam waterbeheer ontwikkelen, zowel op het niveau van het perceel als op dat van het gebouw, waarbij ernaar wordt gestreefd om het regenwater zoveel mogelijk stroomopwaarts terug te voeren naar de natuurlijke omgeving.
- Het project moet ook voorzien in huishoudelijk van het regenwater door het aan te wenden voor het besproeien van de eventuele groene ruimten. In de context van een kinderdagverblijf moet al het water dat ter beschikking van de kinderen wordt gesteld drinkbaar zijn.

Waarschijnlijk is er een regenwatertank, maar de aanwezigheid en de precieze locatie ervan zijn niet bekend.

### 10.3.13.3 MOBILITEIT

Afhankelijk van de technische en reglementaire mogelijkheden moet het project zachte mobiliteit bevorderen door een fietsparking te integreren. Bij het project dient rekening te worden gehouden met de toepasselijke vereisten van de gewestelijke stedenbouwkundige verordening (GSV) en de eventuele milieuvergunningen om ermee in overeenstemming te zijn. De toepasselijke reglementering voor renovaties bepaalt het niveau van integratie van de fietsparking in het project. Voor het personeel is dit mogelijk op het niveau van de parking aan de achterkant.

### 10.3.13.4 CIRCULARITEIT

*Ontwerp van de gebouwen teneinde toekomstige wijzigingen en eventuele demontages te ondersteunen, in plaats van ze (gewoon) te ontwerpen om te worden gebouwd en de illusie te creëren dat ze altijd zullen blijven bestaan; open bouwsystemen ontwerpen met het oog op de uitwisseling van bouwcomponenten in plaats van gebouwen louter als zodanig te ontwerpen<sup>[1]</sup>.*

Het voorgaande uittreksel wijst erop hoe belangrijk het is de wijze waarop projecten worden ontworpen te veranderen opdat circulariteit in de bouwsector met succes kan worden geïmplementeerd.

*Het Brusselse gebouwenpark en de bouwsector in Brussel zijn verantwoordelijk voor het grootste deel van de instroom aan hulpmiddelen en van de uitstroom aan afval van het gewest. Aldus verbruiken alle Brusselse gebouwen samen ongeveer 75% van de energiestroom en 98% van de waterstroom, en zijn ze verantwoordelijk voor ongeveer 65% van de uitstoot van broeikasgassen. De bouwactiviteit als zodanig verbruikt slechts een kleine fractie aan energie en water (ten opzichte van het gewestelijke totaal), maar verbruikt 1/3 van de materialen die het grondgebied binnenkomen en produceert ongeveer 1/3 van het afval dat het gewest verlaat<sup>[2]</sup>.*

De huidige uitdaging ligt, enerzijds, in het feit dat onroerende goederen een hulpbron vormen en dat de materialen die zich erin bevinden, kunnen/moeten worden hergebruikt; en, anderzijds, in een nieuwe manier van ontwerpen die de verbouwing, ontmanteling en aanpasbaarheid van de gebouwen mogelijk maakt, waarbij een minimum aan afval wordt voortgebracht.

In het geval van deze opdracht dient de opdrachtnemer:

- Een inventaris op te stellen van de herbruikbare materialen die aanwezig zijn in het huidige gebouw: ZIE de bijlage bij dit bestek, **V – VADEMECUM: weghalen van herbruikbare materialen, ROTOR**. De opdrachtnemer mag een beroep doen op een onderaannemer als hij van oordeel is dat hij niet de vereiste competentie bezit om deze opdracht uit te voeren;
- Te voorzien in het hergebruik van de materialen die in het project voor dit kinderdagverblijf zijn geïnventariseerd;
- Het project zodanig te ontwerpen dat de verbouwing, ontmanteling en/of aanpasbaarheid ervan in de toekomst mogelijk zijn;
- Indien het project het toestaat, gebruik te maken van andere herbruikbare materialen die aanwezig zijn op de Brusselse markt.

Voor meer informatie: ZIE het project BAMB (Buildings as Material Banks).

### 10.3.13.5 MILIEUPRESTATIES (ECOCONSTRUCTIE)

Bij het project wordt getracht de ecologische voetafdruk van het gebouw op zijn omgeving tot een minimum te beperken, en wordt de duurzaamheid van het gebouw in aanmerking genomen. De gebruikte materialen zijn voor zover mogelijk gezond voor het milieu en voor de bewoners van het gebouw, om problemen inzake binnenverontreiniging te voorkomen.

Ze kunnen ook gemakkelijk worden ontmanteld, hergebruikt en gerecycleerd (als laatste redmiddel), en ook het bouwafval moet worden beperkt.

Bij het project wordt rekening gehouden met de **milieubalans van de gebruikte materialen** en hun impact op de gezondheid. Het project bevordert het gebruik van lokaal geproduceerd en/of natuurlijk en/of gerecycleerd en hergebruikt materiaal en/of materiaal met weinig grijze energie. De negatieve impact van de gebruikte materialen op de gezondheid is tot een minimum beperkt. De objectivering van deze milieubalans door middel van evaluatie, etikettering of informatie aan de hand waarvan de milieubalans van de beoogde materialen kan worden beoordeeld, is een pluspunt.

De milieubalans van de gebruikte materialen is voornamelijk gebaseerd op de NIBE-evaluaties. Wanneer de ontwerper kiest voor een materiaal in een toepassing waarvoor geen NIBE-evaluatie beschikbaar is en dat niet over een label beschikt, moet de ontwerper alle informatie verstrekken die toelaat een milieubalans van het materiaal op basis van beoordelingselementen op te maken, of elke andere milieubalans die erkend en van toepassing is in de Brusselse context.

Bovendien:

- Zijn de aangebrachte bouwelementen **duurzaam in de tijd** en **onderhoudsvriendelijk**; Beogen de bouwtechnieken de renovatie en/of de vervanging van de verschillende bouwelementen los van elkaar mogelijk te maken;
- Wordt bij de bouwwerkzaamheden **de afvalproductie tot een minimum beperkt** (beperking van afbraakwerken, sorteren en hergebruiken van afbraakmateriaal, enz.). Ter plaatse onbruikbaar afval wordt gesorteerd en gestuurd naar kringloopnetwerken gestuurd;
- Bij het ontwerp wordt **rekening gehouden met de eigenschappen van de site** inzake aanplantingen (behoud bestaande, enz.), de biodiversiteit (inheemse soorten, enz.), enz.;
- Het gebouw is **goed bereikbaar** met het openbaar vervoer gezien de bestemming ervan. Het beschikt over een parkeerruimte voor **fietsen**, en op de werkplekken over douches en kleedkamers voor de fietsers.

### 10.3.13.6 MATERIALEN

- Bijzonder aandacht gaat naar de vermindering van de milieu-impact inzake afval, uitstoot en lozing, rekening houdend met een efficiënt gebruik van de hulpbronnen door de keuze van de materialen en bouwtechnieken, en dankzij een optimaal beheer van het werf- en exploitatieafval. Men tracht eveneens het vervoer van grond van afgravingen en voor aanaarding te beperken.
- Er moet op worden toegezien dat de materialen aan de volgende criteria voldoen:
  - Groot aandeel gerecyclede materialen;
  - Goede geschiktheid van het materiaal voor demontage;
  - De voorkeur geven aan mechanische bevestigingen, en verlijmingen (behalve indien zonder oplosmiddel) van componenten van het gebouw vermijden;
  - Recuperatie van materialen in geval van demontage of afbraak;
  - Keuze van materialen met een kleine ecologische voetafdruk, beperking van het gebruik van hulpbronnen, vermindering van de hoeveelheid afval.

De keuze van de materialen bepaalt immers in grote mate welke impact een constructie of een renovatie op de gezondheid en het milieu zal hebben. Wat de milieu-impact betreft, gaat het om de volgende essentiële parameters: het type en de oorsprong van de grondstof op basis waarvan het materiaal is vervaardigd, de diverse vormen van overlast tijdens de uitvoering, de levensduur en de milieukosten voor het onderhoud van de materialen, het recyclingpotentieel en de milieu-impact van het verwerkingsnet.

### 10.3.13.7 BIODIVERSITEIT EN LANDSCHAPSUITDRUKKING

Het ontwerp van het gebouw moet de ontwikkeling van de biodiversiteit op de site maximaliseren. Daartoe bestaan er tal van oplossingen: groengevels, aanbod aan habitats voor fauna, nestkastjes voor vogels, zuinige en gepaste keuzes op het vlak van verlichting en gevelmaterialen, enz.

Alle thema's waarbij rekening wordt gehouden met de verbetering van de biodiversiteit, worden uitvoerig behandeld in de Gids Duurzame Gebouwen. De opdrachtnemer moet zich daarop baseren.

Voor meer informatie ZIE:

<https://www.gidsduurzamegebouwen.brussels>

Bijvoorbeeld:

- Leefmilieu Brussel beveelt aan om een BAF (biodiversiteitspotentieel-oppervlaktefactor) van ten minste 0,60 te bereiken voor alle nieuwe constructies voor het ontwerp van groene ruimten (groene daken, gevels en tuinen)
- Niet-toegankelijke platte daken moeten worden omgevormd tot groendaken om werkelijke biodiversiteit tot stand te brengen, indien zij zichtbaar zijn vanuit woningen of lokalen van overheidsdiensten. In dat geval moet een substraat van minimum 30 cm dik worden aangebracht. Dit op voorwaarde dat de stabiliteit van het gebouw dit toelaat.

### 10.3.14 BOUWRIJP MAKEN

- Er moet worden voorzien in alle eventuele kosten in verband met renovatie (van aansluitingen of versterkingen van rioleringsnetwerken, elektriciteitsdistributie, waterdistributie, gasdistributie, kabeltelevisie, enz.).
- Het is aan de inschrijver om, van bij de indiening van zijn offerte, technische oplossingen voor te stellen die in overeenstemming zijn met de staat en de capaciteit van de netwerken die momenteel op de site aanwezig zijn.
- Het is aan de inschrijver om de technische capaciteit te controleren van de bestaande netwerken voor waterafvoer (riolering) en distributie (bevoorrading van water, gas, elektriciteit).

- Ook de kosten van de herstelling van de voetpaden met betrekking tot het project, die risico lopen op beschadiging als gevolg van de werken, moeten in de financiële raming van de werkzaamheden worden opgenomen.

## 10.4 GEDETAILEERDE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

### 10.4.1 ALGEMEEN

De projectauteur staat in voor het ontwerp en de opvolging van de uitvoering van de werkzaamheden beschreven in dit bestek. Hij stelt zijn deskundigheid ter beschikking van de aanbestedende overheid en de BAO, en beheert alle fasen van het ontwerp tot de oplevering van het project.

Deze opdracht omvat ook:

- de algemene coördinatie van de taken die het geheel van zijn opdracht bestrijken,
- de samenhang van het project op architecturaal, technisch en financieel vlak,
- het verzamelen, bij de diverse besturen, regioën en/of andere instellingen, van alle informatie die nodig of nuttig is voor de studies en voor de uitvoering van het project,
- het bijstaan van de Begunstigde Aanbestedende Overheid om ervoor te zorgen dat het project voldoet aan de verplichtingen overeenkomstig de voorschriften van de EPB-ordonnantie en de energiedoelstellingen van dit bestek,
- actieve samenwerking met alle externe betrokkenen die door de Begunstigde Aanbestedende Overheid zijn aangeduid, en rekening houden met hun eventuele opmerkingen en suggesties (de veiligheids- en gezondheidscoördinator, het studiebureau gespecialiseerd in bodemsanering, de externe consultants, de technische en/of administratieve specialisten en adviseurs, de gewestelijke instellingen, het WTCB of andere).

De projectauteur roept, op eigen initiatief of op verzoek van de begunstigde aanbestedende overheid, alle vergaderingen en coördinatievergaderingen met de verschillende betrokkenen bijeen, die hij nodig acht om zijn opdracht tot een goed einde te brengen. Hij woont de door de aanbestedende overheid en/of de BAO georganiseerde vergaderingen in het kader van zijn opdracht bij. Hij ziet erop toe dat hij wordt vertegenwoordigd in elk van zijn functies. Hij nodigt de aanbestedende overheid, de BAO en, indien nodig, de opdrachtnemer van de latere opdracht(en) voor werken (de ondernemer(s)), alsook alle andere betrokkenen uit.

Na elke coördinatievergadering, net als na elk werfbezoek, maakt hij daarvan een proces-verbaal op dat binnen 5 kalenderdagen, volgend op de bijeenkomst, aan alle deelnemers, de aanbestedende overheid en de BAO wordt bezorgd.

De projectauteur moet alle moeilijkheden die hij bij de uitvoering van zijn opdracht ondervindt onverwijld melden.

Indien de projectauteur vaststelt dat feiten of omstandigheden die hij redelijkerwijs niet kon voorzien of door de Begunstigde Aanbestedende Overheid gevraagde wijzigingen een budgetoverschrijding zullen meebrengen van meer dan 10% in vergelijking met zijn offerte, is hij gehouden dit binnen 10 kalenderdagen te melden.

De projectauteur vult met betrekking tot zijn opdracht elk document in dat hem door de aanbestedende overheid en/of de BAO wordt bezorgd met het oog op de verkrijging van subsidies of premies van welke aard ook.

De fasen met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd in de taal die wordt gekozen door de ondernemer die voor de uitvoering van de werkzaamheden wordt aangeduid.

### 10.4.2 FASEN VAN DE OPDRACHT VAN DE PROJECTAUTEUR

#### 10.4.2.1 FASE 1: SCHETS EN VOORONTWERP - VAST GEDEELTE

##### A) PRESENTATIE VAN DE OFFERTE EN AANMAAK VAN DE SCHETS

###### 1. Presentatie van de offerte en eerste coördinatievergadering

Vanaf de ontvangst van de kennisgeving van de gunning van de opdracht plant de opdrachtnemer de presentatie van de geselecteerde offerte aan de aanbestedende overheid en de BAO. Deze presentatie moet uiterlijk 15 kalenderdagen na ontvangst van de kennisgeving van de gunning van de opdracht plaatsvinden.

- Na ontvangst van de bestelbrief neemt de projectauteur contact op met de aanbestedende overheid en de BAO en bepaalt hij een kalenderdatum voor het afleggen van een bezoek aan de plaatsen en gebouwen die het voorwerp vormen van de studie. De hoofdmantaris van de opdrachtnemer nodigt de betrokkenen van het team van de projectauteur alsook de aanbestedende overheid en de BAO uit voor een plaatsbezoek.

De Begunstigde Aanbestedende Overheid vraagt dat de opdrachtnemer deze vergadering vooraf voorbereidt door middel van perfecte kennis van

- De offerte,
- Dit bestek en de bijlagen ervan,

- Het programma,
- Het budget,
- De planning,
- De energievereisten,
- De milieudoelstellingen,
- De identificatie van de eventuele aanvullende opdrachten (analyse/bodemtesten/uitgravingen, enz.) die in de loop van de studie zouden moeten worden gerealiseerd, waarbij de doelstelling bestaat in
  - het reduceren van de risico's op onvoorziene werken of bijkomende hoeveelheden die zich bij de ramingen van de meetstaten zouden kunnen voegen tijdens de uitvoering van de opdracht voor werken
  - het bevestigen en preciseren van het bedrag van de raming van de werken overgemaakt in de offerte

De begunstigde aanbestedende dienst verstrekt de projectauteur desgevraagd de contactgegevens

- van het stabiliteitsbureaus die hebben deelgenomen aan de uitwerking van de voorbereidende studies  
Tijdens deze vergadering ter plaatse bezorgt de Begunstigde Aanbestedende Overheid de projectauteur alle documenten en elementen in haar bezit die van pas kunnen komen bij de uitwerking van het project. Ze bezorgt hem alle opmerkingen met betrekking tot de toegang tot de site en de gebouwen waarop het project betrekking heeft.

Tijdens deze vergadering ter plaatse bezorgt de aanbestedende overheid de projectauteur alle documenten en elementen in haar bezit die van pas kunnen komen bij de uitwerking van het project. Ze bezorgt hem alle opmerkingen met betrekking tot de toegang tot de site en de gebouwen waarop het project betrekking heeft.

Na deze vergadering stelt de projectauteur een verslag van de vergadering op, dat hij overmaakt aan de aanbestedende overheid en de BAO. Deze nota bevat onder meer een beschrijving van de kwaliteit van de documenten betreffende het project die hij in bezit heeft, alsook een lijst van de metingen, bemonsteringen, inventarissen, plaatsbeschrijvingen en diagnostieken nodig voor het uitvoeren van het vervolg van de opdracht.

## 2. Schets

Na de presentatie van de geselecteerde offerte aan de aanbestedende overheid en de BAO vat het projectauteursteam de schets aan op basis van het technische voorstel van het ontwerp van de offerte en de opmerkingen geformuleerd door de begunstigde aanbestedende overheid. In dit stadium worden alle hoofdelementen van het project gedefinieerd, met inachtneming van onder andere de stedenbouwkundige, technische, energie- en veiligheidsbeperkingen. De schets vervolledigt en corrigeert het initiële voorstel.

De schets moet het mogelijk maken na te gaan in welke mate het mogelijk is de voorgestelde werken uit te voeren in functie van de beperkingen en de reglementaire, energie- en budgettaire vereisten. Om haar in staat te stellen de beste keuzes te bepalen, kan de Begunstigde Aanbestedende Overheid vragen dat de schets wordt ontwikkeld op basis van hoogstens twee verschillende scenario's.

De schets moet het mogelijk maken het algemene concept te beoordelen dat het projectauteursteam voorstelt aan te nemen (qua plan en volume) en te komen tot de definitieve vastlegging van de programmatische keuzes en hun ruimtelijke organisatie.

De schets moet worden opgesteld op basis van de geselecteerde offerte en bevat

- a. alle grafische documenten bevatten die het mogelijk maken kennis te nemen van de afmetingen van het project in zijn totaliteit (architecturale, functionele, technische, landschappelijke en stedenbouwkundige visies); de documenten moeten de algemene ruimtelijke samenhang en de goede functionele relaties tussen de verschillende delen van het project waarborgen; ze dienen de relaties te concretiseren die worden beoogd zowel binnen als buiten de interventieperimeter; ze moeten deze perimeter linken aan het stedelijke weefsel waarin hij kadert;

Bovenaanzichten, doorsnedes en opstanden, op voldoende grote schaal, zodat het projectauteursteam er makkelijk leesbaar alle nodige opmerkingen op zou kunnen aanbrengen voor een verduidelijking van zijn intenties, en in het bijzonder:

- de architectuurplannen van de verschillende gebouwde of gerenoveerde verdiepingen, met inbegrip van de voornaamste waarden, inclusief de interne organisatie;
- de verluchttingsplannen (schema 1D aanvaard)
- het plan van de gesloopte en behouden elementen
- de uitgravingen en aanaarding
- de plannen van de buitenaanleg en de aanleg van de directe omgeving
- het plan van de aanplantingen



In het bijzonder zien de studiebureaus speciale technieken erop toe **dat beslissingen en keuzes over materiaal die de functionele, energie- en formele keuzes in de schetsfase zouden kunnen beïnvloeden, niet tot de voorontwerpfase worden uitgesteld.**

- b. de synthesebeelden om de communicatie te ondersteunen
- c. een nota waarin het volgende wordt gepresenteerd:
  - het architecturale concept;
  - de beoogde grote constructieprincipes (constructiesystemen, uitvoeringen, aannemingsgrenzen, te slopen elementen, enz.);
  - de algemene principes van de speciale technische installaties die de aard van de voorgestelde uitrustingen preciseren;
  - de strategieën en elementen aangewend om de doelstellingen inzake energie- en milieuprestaties te bereiken (met inbegrip van de prestaties op het vlak van het binnencomfort van het gebouw en van de verbindingen);
  - de analyse van de asbestinventaris en de gevolgen ervan voor het project;
- d. Een financiële raming van de werken op het einde van de werfwerkzaamheden, met inbegrip van de bodemsaneringskosten (op de datum van de voorlopige oplevering van de werken, excl. btw, zonder herziening) alsook de onderhoudskosten verbonden aan de technische installaties en de groene ruimten tot bij de definitieve oplevering. Deze raming moet voldoende nauwkeurig zijn om de Begunstigde Aanbestedende Overheid in staat te stellen het nut van de aanbevolen oplossingen te beoordelen en met kennis van zaken haar goedkeuring te geven. Uit de raming moet de berekeningswijze duidelijk blijken.
- e. een afzonderlijke raming van de voorafgaande analyses (bodemtesten, enz.) en de eventuele voorafgaande werken (uitgravingen, onderzoeken, sonderingen, enz.)
- f. een gedetailleerde planning van de studies en werken (vanaf de kennisgeving van de studieopdracht tot bij de definitieve oplevering van de werken) met inbegrip van de deeltermijnen vermeld in het bestek.
- g. een tabel van de oppervlakten die alle functies en nuttige oppervlakten, netto en bruto, binnen en buiten, weergeeft
- h. een nota met een beschrijving van de in het voorstel geplande en geformuleerde milieudoelstellingen en -prestaties, vermeld in dit bestek, in het bijzonder de energiestaat van de gebouwen (invoer EPB-software en wat wordt geïmplementeerd voor het bereiken van de RenoClick-energie-doelstellingen) alsook de technische en akoestische prestaties. De nota's met betrekking tot de strategie op het vlak van energie- en milieuprestaties voorgesteld door het projectauteursteam
- i. de beschrijvende nota's met een presentatie van de beoogde maatregelen met betrekking tot de brandveiligheid (compartimenteringsplan), het beheer van de mensenstromen (publiek, gebruikers, leveranciers, enz.).
- j. de nota's met betrekking tot de speciale technieken, de stabiliteit, de akoestiek, het landschap, enz.
- k. Alle stappen, zowel officieuze als officiële, gezet door de projectauteur alleen of met de hulp van een of meer afgevaardigden van de begunstigde aanbestedende overheid, om de verschillende vergunningen en eventuele subsidies te verkrijgen die door de betrokken instanties moeten worden verleend;

Op basis van de opmerkingen en besprekingen tijdens de presentatie formuleert het begeleidingscomité alle opmerkingen en suggesties teneinde de meest geschikte architecturale, technische en milieuoplossingen naar voren te brengen.

Indien nodig neemt de opdrachtnemer contact op met de diensten van de DBDMH, de diensten Stedenbouw en Gewestelijke Mobiliteit, de DCE, het BIM, ONE, het FAVV, de betrokken facilitator, enz. om de haalbaarheid van het gepresenteerde project te bevestigen.

De Begunstigde Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om aan het projectauteursteam te vragen de schetsen aan te passen, en dat hoogstens twee keer. De aanbestedende overheid en de BAO nemen maatregelen om de ingediende schetsen te verifiëren binnen een termijn die de laatstgenoemde in staat stelt haar opmerkingen of goedkeuring te formaliseren. Na ontvangst van deze opmerkingen beschikt het projectauteursteam over een termijn van 15 kalenderdagen per nieuwe schets om aan elke ervan de door de Begunstigde Aanbestedende Overheid gevraagde wijzigingen aan te brengen, en dat zonder bijkomend ereloon.

Voorafgaand aan elke presentatie verzendt de opdrachtnemer een e-mail waarin hij het voorwerp van de vergadering vermeldt en de elementen (in de bijlage) opneemt die nodig zijn om de presentatie goed te begrijpen.

Bij de presentatie van de schets moet de opdrachtnemer de grafische documenten/bijlagen verschaffen die nodig zijn om het voorwerp goed te begrijpen.

Na elke presentatie bezorgt de opdrachtnemer een verslag van de vergadering met daarin alle punten die besproken zijn en de acties die moeten worden ondernomen met aanduiding van de betrokken persoon per actie en de uiterste datum voor verwezenlijking van de actie. Het verslag wordt uiterlijk 5 kalenderdagen na de vergadering overgemaakt.

Deze fase 1/A wordt afgerond met de verzending door de Begunstigde Aanbestedende Overheid van de brief waarin de aanvaarding van de schetsfase wordt bekendgemaakt, eventueel mits tegemoetkoming aan een lijst van opmerkingen die in de volgende fase moeten worden geïntegreerd. Dit schrijven brengt automatisch de verbintenis tot de volgende fase met zich mee, tenzij anders vermeld in de brief.

## B) VOORAFGAANDE STUDIES EN AANMAAK VAN HET VOORONTWERP

Zodra de aanvaardingsbrief met betrekking tot de schets is ontvangen, begint de opdrachtnemer aan de uitvoering van de studies die nodig zijn voor de presentatie van het voorontwerp. De opdrachtnemer plant de presentatie van het voorontwerp. De uitvoeringstermijn van fase 1/B wordt vastgesteld in de offerte van de opdrachtnemer.

### 1. Voorafgaande studies

Tijdens de volledige duur van de studies houdt de projectauteur rekening met de toestand van de plaatsen en/of gebouwen die het voorwerp vormen van zijn opdracht, en past hij zijn dossier aan na eventuele wijzigingen in de bestaande situatie.

Als de projectauteur, ongeacht de fase van zijn studie, van mening is dat er werkzaamheden/analyses/studies moeten worden uitgevoerd

- uitgezonderd de uitvoering van aanvullende topografische metingen, inbegrepen in deze opdracht,
- uitgezonderd de bodemanalyses die nodig zijn om bodemverontreiniging te behandelen, geïntegreerd in een afzonderlijke opdracht
- uitgezonderd de studies gevraagd in het kader van het effectenverslag (EV), inbegrepen in deze opdracht,

brengt hij de Begunstigde Aanbestedende Overheid daarvan op de hoogte en preciseert hij de aard van de te verrichten analyses/werkzaamheden en/of van de nodige onderzoeken, en duidt hij de plaats van de uitgravingen, sonderingen, geotechnische of andere proeven aan.

Daartoe stelt de projectauteur, in samenwerking met de begunstigde aanbestedende overheid,

- zorgvuldig de technische bepalingen van het bestek betreffende de studies/onderzoeken, enz. op
- helpt hij de Begunstigde Aanbestedende Overheid om de selectie- en gunningscriteria van de opdracht te bepalen
- bepaalt hij de plaatsen van de analyses/uitgravingen/proeven/sonderingen/enz.,
- raamt hij het bedrag van de opdracht
- definieert hij de uitvoeringsplanning van deze opdrachten
- helpt hij de Begunstigde Aanbestedende Overheid bij het gunnen van de opdracht via een analyse van de ontvangen offertes
- volgt hij de uitvoering van de werken op
- en interpreteert hij de verkregen resultaten om ze te kunnen integreren in zijn algemene opdracht.

### 2. Voorontwerp

Belangrijke opmerking:

Tijdens de volledige duur van deze opdracht neemt de opdrachtnemer, indien hij het nodig acht, contact op met de diensten van de DBDMH, de diensten Stedenbouw, Milieu, de diensten van de DCE, de dienst Gewestelijke Mobiliteit, de diensten van ONE, van het FAVV, de facilitators, enz. om de haalbaarheid van het gepresenteerde project te bevestigen. Er moeten contact worden opgenomen met de concessiehouders (nutsleidingen). Voor elke vergadering met, of inlichtingen verkregen bij deze instanties moet een schriftelijk verslag worden opgesteld dat uiterlijk 5 kalenderdagen na de vergadering per e-mail aan de aanbestedende overheid en de BAO wordt overgemaakt.

- Voorafgaand aan elke presentatie van het voorontwerp aan de AO verzendt de opdrachtnemer een e-mail waarin hij het voorwerp van de vergadering vermeldt en de elementen (in de bijlage) opneemt die nodig zijn om de presentatie goed te begrijpen.
- Bij de presentatie van het voorontwerp moet de opdrachtnemer de grafische documenten/bijlagen verschaffen die het comité nodig heeft om het voorwerp goed te begrijpen.
- De opdrachtnemer presenteert en commentarieert de inhoud van de verslagen die zijn opgesteld naar aanleiding van de met de externe instanties gehouden externe of interne vergaderingen, voor de begunstigde aanbestedende overheid.
- Na elke presentatie bezorgt de opdrachtnemer een verslag van de vergadering met daarin alle punten die besproken zijn en de acties die moeten worden ondernomen met aanduiding van de betrokken persoon per actie en de uiterste datum voor verwezenlijking van de actie. Het verslag wordt uiterlijk 5 kalenderdagen na de vergadering overgemaakt.

Het projectauteursteam wordt erop gewezen dat het voorontwerp de gedetailleerde uitwerking omvat van alle elementen die tijdens de schetsfase zijn goedgekeurd. In het bijzonder zien de studie bureaus stabiliteit en speciale technieken erop toe **dat beslissingen en keuzes over materiaal die door hun doorgang en omvang de functionele en formele keuzen in de voorontwerpfase zouden kunnen beïnvloeden, niet tot de ontwerpfase worden uitgesteld.**

Dit voorontwerp omvat:

De plannen van de bestaande situatie en de exacte inplanting van de verschillende naburige gebouwen.

*Ter herinnering: de overzichtsdocumenten die door de Begunstigde Aanbestedende Overheid zijn overgemaakt voor de opstelling van de offerte, worden louter ter informatie verstrekt. Aan de opdrachtnemer wordt gevraagd ter plaatse de nodige topometrische metingen uit te voeren en de door de Begunstigde Aanbestedende Overheid in de opdrachtdocumenten overgemaakte gegevens te corrigeren. De plannen van de bestaande situatie moeten worden overgemaakt aan de aanbestedende overheid en aan de BAO en vallen onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.*

1. Vanuit architecturaal oogpunt de bovenaanzichten, doorsnedes en opstanden, op voldoende grote schaal, zodat het projectauteursteam er makkelijk leesbaar alle nodige opmerkingen op zou kunnen aanbrengen voor een verduidelijking van zijn intenties, en in het bijzonder:

- de interne organisatie
- aëraulische en hydraulische plannen die de principes van de speciale technische installaties illustreren en die de effecten op het vlak van de benodigde ruimte, uitsparingen en doorgangen preciseren om zich een nauwkeurig beeld te kunnen vormen van de te bereiken resultaten (stookruimten, kokers, schoorstenen, enz.)
  - o het principeplan van de binnen- en buitenriolering
  - o de inrichting van de openbare ruimten en van de omgeving
  - o de voornaamste waarden
  - o de afbraakwerken
- de plannen van de buitenruimten, met inbegrip van de technische elementen (riolering, waterbeheer, elektriciteit door het de lichtsterkte van de ruimten te identificeren, gedefinieerd volgens norm EN 13.201 (waaronder de verlichtingsklassen), enz.)
- de principeplannen van de elektriciteit (ALSB, meters, positionering van verlichtingstoestellen, enz.)
- de aanaarding/afgravingen
- de gevolgen van de asbestverwijdering in het project

De projectauteur stelt een voorontwerp op waarin

- de voornaamste afmetingen van het bouwwerk en de algemene aanblik ervan wordt bepaald,
- het ontwerp qua plan en volume wordt gepreciseerd,
- de technische bepalingen worden vastgesteld die het best beantwoorden aan het programma en aan de bestaande situatie.

2. Een update van de financiële raming van de werken op het einde van de werfwerkzaamheden per actie en per hoofdstuk, met inbegrip van de bodemsaneringskosten (op de datum van de voorlopige oplevering van de werken, excl. btw, zonder herziening), in samenwerking met het bureau belast met de saneringsstudies, de kosten voor de asbestverwijdering, alsook de kosten voor de studies en sonderingen die nog moeten gebeuren, evenals de onderhoudskosten verbonden aan de technische installaties en de groene ruimten tot bij de definitieve oplevering,

3. Een ontwerpeffectenverslag (EV), nodig in het kader van de vergunningsaanvragen

Wenst u meer informatie? Raadpleeg dan de volgende pagina's:

<https://urbanisme.irisnet.be/pdf/vade-mecum-incidences-general>

<https://stedenbouw.irisnet.be/pdf/vademecum-effecten-algemeen>

4. De definitieve beschrijving van de voorbereidende studies/analyses en werken (grondmechanica en andere) met inbegrip van de plaats waarop deze analyses moeten verricht en het aantal dat moet worden uitgevoerd of dat nodig is om de Opdrachtdocumenten « Aannemerij » op te stellen.

5. De resultaten van de invoer van het project in de EPB-software en van de verkrijging van de RenoClick-energievereisten waaraan moet worden voldaan.

6. Een nota met een beschrijving van de geplande energie- en milieuprestaties met betrekking tot de in het offertevoorstel en in de schets beschreven doelstellingen, alsook de beoogde methode om de uitvoering van de doelstellingen te waarborgen en de risico's op overschrijding van de streefwaarden te beperken, gemeten tussen de voorlopige en de definitieve oplevering, en tijdens de hele levensduur van het gebouw. Deze nota bevat eventueel een vergelijkende evaluatie van 2 tot 3 oplossingen om de prestaties te optimaliseren op basis van het beschikbare budget.

7. De voorafmeting van de elementen die een effect hebben op de stabiliteit van de constructies en op de speciale technieken, en de nota's betreffende de speciale technieken, de stabiliteit, de akoestiek, het meubel- en het signalisatieontwerp, enz.
8. listings van de netto- en bruto-oppervlakten overeenkomstig de meetcode (zie de geldende normen)
  - van het gebouw
  - van de omgeving van het gebouw
9. een geactualiseerde gedetailleerde planning van de studies en werken (vanaf de kennisgeving van de studieopdracht tot bij de definitieve oplevering van de werken) met inbegrip van de deeltermijnen die in de offerte zijn vastgelegd.
10. Alle stappen, zowel officieuze als officiële, gezet door de projectauteur alleen of met de hulp van een of meer afgevaardigden van de begunstigde aanbestedende overheid, om de verschillende vergunningen en eventuele subsidies te verkrijgen die door de betrokken instanties moeten worden verleend;

Een verklarende nota waarin het volgende wordt gepresenteerd:

- het architecturale concept;
- de beoogde grote constructieprincipes (constructiesystemen, uitvoeringen, aannemingsgrenzen, te slopen elementen, enz.);
- de verschillende voorgestelde materialen met een specificatie ervan op het gebied van duurzaamheid, houdbaarheid, gebruiks- en onderhoudsvriendelijkheid;
- de elementen die worden toegepast om de akoestische prestaties te bereiken die door de verschillende aanwezige bestemmingen worden bepaald;
- de strategieën en elementen die worden toegepast om de doelstellingen met betrekking tot de energieprestaties en het comfort van het gebouw te bereiken (met inbegrip van de analyse van de isolatie van wanden langs de binnenzijde alsook van de verbindingen);
- de elementen die worden toegepast om de verschillende pathologieën van het gebouw te verhelpen
- de brandpreventie geïllustreerd met een compartimenteringsplan, alsook de non-aedificandizones die nodig zijn voor de DBDMH-diensten bij een interventie;

Er wordt uitdrukkelijk tussen de partijen overeengekomen dat de studie waarvan sprake moet worden verricht om goedkeuring te verkrijgen van de bevoegde overheden, onder meer van de besturen Ruimtelijke Ordening, Milieu en Erfgoed, alsook van de subsidiërende overheden. Buiten de formele goedkeuringsmomenten waarin de wetgeving specifiek voor deze verschillende overheden voorziet, vergewist de projectauteur zich er, via vergaderingen opgetekend in een pv, van dat hij zijn studies binnen de vastgelegde kaders uitvoert.

In voorkomend geval worden de opmerkingen en suggesties van de veiligheids- en gezondheidscoördinator en van de gespecialiseerde studie bureaus in het voorontwerp opgenomen, onder meer het bureau dat door de Begunstigde Aanbestedende Overheid is aangeduid voor de bodemsanering, alsook de conclusies van de analyses die zijn uitgevoerd in het kader van de voorbereidende studies en de studies inzake asbestverwijdering.

De Begunstigde Aanbestedende Overheid behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan het voorontwerp te vragen, voor zover deze geen betrekking hebben op elementen van de goedgekeurde schets. De aanbestedende overheid en de BAO nemen maatregelen om de ingediende voorontwerpen te verifiëren binnen een termijn die de laatstgenoemde in staat stelt haar opmerkingen of goedkeuring te formaliseren. Na de ontvangst van deze opmerkingen beschikt het projectauteursteam over een termijn van 15 kalenderdagen om de gevraagde wijzigingen aan de voorontwerpdocumenten aan te brengen, en dat zonder bijkomend ereloon.

Eventueel wordt het voorontwerp gepresenteerd aan een aantal vertegenwoordigers (ONE, veiligheidsdienst, enz.).

Indien nodig wordt het afgeronde voorontwerp gepresenteerd en verdedigd tijdens vergaderingen om subsidies en/of toelagen te verkrijgen.

Vervolgens moet het voorontwerp door de opdrachtnemer worden gepresenteerd aan en verdedigd voor het college van burgemeester en schepenen.

Voorafgaand aan de presentatie aan het college van burgemeester en schepenen moet de opdrachtnemer een dossier in formaat DIN A3 aan de aanbestedende overheid en de BAO overmaken waarin de grafische documenten, schema's, ramingen en nota's zijn vervat.

Fase 1 eindigt na ontvangst van de brief ter kennisgeving van de aanvaarding van de goedkeuring van het definitieve voorontwerp door het college, mits vermelding van de eventuele voorwaarden die tijdens de presentatie zijn overeengekomen. Dit schrijven brengt automatisch de verbintenis tot de volgende fase met zich mee, tenzij anders vermeld in de brief.

## 10.4.2.2 FASE 2: VERGUNNINGEN - VOORWAARDELIJK GEDEELTE

Vanaf de ontvangst van de brief met betrekking tot de aanvaarding van het voorontwerp door de begunstigde aanbestedende overheid, begint de opdrachtnemer aan de uitvoering van de studies die nodig zijn voor de presentatie van de volgende fase, namelijk fase 2. Hij stelt de documenten op die nodig zijn voor de samenstelling van het dossier voor de vergunningsaanvragen, volgens de behoefte (stedenbouw, milieu of gecombineerd).

De uitvoeringstermijn van deze fase wordt vastgesteld in de offerte van de opdrachtnemer.

Als de werken het vereisen stelt de projectauteur, op basis van het voorontwerp dat is goedgekeurd door de BAO en volgens de behoefte, de documenten op die nodig zijn voor de samenstelling van het dossier voor de vergunningsaanvragen, volgens de behoefte (stedenbouw, "uniek", milieu of gecombineerd).

Indien nodig neemt de opdrachtnemer contact op met de diensten van de DBDMH, van de politiezone Brussel-West, de diensten Stedenbouw, Milieu, Monumenten & Landschappen en Gewestelijke Mobiliteit, de diensten van ONE, van het FAVV, het PMP, de facilitators, enz. om de haalbaarheid van de gepresenteerde voorstellen te bevestigen. Voor elke vergadering met, of inlichtingen verkregen bij deze instanties moet een schriftelijk verslag worden opgesteld dat uiterlijk 5 kalenderdagen na de vergadering per e-mail aan de aanbestedende overheid en de BAO wordt overgemaakt.

De twee dossiers voor de vergunningsaanvragen moeten het volgende bevatten:

1. Alle documenten die nodig zijn om een volledig dossier in te dienen. De documenten worden opgesteld in zoveel exemplaren als nodig en overgemaakt aan de Begunstigde Aanbestedende Overheid ter ondertekening en aan de AO ter informatie, met inbegrip van de documenten in verband met de EPB-procedure (EPB-voorstel).
2. De door de DBDMH bedoelde documenten in zoveel exemplaren als nodig.
3. Alle andere documenten nuttig voor een goed inzicht in het dossier bij het openbaar onderzoek en in de overlegcommissie.
4. Alle aan te leveren en door het publiek raadpleegbare documenten moeten worden opgesteld in twee van de Belgische landstalen (gecoördineerde wetten van 18/07/1966, art.18), namelijk het Nederlands en het Frans.

De dossiers voor de vergunningsaanvragen moeten bij de aanbestedende overheid en de BAO worden ingediend binnen de termijn die is vastgesteld in de offerte overeenkomstig de brief waarin het projectauteursteam wordt uitgenodigd om het dossier voor de vergunningsaanvragen samen te stellen. Het dossier voor de vergunningsaanvragen omvat alle wettelijke en reglementaire documenten, in voldoende aantal kopieën, overeenkomstig de wetgeving ter zake. Het bevat onder meer het passende EPB-formulier volgens de uitgevoerde werken en de geldende gewestelijke wetgeving alsook, in voorkomend geval, de haalbaarheidsstudie (EPB).

Met het oog op het verkrijgen van de machtigingen/vergunningen houdt de projectauteur rekening met de opmerkingen van de overheden die belast zijn met het afgeven van de vergunningen en met die van de brandpreventiediensten (DBDMH). Op hun verzoek vult hij de ingediende documenten aan en/of brengt hij de eventuele gevraagde wijzigingen aan binnen de 15 kalenderdagen na betekening van het verzoek.

Deze fase omvat ook:

1. Het verlenen van bijstand aan de Begunstigde Aanbestedende Overheid in de opvolging van het onderzoek van deze verzoeken met inbegrip van de eventuele wijzigingen die zijn vereist door de bevoegde overheden
2. Het aanbrengen van wijzigingen aan het ontwerp in overeenstemming met de verplichtingen die zijn opgelegd in de vergunning(en)
3. Het verlenen van bijstand aan de Begunstigde Aanbestedende Overheid in geval van beroep tegen deze vergunningen/machtigingen
4. De presentatie en de verdediging van het project in het kader van de procedures inzake overleg en participatie van de buurtbewoners
5. Alle stappen, zowel officiële als officieuze, gezet door de projectauteur alleen of met de hulp van een of meer afgevaardigden van de begunstigde aanbestedende overheid, om de verschillende vergunningen en eventuele subsidies te verkrijgen die door de betrokken instanties moeten worden verleend;
6. De uitwerking van alle aanvullende en/of wijzigingsplannen gevraagd in de loop van de procedure, alsook na de aflevering van de administratieve machtiging.
7. Overmaken van alle nuttige informatie aan het bureau dat is aangesteld voor de opdrachten inzake veiligheids- en gezondheidscoördinatie.
8. De opstelling van het EPB-voorstel en indien nodig, de technisch-economische haalbaarheidsstudie zoals gevraagd in de EPB-ordonnantie. Er moet een EPB-verslag voortkomend uit de EPB-software worden overhandigd aan de aanbestedende overheid en de BAO.

9. De studies en analyses op het vlak van bodemsanering, asbestverwijdering, enz.

In het kader van de eventuele overlegprocedures met de bestuurlijke overheden, de buurtbewoners of gelijk welke andere betrokkene, moet de ontwerper aanwezig zijn op de vergaderingen waar het project wordt voorgesteld en/of verdedigd.

Deze fase eindigt na ontvangst van de kennisgevingsbrief voor de aflevering van de vergunningen door de gewestelijke overheid, mits vermelding van de eventuele voorwaarden die in de vergunningen zijn beschreven. Dit schrijven brengt automatisch de verbintenis tot de volgende fase met zich mee, tenzij anders vermeld in de kennisgevingsbrief.

### **10.4.2.3 FASE 3: OPDRACHTDOCUMENTEN « AANNEMERIJ » - VOORWAARDELIJK GEDEELTE**

#### **1. Afgewerkt ontwerp voor opdrachtdocumenten « Aannemerij »**

Zodra de opdrachtnemer de bestelbrief met betrekking tot fase 2 heeft ontvangen, plant hij de uitvoering en de presentatie van het definitieve ontwerp aan het stuurcomité. De uitvoeringstermijn voor de eerste presentatie van het definitieve ontwerp is vastgesteld in de offerte van de opdrachtnemer.

Het definitieve ontwerp voor uitvoering en oproep tot mededinging moet in voorkomend geval worden opgesteld op basis van de aanvraag voor de stedenbouwkundige en milieuvergunningen.

#### **Belangrijke opmerking:**

**De Begunstigde Aanbestedende Overheid kan beslissen de volgende fase van het definitieve ontwerp voorafgaand aan het verkrijgen van de vergunningen te bestellen om de gunningstermijnen voor de opdrachten voor werken opgelegd door de kalender van potentiële premies en/of subsidies niet te overschrijden. In geval van weigering van vergunningen of aan het ontwerp aan te brengen substantiële wijzigingen dient de opdrachtnemer de aanpassing van het dossier voor het definitieve ontwerp dat de basis vormt voor de plaatsing van de markt “aannemerij”, aan te brengen zonder bijkomend ereloon.**

Het ontwerp wordt gewijzigd en aangevuld tot het in aanmerking komt om door de Begunstigde Aanbestedende Overheid te worden goedgekeurd voor zover de door de aanbestedende overheid en de BAO gevraagde wijzigingen geen betrekking hebben op elementen die zijn bepaald door het goedgekeurde voorontwerp/ontwerp. De aanbestedende overheid en de BAO nemen maatregelen om de ingediende ontwerpen te verifiëren binnen een termijn die hen in staat stelt hun opmerkingen of goedkeuring te formaliseren. Na de ontvangst van deze opmerkingen beschikt het projectauteursteam over een nieuwe termijn die in onderlinge overeenstemming wordt vastgesteld, om de wijzigingen die door de Begunstigde Aanbestedende Overheid gevraagd worden, aan te brengen aan de documenten van het uitvoeringsontwerp, en dat zonder bijkomend ereloon.

Het projectauteursteam wordt erop gewezen dat het eindontwerp de gedetailleerde uitwerking van alle elementen waarover tijdens het voorontwerp een beslissing werd genomen omvat.

Indien nodig neemt de opdrachtnemer contact op met de instanties die extern zijn aan de Begunstigde Aanbestedende Overheid (diensten van de DBDMH, van politiezone Brussel-West, de diensten Stedenbouw en Milieu, diensten van de DCE, de dienst Gewestelijke Mobiliteit, de diensten van ONE, het FAVV, het PMP, de facilitators, enz.) om de haalbaarheid van de gepresenteerde en door de Begunstigde Aanbestedende Overheid aanvaarde voorstellen te bevestigen.

Voor elke vergadering met, of inlichtingen verkregen bij deze instanties moet een schriftelijk verslag worden opgesteld dat uiterlijk 5 kalenderdagen na de vergadering per e-mail aan de aanbestedende overheid en de BAO wordt overgemaakt.

De uitvoeringstermijn voor deze fase 3 wordt vastgesteld in de offerte van de opdrachtnemer.

- Voorafgaand aan elke presentatie van het eindontwerp en de Opdrachtdocumenten « Aannemerij » verzendt de opdrachtnemer een e-mail waarin hij het voorwerp van de vergadering vermeldt en de elementen (in de bijlage) opneemt die nodig zijn om de presentatie goed te begrijpen.
- Tijdens de presentatie van het eindontwerp voorziet de opdrachtnemer in voldoende grafische/technische/ondersteunende documenten die nodig zijn om de fase goed te begrijpen. De opdrachtnemer presenteert en becommentarieert de inhoud van de verslagen die zijn opgesteld naar aanleiding van de met de externe instanties gehouden externe of interne vergaderingen, voor de begunstigde aanbestedende overheid.
- Na elke presentatie bezorgt de opdrachtnemer een verslag van de vergadering met daarin alle punten die besproken zijn en de acties die moeten worden ondernomen met aanduiding van de betrokken persoon per actie en de uiterste datum voor verwezenlijking van de actie. Het verslag wordt uiterlijk 5 kalenderdagen na de vergadering overgemaakt.

Het afgeronde ontwerp voor de Opdrachtdocumenten « Aannemerij » moet het volgende bevatten:

1. Alle documenten (plannen/doorsnedes/gevels/uitvoeringsdetails) en alle andere grafische documenten die nodig zijn voor de uitvoering van de werken. De documenten moeten perfect tweetalig zijn (NL/FR). De plannen en tekeningen die deel uitmaken van de Opdrachtdocumenten « Aannemerij » moeten voldoende gedetailleerd zijn om het uitschrijven van de plaatsing, de indiening door de inschrijvers van vergelijkbare offertes voor de uitvoering van de werken, alsook de feitelijke uitvoering van de werken mogelijk te maken.

De projectplannen omvatten met name:

- de plannen van de bestaande situatie, met inbegrip van de installaties van de concessiehouders van de nutsleidingen
- de afbraakplannen
- de plannen van uitgravingen en aanaarding
- de projectplannen die ook informatie geven over de wachtkokers, de inspectieputten en afvoerkolken, de signalisatie, de markeringen, de rioleringen, het stadsmeubilair, de aanplantingen, enz.
- de architectuur- en engineeringplannen (stabiliteit, speciale technieken, enz.)
- de plannen van doorboringen
- de inplantingsplannen
- de compartimenteringsplannen in het kader van brandveiligheid
- de evacuatieplannen
- de rioleringsplannen
- de plannen van de aanplantingen
- de detailplannen

2 De verslagen en conclusies van de voorbereidende analyses, geïntegreerd in de Opdrachtdocumenten « Aannemerij » van de werken.

3 De berekeningsnota's die het mogelijk hebben gemaakt de technische installaties (aëraulische installaties, verwarming, verlichting, akoestiek, enz.) te dimensioneren

4 De gedetailleerde, samenvattende en ramende meetstaten van de werken en van het onderhoud van de installaties en groene ruimten.

5 De plannen die eventueel naar aanleiding van geformuleerde opmerkingen op de stedenbouwkundige en/of milieuvergunning gecorrigeerd worden;

6 De gecoördineerde plannen (elektriciteit/speciale technieken) om overlapping van technieken en onverenigbaarheden van technische inrichtingen te vermijden

7 Een nota omtrent de bereikte energievereisten

## 2. Opdrachtdocumenten « Aannemerij »

Zodra hij de aanvaarding van het eindontwerp heeft ontvangen, plant de opdrachtnemer de samenstelling van de tweetalige Opdrachtdocumenten « Aannemerij ». De termijn voor opstelling van de Opdrachtdocumenten « Aannemerij » wordt vastgesteld in de offerte van de opdrachtnemer.

Deze fase bestaat uit het opstellen van het eindontwerp en alle documenten die nodig zijn voor de voltooiing van het geplande gebouw, met inbegrip van de documenten die nodig zijn voor het onderhoud van de technische uitrusting en het onderhoud van de groene ruimten, in het kader van een overheidsopdracht voor werken, zoals bepaald in de Belgische wet inzake overheidsopdrachten.

De Opdrachtdocumenten « Aannemerij » moet het volgende bevatten:

1. De termijnen voor uitvoering van de werken en de planning van de interventies op het vlak van onderhoud van de installaties en groene ruimten
2. De prestaties en de opstelling van de documenten die onder de verantwoordelijkheid van de adviseur EPB-werkzaamheden vallen:
3. De technische bepalingen van de opdracht, in samenwerking met
  - de veiligheids- en gezondheidscoördinator
  - Sibelga
  - het bureau belast met de saneringsstudies
  - de politiezone, brandweer, asbestverwijderaar
  - de andere externe bureaus waarop de Begunstigde Aanbestedende Overheid een beroep heeft gedaan
  - enz.

Een raming per artikel opgesteld op basis van de samenvattende meetstaat, gebaseerd op eenheidsprijzen van gelijkaardige werken en leveringen die recent zijn uitgevoerd.

De samenvattende meetstaat moet worden opgesteld met uitsplitsing van de posten per verrichting.

Op basis van het ontwerp dat is goedgekeurd door de begunstigde aanbestedende overheid, rekening houdend met de eventuele wijzigingen die worden opgelegd door de overheden belast met de toekenning van de vergunning en door de brandpreventiediensten (DBDMH), maakt de projectauteur een basis aan die zal dienen voor de plaatsing van de markt "aannemerij".

De ontwerper realiseert de plannen, doorsneden en aanzichten die de vormen van de verschillende projectelementen (architectuur, structuur, techniek, enz.) definiëren en preciseert hun inplanting en volume. Hij stelt de technische bepalingen van het bijzonder bestek op, met beschrijving van de uit te voeren werken, de te gebruiken materialen en technieken, hun kenmerken, en maakt ook de overeenkomstige meetstaten op.

De documenten en plannen opgenomen in de Opdrachtdocumenten « Aannemerij »s moeten helder zijn, volledig, beknopt, nauwkeurig en zonder enige tegenstrijdigheid, zodat de inschrijvende ondernemingen ze gemakkelijk en snel kunnen analyseren en hun prijs overhandigen met goede kennis van de nodige werkzaamheden. Indien een gedeelte ervan door de raadgevend ingenieurs en/of andere experts wordt opgesteld, ziet de architect toe op hun volledige coördinatie met alle andere elementen. Alle bijkomende prestaties van de opdrachtnemer veroorzaakt door een ontstentenis of tegenstrijdigheid in de documenten en meetstaten moeten gratis worden verricht.

De tweetalige opdrachtdocumenten "aannemerij" bestaat uit de volgende elementen:

- een bestek opgesplitst in twee delen:
  - o *Deel 1:* De administratieve bepalingen en het verbintenisformulier; deze moeten door de begunstigde aanbestedende overheid worden opgesteld in nauwe samenwerking met de projectauteur.
  - o *Deel 2:* de technische voorschriften, die alle technische beschrijvingen bevatten op het vlak van de materialen, hun implementatie, hun uitvoeringsvoorwaarden, controle, proeven en opleveringen;
- liggings- en inplantingsplannen;
- plannen van de bestaande situatie;
- afbraakplannen;
- plannen van uitgravingen en aanaarding;en;
- plannen, doorsneden en aanzichten van de geplande toestand;
- detailplannen;
- uitvoeringsplannen van de technieken en schema's van de systemen voor verwarming, verluchting, aan- en afvoer van vloeistoffen, riolering, elektriciteit, liften;
- detailplannen van de technische kokers en inplantingsplannen van de inspectieluiken;
- plannen van de aanplantingen;
- uitvoeringsplannen van de structuren, waaronder plannen van de bekisting, gebinten, doorboringen, enz.;
- een samenvattende meetstaat waarbij de structuur en de nummering van de technische voorschriften worden gevolgd;
- een samenvattende meetstaat met kostenraming opgesteld volgens hetzelfde model waarbij eveneens de structuur en de nummering worden gevolgd, gebaseerd op eenheidsprijzen van vergelijkbare werken en leveringen die recent werden uitgevoerd; **De posten die via premies kunnen worden gesubsidieerd, moeten op een duidelijke manier worden weergegeven met het oog op het lezen van de meetstaat;**
- gedetailleerde meetstaten van elke post opgenomen in de samenvattende meetstaat;
- De nota's met betrekking tot de strategie inzake energie- en milieuprestaties voorgesteld door de projectauteur
- Technisch EPB-dossier
- de lijst van de technische fiches;
- de asbestinventarissen;
- verslagen van eventuele sonderingen/grondmechanica en hun analyse;
- verslagen van sonderingen/chemische bodemsanering en hun analyse;
- de plannen betreffende veiligheids- en gezondheidscoördinatie en de bijbehorende documenten
- de artikelen en plannen overgemaakt door het "saneringsbureau"
- de verslagen van de verrichte sonderingen, inspecties of andere
- De beschrijvende nota's, met betrekking tot de veiligheid, vereist door het bestuur en de Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW en EDPBW, de arbeidsgeneesheer, enz.).
- de asbestinventaris en de gevolgen ervan voor het project, alsook de integratie van de nodige artikelen in de technische bepalingen.

Het ontwerp wordt gewijzigd en aangevuld tot het in aanmerking komt om door de opdrachtgever te worden goedgekeurd voor zover de door hem gevraagde wijzigingen geen betrekking hebben op goedgekeurde elementen van het voorontwerp, en dat zonder bijkomend ereloon.

Het gedeelte "Opdrachtdocumenten « Aannemerij »" eindigt op de dag van de publicatie van de aankondiging van de opdracht voor werken in het Staatsblad. Dit schrijven brengt automatisch de verbintenis tot de volgende fase met zich mee, tenzij anders vermeld in de kennisgevingsbrief.



#### **10.4.2.4 FASE 4: ANALYSE VAN DE OFFERTES - VOORWAARDELIJK GEDEELTE**

Vanaf de opening van de offertes plant de opdrachtnemer de samenstelling van het dossier inzake de analyse van de offertes. De uitvoeringstermijn voor de analyse van de offertes wordt vastgelegd in de offerte van de opdrachtnemer.

Zodra de aankondiging van de opdracht voor werken is gepubliceerd, gaat de opdrachtnemer over tot de volgende acties:

1. Hij zorgt voor de tweetalige bezoeken ter plaatse zodat de ondernemingen een offerte kunnen indienen, hij levert alle nuttige en toegelaten informatie die de inschrijvers wellicht nodig hebben om hun offerte met kennis van zaken te kunnen opstellen; en de projectauteur bezorgt de opdrachtnemer een volledig en gedetailleerd verslag van de vragen die de inschrijvers hem hebben gesteld en de antwoorden die zij hebben ontvangen.
2. Hij stelt een verslag op van de analyse van de offertes, waarbij hij de hoeveelheden, de prijzen en alle andere inlichtingen die zijn overgemaakt via de documenten van de geselecteerde ondernemingen verifieert, en hij presenteert dit verslag.
3. Hij verleent de aanbestedende overheid en de BAO bijstand bij de plaatsing van de opdracht voor werken, met inbegrip van begeleiding in geval van een eventueel beroep tegen de gunningsbeslissing.
4. Hij maakt de tweetalige informatie die door de ondernemingen die zich kandidaat stellen voor het indienen van een offerte is gevraagd schriftelijk over aan de aanbestedende overheid en de BAO met het oog op eventueel noodzakelijke aanvullende informatie. De maximumtermijn voor het overmaken van de antwoorden door de opdrachtnemer bedraagt 5 werkdagen.
5. Hij staat de aanbestedende overheid en de BAO bij in het gunningsproces.

Binnen tien werkdagen na de datum van ontvangst van de offertes door de projectauteur controleert hij grondig de regelmatigheid van de ingediende offertes en waarschuwt hij de aanbestedende overheid en de BAO indien sommige van hen moeten worden bevestigd over het abnormale karakter van hun offertes of hun prijzen. Hij bezorgt hen alle verzoeken om aanvullende informatie. Na ontvangst van alle eventuele antwoorden van de ondernemingen moet voor alle inschrijvingen een analytisch verslag worden opgesteld dat binnen 10 werkdagen moet worden overgemaakt.

Om ervoor te zorgen dat de opdrachtnemer van de opdracht voor werken wordt aangeduid met inachtneming van de bepalingen van de reglementering, stelt de architect het volgende op:

- een vergelijkende tabel van de inschrijvingen;
- een tabel met de prijsanalyse;
- een voorstel van analyseverslag dat met name de volgende elementen bevat:
  - o het aanvaardbare of laattijdige karakter van de offertes, intrekkingen of aanpassingen;
  - o de controle van de rekenkundige verrichtingen en de rechtzetting van de zuiver materiële fouten;
  - o het rechtzetten van nalatigheden van de inschrijvers;
  - o de analyse van de fouten in de meetstaten gemeld door de inschrijvers;
  - o het onderzoek van de regelmatigheid van de offertes;
  - o de analyse van de nalatigheden gemeld door de inschrijvers;
  - o de integratie van de kortingen en de varianten waar in het bestek om wordt verzocht;
  - o de opstelling van de tabellen "indelingsgrondslag" en "bestellingsgrondslag";
  - o de aanlevering van de nodige inlichtingen naar aanleiding van de verzoeken om verantwoording van de prijzen van de ondernemingen, en de analyse ervan;
  - o de opstelling van een analytisch verslag en een gemotiveerd advies omtrent het voorstel tot aanduiding van de opdrachtnemer(s), overeenkomstig de voorschriften van de geldende wetgeving inzake overheidsopdrachten;
  - o een conclusie met betrekking tot het resultaat van de opdracht aannemerij.

Deze termijn kan worden verlengd met de termijnen die de ondernemingen nodig hebben gehad om de door de (begunstigde) aanbestedende overheid gevraagde nadere inlichtingen te bezorgen, waaraan vijf bijkomende kalenderdagen worden toegevoegd voor analyse van deze documenten.

Fase 4 eindigt wanneer de Begunstigde Aanbestedende Overheid de opdracht voor werken heeft gegund.

In geval van beroep tegen de gunningsbeslissing biedt de opdrachtnemer technische ondersteuning aan de Begunstigde Aanbestedende Overheid in het kader van de opstelling van de verweerschriften.

Indien de Begunstigde Aanbestedende Overheid beslist om geen gevolg te geven aan de eerste plaatsingsprocedure, moet de opdrachtnemer de nieuwe documenten voor het plaatsen van de opdracht opstellen.

#### **10.4.2.5 FASE 5: OPVOLGING EN CONTROLE VAN DE WERKEN - VOORWAARDELIJK GEDEELTE**

Zodra de opdrachtnemer een kopie van de bestelbrief voor de werken heeft ontvangen, helpt hij de informatiesessie voor de onderneming en zijn onderaannemers over de algemene en specifieke aspecten en kenmerken van het gebouw te organiseren.

Vervolgens omvat de opdracht van de opdrachtnemer, vanaf de eerste dag van de werfwerkzaamheden, met name het volgende (niet-beperkende lijst):

1. De opstelling en het wekelijkse beheer van de lijst van de technische fiches die nodig zijn voor de goedkeuring van de leveringen.
2. De controle en opvolging van alle technische fiches die door de onderneming worden voorgesteld via een procedure die vóór de aanvang van de werken is opgezet.
3. De opstelling van de plannen, de detailplannen op de passende schalen en alle andere uitvoeringsdocumenten, berekeningsnota's en borderellen op basis waarvan de ondernemers de werkzaamheden kunnen uitvoeren, naarmate de werken vorderen.
4. De controle en de opvolging van alle documenten (plannen en detailplannen, schema's, berekeningsnota's, uitvoeringswijze, gedetailleerde uitvoeringsplanning, andere documenten die ten laste zijn van de aanneming, enz.) opgesteld door de onderneming en noodzakelijk voor de uitvoering van de werken. Bovendien moet dat de Begunstigde Aanbestedende Overheid in staat stellen ze goed te keuren met perfecte kennis van zaken.
5. Desgevallend, de opstelling van eventuele bijkomende plannen en/of berekeningsnota's die vereist zijn tijdens de uitvoering.
6. Hulp bij de samenstelling van het dossier voor de aanvraag van de werfvergunning, in overeenstemming met de toepasselijke reglementering (coördinatie en organisatie van werven op de openbare weg).
7. De controle van de uitvoering en van de voortgang van de werken op de fabricageplaatsen in elke kritieke fase van de fabricage en op de uitvoeringsplaatsen in elke kritieke fase van de werken, die duidelijk en minstens 1 keer per week aan de algemene aannemingen wordt gemeld (controle van de kwaliteit en de hoeveelheden). Het toezicht op de werf behoort echter niet tot de opdracht van het projectauteursteam.
8. De organisatie en de leiding van de werfvergaderingen (ontwerp en uitvoering) en de opstelling van het pv van deze vergaderingen.
9. De deelname aan eventuele vergaderingen op initiatief van de BAO of in het kader van het project, waarvan hij het secretariaat waarneemt (zie de voorgaande fasen).
10. Het verlenen van bijstand aan de Begunstigde Aanbestedende Overheid in het kader van geschillen met de aannemer of met derden naar aanleiding van de uitvoering van de werken.
11. Herinneringen in geval van nalatigheden, fouten of vertragingen vanwege de aannemers;
12. De projectauteur monitort en controleert de uitvoering van de werken tot de definitieve oplevering ervan. Hij moet ervoor zorgen dat de bepalingen van het aannemingscontract worden nageleefd.
13. De projectauteur controleert het dagboek van de werken, waarin hij alle nuttige inlichtingen, opmerkingen en beslissingen noteert.
14. De projectauteur stelt de aanvullende documenten op voor de goede uitvoering. Hij neemt in zijn plannen alle wijzigingen op die het gevolg zijn van de evolutie van de werken, naar aanleiding van op de werf genomen beslissingen. Deze updates worden aangebracht en binnen 15 kalenderdagen na de goedkeuring ervan aan de aannemer en de opdrachtnemer overgemaakt.
15. De projectauteur stelt het technische EPB-dossier ter beschikking op de werf en ziet erop toe dat elke onderneming die bij de EPB-handelingen en/of -werken is betrokken, het vóór de aanvang van haar interventies ondertekent. Hij actualiseert het op basis van de evolutie van de bouwwerken, duidt er de maatregelen in aan die zijn genomen met het oog op de naleving van de EPB-vereisten en de evaluatie ervan. Indien het project tijdens de uitvoering afwijkt van deze energiedoelstellingen, duidt de projectauteur dat aan in het technische dossier en brengt hij de aanbestedende overheid en de BAO hier binnen 7 kalenderdagen per aangetekende brief van op de hoogte. Hij bewaart hierin ook de berekening van de energieprestaties van de gebouwen waarop de werken betrekking hebben.
16. De projectauteur biedt de Begunstigde Aanbestedende Overheid ondersteuning bij het nemen van eventuele ambtshalve maatregelen ten aanzien van de aannemer.
17. Bijstand aan de Begunstigde Aanbestedende Overheid in het kader van de algemene leiding van de werken;
18. Hij maakt alle nuttige informatie over aan het bureau dat is aangesteld voor de opdrachten inzake veiligheids- en gezondheidscoördinatie., en roept indien nodig op tot vergaderingen.
19. Hij neemt deel aan de wekelijkse 'werfvergaderingen' die doorgaan op de door de Begunstigde Aanbestedende Overheid in onderlinge overeenstemming bepaalde dagen en tijdstippen, evenals het opstellen van de vergaderingsverslagen in de taal van de onderneming en het bezorgen ervan aan alle deelnemers binnen een termijn van 5 kalenderdagen. Naargelang het type werkzaamheden dat in uitvoering is en de behoeften die door de verschillende belanghebbenden zijn vastgesteld, neemt het volledige team van de projectauteur of een deel ervan (architect, ingenieurs, EPB-adviseur) hieraan deel.
20. Hij legt wekelijkse bezoeken af aan de werf (waarbij deze frequentie indien nodig kan worden verhoogd), hij besteedt de nodige tijd aan het uitoefenen van controle op de uitvoering van de werken.

21. Hij controleert de juiste inplanting van de bouwwerken, ziet toe op de proeven en testen op de werf, en analyseert de desbetreffende verslagen.
22. De verificatie, voor de andere posten dan die voor een totaalprijs, van de uitgevoerde werken, de gebruikte hoeveelheden en de aanvaarde voorraden.
23. Hij controleert met name of ze in overeenstemming zijn met de voorschriften van het bestek, de geldende normen, de codes van goede praktijken en de regels van de kunst en, in geval van een inbreuk, of dit onmiddellijk aan de BAO wordt gemeld.
24. Hij controleert of de aannemer de uitvoeringstermijnen van de werken en de planning naleeft.
25. Hij stelt herinneringen op in geval van nalatigheden, fouten of vertragingen vanwege de aannemers.
26. Hij verricht de diverse prestaties van de EPB-adviseur zoals ze voortvloeien uit de geldende wetgeving (kennisgeving van de aanvang van de werken, opvolging van het technische dossier, opvolging van de werf, ...). Alle wijzigingen van de resultaten die het bereiken van de vereisten in het gedrang brengen, moeten duidelijk worden gemeld aan de aanbestedende overheid, de BAO en de aannemer. De gegevensinvoer moet worden geactualiseerd en indien nodig worden aangepast.
27. Hij controleert de naleving van de verplichtingen inzake veiligheid en hygiëne op de werf.
28. De opstelling van het programma en de organisatie van de bezoeken met het oog op de voorlopige oplevering.
29. De controle en de rechtvaardiging van de vorderingsstaten van de werken en de prijsherzieningen gedurende de uitvoering. De projectauteur controleert en de rechtvaardigt de afrekeningen, termijnen en prijsherzieningen gedurende de uitvoering en bij de eindafrekening. De projectauteur controleert de documenten en bezorgt ze aan de aanbestedende overheid en de BAO binnen 10 kalenderdagen na de dag waarop de projectauteur ze heeft ontvangen.
30. Hulp aan de Begunstigde Aanbestedende Overheid in het kader van het eventueel nemen van ambtshalve maatregelen ten aanzien van de aannemer.
31. In het kader van de uitwerking van aanvullende documenten of in geval van wijziging van de opdracht voor werken, de opstelling van de aanhangsels waarin de uit te voeren **bijkomende werken** en de aan de geplande bouwwerken aan te brengen **wijzigingen**, alsook de raming ervan worden beschreven. Voor deze bijkomende werken moet een financiële raming worden opgesteld, en een nota ter verantwoording van deze wijziging. De projectauteur analyseert de nieuwe eenheidsprijzen die door de aannemer worden ingediend in het kader van de verzoeken om wijziging van de opdracht. Tenzij uitstel risico inhoudt, mag hij geen wijzigingen aan de opdracht voorschrijven of toestaan zonder schriftelijk akkoord van de begunstigde aanbestedende overheid.
32. De projectauteur houdt een tabel voor opvolging van de uitgaven bij, met inbegrip van de vorderingsstaten en de aanpassingen in positieve en negatieve zin.

De voltooiing en de betaling van fase 5 hangen af van de voltooiing van de bouwwerken, mits de resultaten van de controles van de technische opleveringen en de voorgeschreven proeven gekend zijn. De betaling gebeurt in 5 schijven van 20%.

#### 10.4.2.6 FASE 6: VOORLOPIGE OPLEVERING VAN DE WERKEN

Op het einde van de werfwerkzaamheden neemt de opdrachtnemer, zodra het verzoek van de aannemer correct is geacht door de begunstigde aanbestedende overheid,

deel aan de opleveringen door elke onregelmatigheid aan de opdrachtgever te melden.

Deze fase omvat met name:

1. Het toezicht op de herstellingen en oppuntstellingen vóór de voorlopige oplevering
2. De controle van de volledige uitvoering, met inbegrip van de controle van de plannen, zoals uitgevoerd, en de gedrags- en/of onderhoudsinstructies die de opdrachtnemer van de werken dient te leveren
3. De opstelling van de programma's van voorafgaande bezoeken, van de technische testen, enz.
4. De controle van de procedure, het onderzoek van de testresultaten, en de opstelling van verslagen
5. De verificatie en de analyse van de door de aannemer in te dienen documenten (waaronder de aanlevering van de as-buultplannen, waarvan de opstelling onder de verantwoordelijkheid van de projectauteur valt, de aanlevering van de vereiste attesten op het vlak van veiligheid)
6. De opstelling van een ontwerpverslag/het proces-verbaal van voorlopige oplevering met aanduiding van voorbehoud, minderwaarden en termijnen voor herstelling/refactie, of van weigering, en de overhandiging ervan aan de aanbestedende overheid en de BAO
7. Bijstand aan de Begunstigde Aanbestedende Overheid bij het opheffen van het voorbehoud
8. Bijstand aan de Begunstigde Aanbestedende Overheid bij de opstelling van het pv van voorlopige oplevering
9. Het onderzoek van de conformiteit van het PID (postinterventiedossier) en het as-buultdossier (ABD) voor de voorlopige oplevering

10. De projectauteur stelt de EPB-aangifte en het technische EPB-dossier op, en maakt ze over aan de bevoegde overheid, met kopie aan de (B)AO. Hij bewaart een papieren kopie van deze aangifte gedurende een periode van vijf jaar na het einde van de werken en stelt deze op verzoek ter beschikking.
11. De projectauteur stelt ook de formaliteiten inzake EPB-invoer en andere formaliteiten vast in het kader van het verkrijgen van de RenoClick-premies.
12. De opstelling van de tweetalige "**Handleiding voor beheer en onderhoud**" (PRAKTISCHE GIDS VAN HET GEBOUW, zie bijlage 6), die moet worden aangepast op basis van de wijzigingen die in de loop van de werfwerkzaamheden aan het project zijn aangebracht, en moet worden aangevuld met nuttige informatie die in de technische voorschriften en gebruiksaanwijzingen van de fabrikanten is opgenomen. Deze handleiding kan uittreksels uit het as-built dossier bevatten of verwijzen naar plannen daarin; ze heeft hoofdzakelijk betrekking op het "Plan voor het beheer van de technische installaties van het project". Deze handleiding dient ten laatste 1 maand na het bekomen van de voorlopige oplevering te worden geleverd.
13. De actieve deelname aan de infosessie ingericht voor de toekomstige beheerders en gebruikers van het gebouw betreffende de algemene en specifieke kenmerken van het opgetrokken gebouw, vanuit het oogpunt van beheer, aanwending en onderhoud, alsook betreffende de geplande opleidingen. Deze infosessie en deze opleidingen bestaan uit een toelichting ter plaatse bij de "gebruikershandleiding" van de praktische gids en helpen de beheerders van het gebouw en hun technische diensten om met de technieken aan de slag te gaan.
14. Opstelling van de voorlopige eindafrekening

De prestaties bij de voorlopige eindafrekening omvatten:

- de verificatie en verantwoording van alle meetfiches voor de vermoedelijke hoeveelheden;
- de verificatie en verantwoording van alle eventuele wijzigingen aan de basisopdracht;
- de verificatie van de eindstatus van de werken die de aannemers hebben ingevoerd;
- de verificatie van de algemene herzieningen;
- de verificatie van de uiteindelijke uitvoeringstermijnen en de berekening van eventuele vertragsboetes
- de verificatie van de aanpassingen in positieve en negatieve zin opgenomen in de opvolgingstabel

De datum waarop de voorlopige oplevering wordt goedgekeurd markeert het begin van de tienjarige garantie en van de volgende fase.

De voltooiing en de betaling van fase 6 hangen af van de goedkeuring door de BAO van:

- het pv van voorlopige oplevering
- het overmaken en het aanvaarden van de EPB-aangifte door de bevoegde overheden
- de ontvangst van het verslag van het plaatsbezoek van de DBDMH waarin is aangegeven dat er geen opmerkingen zijn geformuleerd
- de ontvangst van het ONE-verslag waaruit blijkt dat ONE instemt met de aanleg van de infrastructuur
- de overmaking van de tweetalige "Praktische gids"
- de opmaak van de voorlopige eindafrekening
- de controle van het PID en het ABD, met inbegrip van de as-built plannen, de technische fiches, enz.

#### **10.4.2.7 FASE 7: DEFINITIEVE OPLEVERING VAN DE WERKEN**

Fase 7 vangt aan op de dag van de voorlopige oplevering van de werken, voor een periode van twee jaar.

De opdrachtnemer neemt deel aan de definitieve oplevering, waarbij hij elke vastgestelde onregelmatigheid aan de Begunstigde Aanbestedende Overheid meldt.

Deze fase omvat bijstand aan de Begunstigde Aanbestedende Overheid bij het opvolgen van de garantieperiode. Deze garantieperiode wordt vastgelegd op **2 jaar**. Deze fase omvat onder andere de volgende prestaties:

- Opvolging en verificatie van het gevolg dat is gegeven aan de opmerkingen die in de loop van de garantieperiode zijn vastgesteld, alsook aan de nog aanwezige opmerkingen in het pv van voorlopige oplevering;
- Opvolging van de eventuele herstellingen en aanpassingen, door de aannemer verricht tijdens deze garantieperiode;
- Naar aanleiding van de verklaringen van de gebruikers en de begunstigde aanbestedende overheid, organisatie van en deelname aan de bezoeken bedoeld om gebrekkig werk of gebreken vast te stellen, die sinds de gunning van de voorlopige oplevering aan het licht zijn gekomen, en opmaak van de processen-verbaal van deze bezoeken en de overhandiging ervan aan alle deelnemers binnen 5 kalenderdagen.

- Organisatie van en deelname aan de bezoeken bedoeld om de herstelling van gebrekkig werk of gebreken die tijdens de garantieperiode aan het licht zijn gekomen, en opmaak van een verslag over de definitieve wegwerking van de opmerkingen;
- Opstelling, ter attentie van de begunstigde aanbestedende overheid, van het ontwerp van proces-verbaal waarin de definitieve oplevering van de werken wordt aanvaard of geweigerd of zelfs, indien nodig, van een proces-verbaal van onvermogen vergezeld van voorstellen tot oplossing.
- Opstelling van de definitieve eindafrekening

De prestaties bij de definitieve eindafrekening omvatten:

- de verificatie en verantwoording van alle meetfiches voor de vermoedelijke hoeveelheden;
- de verificatie en verantwoording van alle eventuele wijzigingen aan de basisopdracht;
- de verificatie van de eindstatus van de werken die de aannemers hebben ingevoerd;
- de verificatie van de algemene herzieningen;
- de verificatie van de uiteindelijke uitvoeringstermijnen en de berekening van de verdragingsboetes;
- de verificatie van de aanpassingen in positieve en negatieve zin opgenomen in de opvolgingstabel

Fase 7 van de opdracht eindigt wanneer de definitieve oplevering van de opdracht definitief wordt aanvaard, na wegwerking van eventuele opmerkingen en na opmaak van de definitieve eindafrekening, dat wil zeggen na goedkeuring van het pv van definitieve oplevering door het college.

# 11. HERZIENINGSCLAUSULES

Zie het algemeen bestek

## 12. BIJ DIT SPECIFIEK BESTEK GEVOEGDE INFORMATIEVE DOCUMENTATIE

- BIJLAGE 1:
  - Foto's
  - Inplanting van de site
  - Oppervlakten
  - plannen, doorsneden en opstanden van de bestaande situatie
  - stedenbouwkundige beperkingen (BBP's, inventarisatie erfgoed, indeling, enz.)
  - openbare EPB-certificaten
  - DBDMH-verslag
  - Elektrische goedkeuring/conformiteit
  - Enz.
- BIJLAGE 2: Asbestinventaris
- BIJLAGE 3: Technische verslagen over de bestaande situatie (brandweer, erkende instanties, IDPBW, EDPBW, fiche gezondheidstoestand, enz.)
- BIJLAGE 4: Stabiliteitsstudie van balkons en sondering
- BIJLAGE 5: Plan gieterijen en werkplaatsen (vóór het kinderdagverblijf)
- BIJLAGE 6: Praktische gids
- BIJLAGE 7: Documentatie ONE
- BIJLAGE 8: V – VADEMECUM: weghalen van herbruikbare materialen, ROTOR:  
<http://rotordb.org/en/projects/publication>