

gemeenteraad

Notulen

Zitting van 28 oktober 2021

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Siebe Ruykens; de heer Bart Keymolen; de heer Jan Desmeth; de heer Gunther Coppens; mevrouw An Speeckaert; de heer Herwig Smeets; mevrouw Marleen De Kegel; de heer Jean Cornand; mevrouw Annie Mathieu; mevrouw Kathleen D'Herde; de heer Wim Peeters; de heer Georgios Karamanis; de heer Eddy Longeval; de heer Michel Miedzinski; de heer Guy Jonville; mevrouw Nicole Billens; de heer Gust Crabbe; de heer Raimondo Palermo; de heer Godefroid Pirsoul; mevrouw Ann De Ridder; de heer Brahim Harfaoui; de heer Olivier Huygens; mevrouw Veerle Seré; de heer Jeroen Tiebout; mevrouw Betty Willems; de heer Jeroen Steeman; mevrouw Kim Paesmans; de heer Lucien Wauters; de heer Walter Vastiau

Afwezig:

mevrouw Aurore Vanden Meersche

Verontschuldigd:

mevrouw Lydie De Smet; mevrouw Natacha Martel

HOOGDRINGENDE PUNTEN

HD 1	2021_GR_00245	Bijkomend punt gemeenteraad 28 oktober 2021. QR-code's aan straatnaamborden - Beslissing AANVAARD
-------------	----------------------	--

Stemming op het agendapunt

Aanvaard door de gemeenteraad met

- 20 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Gust Crabbe; Kathleen D'Herde; Marleen De Kegel; Ann De Ridder; Jan Desmeth; Brahim Harfaoui; Olivier Huygens; Bart Keymolen; Eddy Longeval; Kim Paesmans; Wim Peeters; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Tiebout; Lucien Wauters; Betty Willems
- 2 stem(men) tegen: Guy Jonville; Jeroen Steeman
- 6 onthouding(en): Jean Cornand; Georgios Karamanis; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Raimondo Palermo; Godefroid Pirsoul

Stemming amendement en, gezien het volledig beslissend gedeelte wordt geamendeerd, van het besluit in zijn geheel.

OPENBARE ZITTING

Algemeen directeur

20:03 - De voorzitter opent de openbare zitting

1	2021_GR_00216	Bekrachten besluit van de burgemeester d.d. 29 september 2021 houdende goedkeuren van de tijdelijke politieverordening over de vergaderwijze van de gemeenteraad, raad voor maatschappelijk welzijn en raad van bestuur van het AGB, de gemeenteraadscommissies en het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De vaccinatiegraad laat toe de vergaderingen van de bestuursorganen opnieuw op de gebruikelijke wijze te laten doorgaan, d.w.z. fysiek, rekening houdend met de nieuwe regels die intussen decretaal werden vastgelegd.

Het besluit van de burgemeester van 29 september 2021 trekt het besluit van de burgemeester van 29 oktober 2020 houdende goedkeuren van de tijdelijke politieverordening over het digitaal vergaderen van de gemeenteraad, gemeenteraadscommissie, raad voor maatschappelijk welzijn en raad van bestuur van het AGB en het niet toelaten van publiek, in.

Deze verordening vervalt als ze niet op de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad wordt bekrachtigd.

Juridische gronden

De nieuwe Gemeentewet, in het bijzonder artikel 134, § 1 en 135, § 2.

Het decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 28.

Ministerieel besluit van 28 oktober 2020 houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus COVID-19 te beperken.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Deze beslissing heeft geen financiële impact.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad bekrachtigt het besluit van de burgemeester van 29 september 2021 houdende goedkeuren van de tijdelijke politieverordening over het vergaderen van de gemeenteraad, raad voor maatschappelijk welzijn en raad van bestuur van het AGB, de gemeenteraadscommissies en het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

Secretariaat

2	2021_GR_00211	Notulen openbare zitting gemeenteraad van 30 september 2021 - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De notulen van de openbare zitting van de gemeenteraad van 30 september 2021 worden ter goedkeuring voorgelegd.

De notulen zijn raadpleegbaar op hierna vermelde link: <https://www.sint-pieters-leeuw.be/downloads/notulen-gemeenteraad-van-30-september-2021>

De notulen liggen ook ter inzage op het secretariaat.

De audio opname is raadpleegbaar op hierna vermelde link: <https://www.sint-pieters-leeuw.be/downloads/audio-opname-gemeenteraad-van-30-september-2021>

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 32. Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van 31 januari 2019, in het bijzonder hoofdstuk 8, artikel 33 tot 35.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 41 §1 1° van het decreet lokaal bestuur: De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het college van burgemeester en schepenen worden toevertrouwd: de aan de gemeenteraad toegewezen bevoegdheden, vermeld in afdeling 1 en 2 van deel 2, titel 1, hoofdstuk 1 uit het decreet lokaal bestuur

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de notulen van de openbare zitting van 30 september 2021 goed.

Aankoop

3	2021_GR_00237	Aangaan van lening voor gemeente Sint-Pieters-Leeuw - Goedkeuring opstart - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Voor de financiering van de lopende investeringen is het noodzakelijk een nieuwe lening aan te gaan. Deze opdracht valt niet onder de wetgeving overheidsopdrachten. Toch is er door de financieel directeur beslist om een marktbevraging te organiseren.

In het kader van de opdracht "Het aangaan van een lening voor gemeente Sint-Pieters-Leeuw" werd een contract met nummer 2021-175 opgesteld door de financieel directeur.

De totale uitgave van deze opdracht wordt geraamd op 5.000.000 euro + 350.000 euro intrest.

De opdracht zal afgesloten worden voor een duur van 240 maanden.

Juridische gronden

Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Het krediet van 5.000.000 euro is in de meerjarenplanning voorzien in het financieringsbudget op budgetcode 0040-00/4233000 (GBB FIN). De intresten van 350.000 euro zijn voorzien in het exploitatiebudget op budgetcode 0040-00/6500000 (GBB FIN).

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het contract met nummer 2021-175 en de raming voor de opdracht "Het aangaan van een lening voor gemeente Sint-Pieters-Leeuw", opgesteld door financieel directeur worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De bedraagt 5.000.000 euro + 350.000 intresten.

Artikel 2

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Juridische zaken

4	2021_GR_00217	Rechtzettingsakte betreffende perceel grond P. Vendelmansstraat - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In 2012 werd een akte verleden voor notaris WILLEKENS betreffende de verkoop van een perceel grond in de P. Vendelmansstraat, waarbij de gemeente Sint-Pieters-Leeuw optrad als verkoper en AQUAFIN N.V. als koper. Vervolgens is gebleken dat de gemeente geen eigenaar was van het desbetreffende perceel grond en aldus een perceel grond, dat haar

niet toekwam, heeft verkocht aan AQUAFIN N.V.. Het betreft concreet een perceel grond gelegen te 1600 Sint-Pieters-Leeuw, P. Vendelmansstraat (achter nr. 35), gekadastraerd volgens titel 1e afdeling, sectie A, nr. 118F80, met een kadastrale oppervlakte van 30m².

De werkelijke eigenaar van het verkochte perceel was de N.V. D.V. TIPOTA. De huidige eigenaar is AQUAFIN N.V..

In het najaar van 2020 heeft een gesprek plaatsgevonden op het gemeentehuis tussen de gemeente en de N.V. DV TIPOTA om te situatie te bespreken. Er werd afgesproken dat de gemeente het nodige zou doen om de situatie recht te zetten en alle kosten die met deze rechtzetting gepaard gaan, ten laste zal nemen.

Omdat er ook onduidelijkheid heerste over o.a. de kadastrale perceelidentificatie, de oppervlakte en de afpaling van het desbetreffende perceel, heeft de gemeente aan haar landmeter-expert, dhr. Johan CRIQUIELION, opdracht gegeven om het perceel op te meten en af te bepalen. De landmeter stelde op 11 mei 2021 een proces-verbaal van afpaling op, dat werd opgenomen in de databank van de plannen van afbakening van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie en sindsdien niet meer werd gewijzigd. Het pv van afpaling werd toegevoegd als bijlage om het voorgaande te verduidelijken.

Bovendien was de N.V. DV TIPOTA tevens eigenaar van een geheel van 19 garages met aanhorigheden, gelegen P. Vendelmansstraat 35+ (achter appartementsgebouw nummer 35), gekadastraerd volgens titel sectie A, nr. 118D80, alsook van een perceel grond, gelegen L. Alexander Schockaertstraat, gekadastraerd volgens titel sectie A, nr. 118E80 (een gedeelte van de toegangsweg naar de garageboxen). Net zoals het perceel nr. 118F80, werd ook het perceel nr. 118E80 in het kadaster foutief opgenomen als eigendom van de gemeente. Omdat het perceel nr. 118E80 niet werd verkocht aan AQUAFIN N.V. in 2012 en volgens het kadaster nog steeds eigendom is van de gemeente, zal na het verlijden van de rechtzettingsakte ook deze fout worden rechtgezet door het kadaster.

Daarbij komt nog dat bij akte van 11 oktober 2021 de besloten vennootschap BAKKERIJ JENS, met zetel te 1745 Opwijk, Singel 10 bis, de 19 garages (perceel nr. 118D80) aangekocht heeft van de N.V. D.V. TIPOTA, waardoor de B.V. BAKKERIJ JENS volledig in de rechten is getreden van de N.V. DV TIPOTA, ook voor wat betreft het perceel met nr. 118E80.

Met de N.V. DV TIPOTA (nu met de B.V. BAKKERIJ JENS) werd de afspraak gemaakt om de situatie recht te zetten als volgt:

- er zal een rechtzettingsakte worden opgesteld waarbij de situatie wordt verduidelijkt en wordt rechtgezet teneinde de rechtszekerheid voor alle partijen te garanderen. De akte zal immers worden geregistreerd;
- in de rechtzettingsakte wordt bepaald dat de prijs van het perceel grond met nr. 118F80, dat onterecht door de gemeente werd verkocht aan AQUAFIN N.V., zal worden terugbetaald aan de oorspronkelijke eigenaar, de N.V. DV TIPOTA, nu de B.V. BAKKERIJ JENS;
- in de rechtzettingsakte zal een erfdienstbaarheid (recht van overgang) worden verleend door AQUAFIN N.V. aan BAKKERIJ JENS ten laste van perceel nr. 118F80 en ten voordele van de percelen met nrs. 118D80 en 118E80, teneinde de toegankelijkheid van de ingesloten percelen te garanderen;
- De eigendomssituatie van perceel nr. 118E80 zal rechtstreeks worden rechtgezet door het kadaster na het verlijden van onderhavige rechtzettingsakte.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd haar goedkeuring te verlenen aan de rechtzettingsakte, die in bijlage werd toegevoegd.

Partijen gingen akkoord dat de akte zal worden verleden voor de burgemeester van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw op 18 november 2021, teneinde aktekosten en erelonen tot een minimum te herleiden.

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur d.d. 22 december 2017 en alle latere wijzigingen, art. 41, §1, 11°.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 41 §1 11° van het decreet lokaal bestuur: De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het college van burgemeester en schepenen worden toevertrouwd: de daden van beschikking over onroerende goederen, behalve die, vermeld in artikel 56, § 3, 8°, b)

Financiële informatie

Financiële informatie

Alle kosten verbonden aan de rechtzettingsakte zullen door de gemeente worden gedragen. De akte zal worden verleden voor de burgemeester van Sint-Pieters-Leeuw. Eventuele registratie- en hypotheekrechten zullen worden betaald door de gemeente. Eventuele kosten die door het kadaster zullen worden aangerekend om de eigendomssituatie recht te zetten van perceel nr. 118E80, zullen door de gemeente worden gedragen.

Het bedrag van de verkoop van perceel nr. 118F80, m.n. 112,05 euro, zal worden terugbetaald aan de besloten vennootschap BAKKERIJ JENS.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeente Sint-Pieters-Leeuw en de N.V. DV TIPOTA/B.V. BAKKERIJ JENS zijn overeengekomen om de situatie, waarbij een perceel gelegen te P. Vendelmansstraat, gekadastreerd onder titel 1e afdeling, sectie A, nr. 118F80, door de gemeente onterecht werd verkocht aan AQUAFIN N.V., recht te zetten als volgt:

- Er wordt een rechtzettingsakte opgesteld, waarin de situatie wordt verduidelijkt en wordt rechtgezet teneinde de rechtszekerheid voor alle partijen te garanderen. De akte zal immers worden geregistreerd;
- In de rechtzettingsakte wordt bepaald dat de prijs van het perceel grond met nr. 118F80, dat onterecht door de gemeente werd verkocht aan AQUAFIN N.V., zal worden terugbetaald aan de oorspronkelijke eigenaar, de N.V. DV TIPOTA, nu de B.V. BAKKERIJ JENS;
- In de rechtzettingsakte wordt een erfdienstbaarheid (recht van overgang) verleend door AQUAFIN N.V. aan BAKKERIJ JENS ten laste van perceel nr. 118F80 en ten voordele van de percelen met nrs. 118D80 en 118E80, teneinde de toegankelijkheid van de ingesloten percelen te garanderen;
- De eigendomssituatie van perceel nr. 118E80 zal rechtstreeks worden rechtgezet door het kadaster na het verlijden van deze rechtzettingsakte.

Artikel 2

De gemeenteraad verleent goedkeuring aan de rechtzettingsakte, die in bijlage werd toegevoegd.

5	2021_GR_00218	DOKO vzw aankoopcentrale en raamcontract voor de aankoop van nieuwe personal computers A-merken - aansluiting - Beslissing
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De digitalisering is de laatste jaren een versnelling hoger geschakeld in onze maatschappij, ook in de schoolomgeving.

De COVID-19-pandemie heeft er bijkomend voor gezorgd dat op korte termijn een hoge nood aan ICT-materiaal in de scholen is ontstaan. De uitgaven voor ICT-materiaal voor de gemeentelijke basisscholen nemen echter een behoorlijke hap uit het budget. Door gebruik te maken van raamcontracten kan men deze kost aanzienlijk doen dalen en kan men oplossingen aanreiken op korte termijn.

De aankoopcentrale DOKO vzw (Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs), met bestuurszetel te 1040 Brussel, Guimardstraat 1, heeft een raamcontract uitgerold voor de aankoop van nieuwe personal computers A-merken (bestek DOKO-2019-SDW01). De opdracht werd gegund aan de firma Signpost. Ze werd georganiseerd via een openbare procedure, met Europese bekendmaking.

De raamovereenkomst heeft een looptijd van vier jaar (1 jaar en driemaal de mogelijkheid tot verlenging) en loopt van 1 juni 2019 t.e.m. 1 juni 2023. Er werd al een tweede maal verlengd tot 1 juni 2022.

Dit raamcontract werd georganiseerd als aankoopcentrale. Dit betekent dat DOKO vzw fungeert als tussenpersoon door het uitrollen van raamovereenkomsten die door aanbestedende overheden kunnen worden gebruikt. Door toe te treden tot dit raamcontract is de gemeente Sint-Pieters-Leeuw vrijgesteld van de verplichting om zelf een plaatsingsprocedure te organiseren. Na instap ontstaat een contractuele band tussen de gemeente Sint-Pieters-Leeuw en de leverancier Signpost. De gemeente kan dan rechtstreeks en voor eigen rekening opdrachten/bestellingen plaatsen bij Signpost. In deze raamovereenkomst zijn scherpe prijzen bekomen voor desktopcomputers, laptops en schermen met mogelijkheid tot opties en uitbreidingen. Daarnaast is het ook mogelijk overige ICT-producten te kiezen uit de catalogus.

De vraag werd gesteld aan DOKO vzw of de gemeente diende toe te treden tot de aankoopcentrale alvorens te kunnen aansluiten bij het raamcontract voor de aankoop van personal computers. De leden van de raad van bestuur van vzw DOKO hebben de toetredingsaanvraag van de gemeente (CBS) goedgekeurd om af te nemen van de DOKO raamovereenkomst voor personal computers, onder de volgende voorwaarden:

- het akkoord geldt alleen voor deze ene raamovereenkomst en houdt geen engagement in voor andere raamovereenkomsten;
- op dit ogenblik wordt geen vergoeding aangerekend aan afnemers die geen lid zijn van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. De raad van bestuur van vzw DOKO houdt zich het recht voor om dat naar de toekomst toe te wijzigen. Het zal wel tijdig aan de afnemers gemeld worden, waarop die beslissing van toepassing zal worden.

Volgens de statuten van de vzw DOKO wordt het gemeentebestuur dus een toegetreden lid, maar maakt het geen deel uit van de algemene vergadering.

Men hoeft dus geen lid te zijn van Katholiek Onderwijs Vlaanderen om toe te kunnen treden.

Toetreding tot het raamcontract levert o.a. de volgende voordelen op voor het gemeentebestuur:

- men kan gebruik maken van dit raamcontract waardoor men is vrijgesteld van de verplichting om zelf een gunningsprocedure te organiseren;
- op grond van de gesloten raamovereenkomst zal de weerhouden inschrijver tijdens de looptijd ervan dezelfde voorwaarden ook aanbieden aan eventuele toekomstige afnemers, zoals het gemeentebestuur;

- doordat men zelf geen gunningsprocedure moet voeren, levert dit een besparing aan tijd en geld op;
- men kan gebruik maken van de expertise van een andere organisatie/aanbestedende overheid;
- de prijzen zijn door de schaalgrootte van de aanbestedingen gunstiger; dankzij het schaalvoordeel kan er een substantiële besparing gerealiseerd worden t.o.v. de prijzen die de gemeente op de reguliere markt zou kunnen verkrijgen. De uitgespaarde middelen kunnen worden ingezet voor andere doeleinden die de gemeentelijke scholen ten goede komen;
- de behoeftes van de gemeente stemmen voldoende overeen met de bepalingen in het bestek.

Er moet worden benadrukt dat het raamcontract geen exclusiviteitscontract is. Om voormelde redenen wordt geadviseerd om toe te treden tot dit raamcontract.

Juridische gronden

De wet d.d. 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies en alle latere wijzigingen;

De wet d.d. 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en alle latere wijzigingen, o.a. artikelen 2, 6°, 8°, 22°, 35°, 36, 43 en 47;

Het decreet over het lokaal bestuur en alle latere wijzigingen, art. 40-41 en 386;

Het koninklijk besluit d.d. 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken en alle latere wijzigingen ('KB Uitvoering');

Het koninklijk besluit d.d. 18 april 2017 inzake plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren en alle latere wijzigingen ('KB Plaatsing');

De statuten van vzw DOKO;

Het bestek DOKO-2019-SDW01 met toepassing van de openbare procedure en met als onderwerp "raamovereenkomst voor de aankoop van nieuwe personal computers A-merken" als een overheidsopdracht voor leveringen, met Europese bekendmaking.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 41 §1 10° van het decreet lokaal bestuur: De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het college van burgemeester en schepenen worden toevertrouwd: het vaststellen van de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden van overheidsopdrachten, tenzij: a) de opdracht past binnen het begrip 'dagelijks bestuur', vermeld in punt 8°, waarvoor het college van burgemeester en schepenen bevoegd is; b) de raad de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden voor die overheidsopdracht nominatief aan het college van burgemeester en schepenen heeft toevertrouwd

Financiële informatie

Financiële informatie

Het raamcontract houdt geen afnameverplichting in en heeft bijgevolg nog geen financiële impact.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad gaat akkoord met de aansluiting bij de "raamovereenkomst (bestek DOKO-2019-SDW01) voor de aankoop van nieuwe personal computers A-merken",

waarbij DOKO vzw optreedt als aankoopcentrale, overeenkomstig de lastvoorwaarden zoals voorzien in het bestek.

Artikel 2

De gemeenteraad neemt er kennis van dat de "raamovereenkomst voor de aankoop van nieuwe personal computers A-merken", via DOKO vzw als aankoopcentrale, werd toegewezen aan de firma Signpost.

Artikel 3

De looptijd van het raamcontract bedraagt vier jaar. Het raamcontract ging van start op 1 juni 2019 en loopt t.e.m. 1 juni 2023.

Artikel 4

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Maatschappelijke veiligheid

6	2021_GR_00171	Cameraplan - Advies en 'reglement cameraplan op het openbaar domein' - uitbreiding - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De gemeente doet zware investeringen op het vlak van preventie en sensibilisering. Cameratoezicht is een nuttig hulpmiddel voor het vormen van de objectieve waarneming van overlastproblemen, de preventieve aanpak ervan en het opsporen van daders, slachtoffers en getuigen.

Cameratoezicht is een nuttig hulpmiddel voor de gerichte en efficiënte politie-inzet.

De invoering van (tijdelijke) vaste bewakingscamera's op een niet-besloten plaats moet voor advies voorgelegd worden aan de gemeenteraad voor die wegen waarvoor de gemeente bevoegd is.

De gemeenteraad moet daarbij de korpschef van lokale politie raadplegen teneinde een veiligheidsadvies te verkrijgen. Het advies van de korpschef van de politiezone Zennevallei, Mark Crispel, is als bijlage toegevoegd.

Er moet rekening gehouden worden met de aanbevelingen omtrent de bescherming van de privacy en de persoonlijke levenssfeer met betrekking tot cameratoezicht op de openbare weg.

De nodige waarschuwingen in de buurt worden aangebracht opdat de burger geïnformeerd is over het cameratoezicht op de plaatsen die hij betreedt.

Voorafgaand aan het gebruik van de bewakingscamera's wordt ook gecommuniceerd via media.

De gemeente is de houder van de opname en de gemaakte beelden en duidt in samenspraak met de korpschef van de lokale politie de personen aan die toegang hebben tot de verwerking en aan wie de gegevens kunnen worden meegedeeld.

Het voorstel werd voorgelegd aan de commissie van 17 juni 2021.

De gemeenteraad dient een positief advies te geven over de betrokken niet-besloten plaats(en), de perimeter en de geldigheidsduur van de plaatsing het gebruik van de (tijdelijke) vaste bewakingscamera.

Juridische gronden

- Het Europees Verdrag ter bescherming van de Rechten van de Mens en fundamentele vrijheden.
- De verord. (EU) nr. 2016/679, 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG, hierna afgekort tot "AVG".
- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 2, § 2, artikel 286, artikel 287 en artikel 288.
- De wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.
- De wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's, gewijzigd door de Wet van 21 maart 2018, art. 5, § 2 (vaste bewakingscamera) art. 5, § 2/1 (tijdelijke vaste bewakingscamera).
- Het koninklijk besluit van 8 mei 2018 betreffende de aangiften van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's en betreffende het register van de beeldverwerkingsactiviteiten.
- Het Koninklijk Besluit van 28 mei 2018 tot wijziging van het Koninklijk Besluit van 10 februari 2008 tot vaststelling van de wijze waarop wordt aangegeven dat er camerabewaking plaatsvindt.
- De bepalingen van de wet op het politieambt van 5 augustus 1992.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Het opdrachtbedrag wordt geraamd op € 140.000 inclusief btw. De nodige budgetten zijn beschikbaar gesteld. Dit budget is voorzien voor de bijkomende vaste camera's als de aankoop van extra verplaatsbare camera's.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad geeft een positief advies over de plaatsing en het gebruik van de (tijdelijke) vaste camera's op niet-besloten plaatsen op het grondgebied Sint-Pieters-Leeuw.

Artikel 2

De gemeenteraad keurt het reglement cameratoezicht goed.

Bijlagen

- 2021_reglementcamera.pdf
- 20210602_adviesKC.pdf

Reglement cameratoezicht op het openbaar domein

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1° "Privacywet" : de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens ("kaderwet");

2° "Camerawet", de wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's;

3° "Verwerkingsverantwoordelijke", degene die de doeleinden bepaalt waarvoor en de middelen waarmee persoonsgegevens worden verwerkt;

4° "Gegevensverwerker", degene die de gegevens verwerkt uitsluitend namens de verwerkingsverantwoordelijke. De gemeente en de korpschef duiden de personen aan die toegang hebben tot het bekijken en mededelen alsook tot de verwerking van de beelden en aan wie de gegevens kunnen worden meegedeeld binnen het kader van de gestelde doelstellingen;

5° "GBA", Gegevensbeschermingsautoriteit;

6° "cameratoezicht", toezicht met behulp van camera- en videotechnieken voor veiligheidsdoeleinden;

7° "verwerking van beelden", elk opnamesysteem, analoog of numeriek, al dan niet onderbroken, met of zonder bewaring van deze opnames, op welke drager dan ook.

8° "vaste bewakingscamera", de camera die tijdens de observatie van een specifieke locatie niet verplaatst wordt.

9° "Tijdelijke vaste bewakingscamera", de vaste camera die verplaatst kan worden van een plaats die onder toezicht staat naar een andere plaats die onder toezicht staat, afhankelijk van de ernst en de frequentie van overlast, schade of misdrijven, zonder dat deze camera gedurende de observatie verplaatst kan worden.

Artikel 2: Doel van de verwerking van beelden

De verwerking van beelden omvat volgende doelstellingen:

- voorkomen, vaststellen en bewijzen verzamelen van misdrijven tegen de veiligheid van personen of goederen;
- voorkomen, vaststellen en bewijzen verzamelen van overlast;
- verschaffen van informatie die de politie in staat stelt bedoelde overlast en misdrijven op te sporen en te vervolgen;
- verhogen van de pakkans van de daders van die misdrijven bij de bestrijding van de criminaliteit;

- daders, verstoorders van de openbare orde, getuigen of slachtoffers opsporen en identificeren;
- optimaliseren van de ingezette gemeentelijke preventieve maatregelen in combinatie met politietoezicht;
- het optreden van politie adequaat en goed voorbereid uit te voeren bij interventie n.a.v. ordeverstoringen en in het bijzonder bij geweldsdelicten.

Artikel 3: Categorieën van personen opgenomen in de verwerking van beelden

De verwerking van beelden bevat uitsluitend gegevens over bezoekers van de onmiddellijke omgeving van de camera's.

Er wordt op toegezien dat de bewakingscamera's niet specifiek gericht worden op een plaats waarvoor de verantwoordelijke voor de verwerking niet zelf de gegevens verwerkt, tenzij hij daarvoor expliciet de toestemming heeft van de verantwoordelijke voor de verwerking van de betrokken plaats.

Artikel 4: Locatie vaste bewakingscamera's

De vaste bewakingscamera's worden geplaatst op volgende locaties:

- Kerkplein, Ruisbroek
- Gulden Bodemplein en plein Vanden Elschenstraat, Ruisbroek
- Parking sociaal huis, Ruisbroek
- Parking Karel Gilsonlaan, Ruisbroek **(NIEUW)**
- Wandelingstraat, Ruisbroek **(NIEUW)**
- Weerstandsp plein, Negenmanneke
- Sporthal A.J. Braillard, Ruisbroek
- Sporthal Wildersportcomplex, Negenmanneke
- Parking Merselborre, Vlezenbeek
- Parking gemeentehuis, Sint-Pieters-Leeuw
- Sint-Lutgardiskerk, Zuun **(NIEUW)**
- Kruispunt Albert Van Cotthemstraat en Klein-Bijgaardenstraat, Negenmanneke **(NIEUW)**

Artikel 5: Locaties verplaatsbare bewakingscamera's

De verplaatsbare bewakingscamera's kunnen worden geplaatst op het volledige grondgebied van Sint-Pieters-Leeuw. Op basis van meldingen en inventarisatie zullen de prioritaire plaatsen bepaald worden in overleg met de politie, dienst maatschappelijke veiligheid, milieudienst en burgemeester.

De uitvoeringstijd voor de plaatsing en het gebruik van tijdelijke vaste bewakingscamera's wordt beperkt tot 30 juni 2026.

Artikel 6: Soorten van gegevens, wijze van verkrijging

De verwerking van beelden bestaat uit beelden van zodanige kwaliteit dat personen te identificeren zijn.

De in het eerste lid bedoelde gegevens worden verkregen:

- met behulp van camera's in de openbare ruimte die niet in real time opgevolgd worden (opnames);
- door een permanente registratie gecombineerd met het in real time opvolgen tijdens evenementen, beheer van crisissen en noodsituaties.

Bewakingscamera's mogen in geen geval beelden opleveren die de intimiteit van een persoon schenden of gericht zijn op het inwinnen van informatie over de filosofische, religieuze, politieke, syndicale gezindheid, etnische of sociale origine, het seksuele leven of de gezondheidstoestand.

Elk heimelijk gebruik van bewakingscamera's is verboden.

Artikel 7: Het beheer, de bewerking en de verwerking van beelden

De verantwoordelijke voor de verwerking van de beelden is het gemeentebestuur Sint-Pieters-Leeuw.

De gegevens mogen op geen enkele wijze bewerkt worden.

Artikel 8: Toegang tot de beelden

Rechtstreeks toegang tot de beelden hebben uitsluitend en slechts binnen het kader van de hun opgedragen werkzaamheden:

- de korpschef van de lokale politie Politiezone Zennevallei;
- de door de korpschef of gemeente aangewezen (politie)functionarissen;
- dienst maatschappelijke veiligheid van het gemeentebestuur
- noodplanningscoördinator
- ...

Bovenstaande lijst is niet-limitatief.

Deze personen hebben een discretieplicht omtrent de persoonsgegevens die de beelden opleveren.

De korpschef en de gemeente waken erover dat onbevoegde personen geen toegang hebben tot het systeem.

Bij langdurige afwezigheid van de verwerker of bij hoogdringendheid of noodzaak kan het college van burgemeester en schepenen een vervanger aanduiden voor de verwerker .

In het geval van een onderzoek naar overlast, kan de verwerker de verkregen gegevens doorgeven aan de gemeentelijke ambtenaren/gemeenschapswachten/milieuambtenaren voor het opmaken van een proces-verbaal voor een gemeentelijke administratieve sanctie/milieu-inbreuk of milieumisdrijf.

Artikel 9: Verbanden met andere persoonsregistraties

Deze verwerking van beelden heeft in principe geen verbanden met andere persoonsregistraties.

De politie kan de gegevens uit de registratie gebruiken als bewijsmateriaal bij een incident vallend onder de cameradoelstelling, vermeld in artikel 2.

Artikel 10: Verstrekking aan gemeentelijke en niet-gemeentelijke organisaties

Er worden enkel gegevens verstrekt aan de politie en de gerechtelijke overheden.

In het kader van de opmaak van een proces-verbaal voor een gemeentelijke administratieve sanctie/ milieu-inbreuk of milieumisdrijf kunnen ook gegevens worden verstrekt aan de betreffende politiefunctionarissen of de gemeentelijke ambtenaren/gemeenschapswachten/milieuambtenaren.

Artikel 11: Verwijdering en vernietiging van gegevens

De beelden worden niet langer bijgehouden dan strikt noodzakelijk met een maximum van 1 maand.

Alleen in het geval gegevens noodzakelijk zijn voor opsporingsonderzoek van de politie en moeten dienen als bewijsmateriaal tijdens een rechtszitting, indien beelden een bijdrage kunnen leveren tot het bewijzen van een misdrijf, van schade of van overlast of het identificeren van een dader, een verstoorder van de openbare orde, een getuige of een slachtoffer, kunnen gegevens langer bewaard worden.

De gegevens worden in dat geval bewaard totdat het opsporingsonderzoek en de gerechtelijke procedure zijn afgerond.

Na de gestelde bewaarduur worden de beelden vernietigd.

Artikel 12: Informatieplicht

De zone onder cameratoezicht wordt gesignaleerd met aangepaste signalisatie (pictogrammen) ter hoogte van de invalswegen. De pictogrammen bevatten alle wettelijk verplichte vermeldingen.

Artikel 13: Inzagerecht

Iedere gefilmde persoon heeft een recht van toegang tot de beelden.

Hij richt daartoe een gemotiveerd verzoek aan de verantwoordelijke voor de verwerking conform artikel 12 van de Camerawet. Het verzoek bevat voldoende gedetailleerde aanwijzingen om de betrokken beelden precies te kunnen lokaliseren..

Artikel 14: Inwerkingtreding – overgangsbepalingen

Dit reglement treedt in werking de dag van goedkeuring door de gemeenteraad.

Aankoop

7	2021_GR_00214	2021-164 - Levering, installatie en onderhoud van vaste camera's - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing GOEDGEKEURD
---	---------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De gemeente doet zware investeringen op het vlak van preventie en sensibilisering. Cameratoezicht is een nuttig hulpmiddel voor het vormen van de objectieve waarneming van overlastproblemen, de preventieve aanpak ervan en het opsporen van daders, slachtoffers en getuigen.

We breiden daarom het huidige cameranetwerk uit met 4 nieuwe locaties op het grondgebied.

In het kader van de opdracht "Levering, installatie en onderhoud van vaste camera's" werd een bestek met nr. 2021-164 opgesteld door de ontwerper.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 90.909,09 excl. btw of € 110.000,00 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 139.000,00 niet).

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget onder budgetcode 2300000/02/0171.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het bestek met nr. 2021-164 en de raming voor de opdracht "Levering, installatie en onderhoud van vaste camera's", opgesteld door de ontwerper worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 90.909,09 excl. btw of € 110.000,00 incl. 21% btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget onder budgetcode 2300000/02/0171.

8	2021_GR_00213	2021-177 - Implementatie van een klantenbegeleidingssysteem, systeem voor werken op afspraak en personeelsplanning - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In het kader van de opdracht "Implementatie van een klantenbegeleidingssysteem, systeem voor werken op afspraak en personeelsplanning." werd een bestek met nr. 2021-177 opgesteld door de ontwerper.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 136.500,00 excl. btw of € 165.165,00 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 139.000,00 niet).

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget en exploitatiebudget van 2021, op budgetcodes 2410000/01/0119/00 (actie/raming AC000181) en 6130800/01/0119/00 (actie/raming RA300439) en de financiering gebeurt met eigen middelen.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het bestek met nr. 2021-177 en de raming voor de opdracht "Implementatie van een klantenbegeleidingssysteem, systeem voor werken op afspraak en personeelsplanning.", opgesteld door de ontwerper worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 136.500,00 excl. btw of € 165.165,00 incl. 21% btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget en exploitatiebudget van 2021, op budgetcodes 2410000/01/0119/00 (actie/raming AC000181) en 6130800/01/0119/00 (actie/raming RA300439).

9	2021_GR_00235	2021-181 - Aankoop meubilair landhuis de Viron - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In de gemeenteraad van 24 juni 2021 werd de opdracht "2021-160 – aankoop meubilair landhuis de Viron – goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze" goedgekeurd.

De publicatie werd opgestart en bij de opening van de offertes werd enkel voor perceel 1: bibliotheekmateriaal, een offerte ingediend.

Voor de overige twee percelen

- "meubilair secundaire functies bibliotheek";
- "meubilair kantoorfuncties",

dient een nieuwe procedure te worden opgestart.

In het kader van de opdracht "Aankoop meubilair landhuis de Viron" werd een bestek met nr. 2021-181 opgesteld door de ontwerper.

Deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- Perceel 1 (Meubilair secundaire functies bibliotheek), raming: € 196.518,25 excl. btw of € 237.787,08 incl. 21% btw;
- Perceel 2 (Meubilair kantoorfuncties), raming: € 56.839,85 excl. btw of € 68.776,22 incl. 21% btw.

De totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 253.358,10 excl. btw of € 306.563,30 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, dit omdat er bij de openbare procedure geen inschrijver was voor de twee bovenstaande percelen (artikel 42, § 1, 1° c).

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° c) (geen of geen geschikte aanvraag tot deelneming of offerte ingevolge een openbare/niet openbare procedure).

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het bestek met nr. 2021-181 en de raming voor de opdracht "Aankoop meubilair landhuis de Viron", opgesteld door de ontwerper worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 253.358,10 excl. btw of € 306.563,30 incl. 21% btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget.

Bijlagen

- 2021_10_12_Bestek Aankoop meubilair landhuis de Viron - Model 3P.pdf

BESTEK
VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT VOOR
LEVERINGEN
MET ALS VOORWERP
“AANKOOP MEUBILAIR LANDHUIS DE VIRON”

ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER
VOORAFGAANDE BEKENDMAKING

Opdrachtgevend bestuur



Ontwerper

Aankoopdienst, Anaïs Magnus
Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	4
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	4
I.3 PLAATSINGSPROCEDURE	4
I.4 PRIJSVASTSTELLING	4
I.5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE	5
I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	6
I.7 INDIENEN VAN DE OFFERTE	6
I.8 OPENING VAN DE OFFERTES	7
I.9 VERBINTENISTERMIJN	7
I.10 GUNNINGSCRITEIA	7
I.11 VARIANTEN	9
I.12 OPTIES	9
I.13 KEUZE VAN OFFERTE	9
II. CONTRACTUELE BEPALINGEN	10
II.1 LEIDEND AMBTENAAR	10
II.2 ONDERAANNEMERS	10
II.3 VERZEKERINGEN	11
II.4 BORGTOCHT	11
II.5 HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN	11
II.6 LEVERINGSTERMIJN	11
II.7 BETALINGSTERMIJN	12
II.8 WAARBORGSTERMIJN	12
II.9 VOORLOPIGE OPLEVERING	12
II.10 DEFINITIEVE OPLEVERING	12
II.11 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	13
II.12 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS	14
III. TECHNISCHE BEPALINGEN	15
III.1 ALGEMEEN:	15
Materialenlijst	15
Werfcondities – orde en netheid	15
Veiligheidsvoorschriften - algemeen	15
III.2 PERCEEL 1 “MEUBILAIR SECUNDAIRE FUNCTIES BIBLIOTHEEK”	15
III.3 PERCEEL 2 “MEUBILAIR KANTOORFUNCTIES”	48
BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER	60
BIJLAGE B: BANKVERKLARING	64
BIJLAGE C: INVENTARIS	65

Toepasselijke reglementering

1. Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
2. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
3. Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
4. Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
5. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
6. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

GDPR-clausule

Indien er in het kader van deze opdracht een verwerkersovereenkomst dient te worden gesloten tussen de aanbestedende overheid en de ondernemer, conform de bepalingen van de GDPR, zal hierbij gebruik worden gemaakt van het model van verwerkersovereenkomst opgesteld door de VVSG.

I. Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot gunning van een overheidsopdracht tot de opdrachtnemer is aangesteld.

De bepalingen die vervat zijn in dit deel, hebben betrekking op de wet van 17 juni 2016 en het koninklijk besluit van 18 april 2017 en latere wijzigingen.

I.1 Beschrijving van de opdracht

Voorwerp van deze leveringen: Aankoop meubilair landhuis de Viron.

Leveringsplaats: De Viron

De opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

Perceel 1 "Meubilair secundaire functies bibliotheek"

Perceel 2 "Meubilair kantoorfuncties"

I.2 Identiteit van de aanbesteder

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

I.3 Plaatsingsprocedure

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1° c) (geen of geen geschikte aanvraag tot deelneming of offerte ingevolge een openbare/niet openbare procedure) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de opdracht te gunnen op basis van de initiële inschrijvingen zonder onderhandelingen te voeren.

I.4 Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen prijslijst.

De opdracht tegen prijslijst is een opdracht waarbij de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, voor zover er hoeveelheden voor de posten worden bepaald, vermoedelijk zijn of worden uitgedrukt binnen een vork. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.

I.5 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

Juridische situatie van de inschrijver (uitsluitingsgronden)

Uittreksel uit het strafregister of evenwaardig document waaruit blijkt dat de inschrijver:

- niet veroordeeld is geweest voor deelname aan criminele organisaties, omkoping, fraude, terrorisme of witwassen;
- niet in staat van faillissement of vereffening verkeert;
- geen aangifte van faillissement heeft gedaan of geen procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is tegen hem;
- niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast.

Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
1	Het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's.	Het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's.
2	Een passende bankverklaring opgesteld overeenkomstig het model vervat in bijlage 11 van het KB van 18 april 2017.	Een passende bankverklaring opgesteld overeenkomstig het model vervat in bijlage 11 van het KB van 18 april 2017.

Deze selectiecriteria gelden voor alle percelen.

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
1	Een lijst van de voornaamste leveringen die gedurende de laatste drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.	min. 3 referenties
2	Monsters, beschrijvingen of foto's, waarvan de echtheid wordt aangetoond op verzoek van de aanbestedende overheid.	/

Deze selectiecriteria gelden voor alle percelen.

I.6 Vorm en inhoud van de offerte

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands en vult de inventaris in op het eventueel bij het bestek behorende formulier. Indien hij deze op andere documenten maakt dan op het voorziene formulier, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier.

Als de ondertekening van het indieningsrapport gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt de authentieke of onderhandse akte toe waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een scan van het afschrift van zijn volmacht.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

Onderaanneming

De inschrijver vermeldt in zijn offerte welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt, indien deze gekend zijn.

I.7 Indienen van de offerte

Enkel offertes die uiterlijk vóór 6 december 2021 om 11.00 uur via de e-Tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> worden verstuurd, worden door de aanbestedende overheid aanvaard. De e-Tendering internetsite waarborgt de naleving van de voorwaarden van artikel 14, §7 van de wet van 17 juni 2016.

Er dient opgemerkt te worden dat het versturen van een offerte per e-mail niet aan deze voorwaarden voldoet. Daarom wordt het niet toegestaan op deze wijze een offerte in te dienen.

Door zijn offerte volledig of gedeeltelijk via elektronische middelen in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van het ontvangstsysteem van zijn offerte worden geregistreerd.

Meer informatie kan u vinden op volgende website: <http://www.publicprocurement.be> of via de e-Procurement helpdesk op het nummer: +32 (0)2 740 80 00.

De offerte kan niet ingediend worden op papier.

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van het bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten en de invulling van de plaatsingsprocedure zoals deze in het bestek beschreven is en aanvaarden zij zelf door de bepalingen ervan gebonden te zijn.

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende brief uiterlijk tien dagen vóór de limietdatum en het limietuur voor het indienen van de offertes bekend te maken aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden.

I.8 Opening van de offertes

De offertes worden elektronisch ingediend, er is geen openbare zitting.

I.9 Verbintenistermijn

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

I.10 Gunningscriteria

Volgende criteria zijn van toepassing bij de gunning van de opdracht:
Deze gunningscriteria gelden voor alle percelen :

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Prijs	50
	<i>Regel van drie; Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium prijs</i>	
2	Kwaliteit	20
	<i>Dit criterium is te evalueren middels een technische vergelijking van de door de leverancier voorgestelde producten. Hiertoe zal deze laatste alle nodige productfiches toevoegen aan zijn inschrijving. Het is toegestaan (doch niet verplicht) een nota toe te voegen (max. 2A4) die de kwaliteit aanvullend toelicht. Vooral indien de aannemer producten meent aan te bieden die van betere kwaliteit zijn dan in het bestek gevraagd, zal dit in deze nota worden toegelicht.</i>	
3	Duurzaamheid	20
	<i>De evaluatie van dit criterium geschiedt op basis van een vergelijkende analyse van de aangeboden producten, beperkt tot hun duurzaamheid. Hiertoe zal de aannemer een nota toevoegen (verplicht, max 4A4) die dit aspect van hun aanbod verduidelijkt. Het strekt tot aanbeveling dat de duurzame herkomst en productie van de geboden producten zo goed mogelijk wordt gevrijwaard en toegelicht. In ieder geval worden bij de evaluatie van dit criterium onder meer volgende elementen in acht genomen</i> <i>- Materiaalkeuzes waarbij een duurzame oorsprong uiteraard de voorkeur wegdraagt. Het voorleggen van een milieuclassificatie (zoals NIBE) is een mogelijkheid.</i> <i>- Circulariteit (aanwenden van gerecycleerde materialen bij productie, recycleerbaarheid na gebruikperiode, herstelbaarheid van de producten, vervangbaarheid van onderdelen, geldende garanties op de producten, ...)</i> <i>- Aandacht voor duurzaamheid van de levering (verpakkingen, efficiënt stapelen, transportoptimalisatie, ...)</i> <i>- Productie met aandacht voor milieu (aard van het procedé, energiebehoefte bij productie, aangewende producten in het procedé zelf, ...)</i> <i>- Voorleggen van labels of keurmerken voor producten en aangewende materialen (FSC, PEFC, C2C,</i>	

	<i>Blaue Engel, Nordic Swarm, Oeko-Tex, ...) maar ook voor milieumanagementsystemen (ISO14001, EMAS, ...)</i>	
4	Duurzaam ondernemerschap	10
	<i>De aanbestedende overheid hecht belang aan duurzaam ondernemerschap. De inschrijver dient bij zijn offerte een omschrijving te geven m.b.t. zijn duurzaam ondernemerschap.</i> <i>Dit mag maximaal 2 pagina's bedragen.</i> <i>Volgende items dienen zeker gedetailleerd beschreven te worden:</i> - samenstelling wagenpark, met vermelding van de ecologische troeven - gebruik van duurzame schoonmaakmiddelen voor het reinigen van voertuigen,... <i>Deze lijst is niet limitatief. De inschrijver kan zijn duurzaam ondernemerschap op basis van andere bijkomende punten staven.</i> <i>De inschrijver gaat ermee akkoord dat de aanbestedende overheid zich ter plaatse kan komen vergewissen van de vermelde punten.</i> <i>De inschrijver met de beste score krijgt 10 punten. De volgende in rij wordt telkens 1 punt afgetrokken.</i>	
Totaal gewicht gunningscriteria:		100

Aan elk criterium werd een gewicht toegekend. Op basis van de afweging van al deze criteria rekening houdende met het gewicht dat er aan werd toegekend, zal de opdracht gegund worden aan de inschrijver die de economisch voordeligste offerte, vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid, heeft ingediend.

I.11 Varianten

Vrije varianten worden niet toegelaten.
Er zijn geen vereiste of toegestane varianten voorzien.

I.12 Opties

Vrije opties worden niet toegelaten.
Er zijn geen vereiste of toegestane opties voorzien.

I.13 Keuze van offerte

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige offerte, vastgesteld rekening houdend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Door de indiening van zijn offerte aanvaardt de inschrijver al de clausules van het bestek en verzaakt hij aan alle andere voorwaarden. Voor zover tijdens het onderzoek van de offerte door de aanbestedende overheid wordt vastgesteld dat er door de inschrijver voorwaarden zijn gevoegd waardoor het onduidelijk is of de inschrijver zonder voorbehoud akkoord gaat met de voorwaarden van het bestek, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de offerte als substantieel onregelmatig af te wijzen.

Opdracht opgedeeld in percelen

De aanbestedende overheid heeft het recht om slechts enkele percelen te gunnen en eventueel te besluiten om de andere percelen op te nemen in één of meer nieuwe opdrachten die desnoods op een andere wijze zullen geplaatst worden.

De inschrijver mag een offerte indienen voor alle percelen.

De inschrijver kan zijn offerte aanvullen met verbeteringsvoorstellen die hij per perceel toestaat in geval van samenvoeging van bepaalde percelen waarvoor een offerte wordt ingediend.

II. Contractuele bepalingen

Dit tweede deel regelt de procedure die betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het koninklijk besluit van 14 januari 2013 en latere wijzigingen tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van toepassing.

II.1 Leidend ambtenaar

De leiding over de uitvoering van de leveringen zal gebeuren door de leidend ambtenaar:

Naam: Katja Grammens
Adres: Rink 2 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Telefoon: 02/371.22.66
E-mail: katja.grammens@sint-pieters-leeuw.be

II.2 Onderaannemers

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten. In dat geval voegt de inschrijver de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of van andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver.

Wanneer de opdrachtnemer voor zijn kwalitatieve selectie in verband met de criteria inzake de studie- en beroepskwalificaties, of inzake de relevante beroepservaring, gebruik heeft gemaakt van de draagkracht van vooraf bepaalde onderaannemers, is de opdrachtnemer verplicht deze voorgedragen onderaannemers in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Het gebruik van andere onderaannemers is onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende overheid.

In toepassing van artikel 74 van het KB van 18 april 2017, vermeldt de inschrijver welk gedeelte van de opdracht hij eventueel voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan onderaannemers toevertrouwt.

De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band verbonden met die onderaannemers.

Deze onderaannemers mogen zich niet in een toestand van uitsluiting bevinden, zoals bedoeld in artikel 67 van de wet van 17 juni 2016, tenzij in het geval waarbij de betreffende aannemer, leverancier of dienstverlener, overeenkomstig artikel 70 van de wet, ten aanzien van de aanbesteder aantoonbaar toereikende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

II.3 Verzekeringen

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht.

Binnen een termijn van dertig dagen na het sluiten van de opdracht toont de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht legt de opdrachtnemer dit attest voor, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid.

II.4 Borgtocht

Volgende borgtocht wordt gevraagd:

5% van het oorspronkelijk bedrag van het perceel (excl. btw), afgerond naar het hogere tiental.

De borgtocht wordt volledig vrijgegeven na de voorlopige oplevering (tenzij er redenen zijn om de vrijgave van de borgtocht per gedeelte te regelen).

De borgtocht moet gesteld worden binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Het bewijs van borgstelling moet verstuurd worden aan het adres van de aanbestedende overheid.

Wanneer de opdrachtnemer de borgtocht niet stelt binnen de vermelde termijn, kan gehandeld worden overeenkomstig de mogelijkheden vermeld in artikel 29 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013.

Het verzoek van de opdrachtnemer om over te gaan tot de oplevering geldt als verzoek tot vrijgave van de borgtocht.

II.5 Herzieningsclausule: Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

II.6 Leveringstermijn

De aanbestedende overheid specificeert geen leveringstermijn. Bijgevolg moet de leverancier zelf een leveringstermijn voorstellen in zijn offerte (in **werkdagen**).

De voorziene periode voor plaatsing is vanaf dinsdag 04 januari 2022 tot uiterlijk vrijdag 25 maart 2022. Evenwel is het de bedoeling dat vanaf 25 februari 1/3 van het gebouw (in oppervlakte) vrijgegeven wordt i.f.v. werken door nevenaannemingen en personeel van de gemeente. Vanaf vrijdag 11 maart dient 2/3 vrijgegeven te zijn en dus op vrijdag 25 maart het geheel.

(voor elk perceel)

II.7 Betalingstermijn

De betaling van het aan de leverancier verschuldigde bedrag vindt plaats, al naargelang:

- 1° 30 dagen na de datum van ontvangst door de aanbestedende overheid van de factuur;
- 2° indien de datum van ontvangst van de factuur niet vaststaat, 30 dagen na de datum van de levering;
- 3° indien de aanbestedende overheid de factuur eerder ontvangt dan de levering, 30 dagen na de levering.

Elektronische facturatie

De aanbestedende dienst aanvaardt de verzending van facturen in elektronische vorm (in XML-formaat volgens de PEPPOL bis standaard), overeenkomstig artikel 192/1 van de wet van 17/06/2016.

De facturen kunnen ingediend worden rechtstreeks via <https://digital.belgium.be/e-invoicing> of via uw boekhoudprogramma (verbonden met het PEPPOL netwerk).

De elektronische factuur bevat minimaal de volgende kernelementen:

- 1° proces- en factuurkenmerken;
- 2° factuurperiode;
- 3° informatie over de verkoper;
- 4° informatie over de koper;
- 5° informatie over de begunstigde van de betaling;
- 6° informatie over de fiscaal vertegenwoordiger van de verkoper;
- 7° verwijzing naar de overeenkomst;
- 8° leveringsdetails;
- 9° betalingsinstructies;
- 10° informatie over kortingen of toeslagen;
- 11° informatie over de factuurposten;
- 12° totalen op de factuur;
- 13° uitsplitsing van de btw per tarief.

II.8 Waarborgtermijn

De waarborgtermijn voor deze leveringen bedraagt 12 kalendermaanden.

De waarborgtermijn begint vanaf de dag van de voorlopige oplevering op de leveringsplaats.

II.9 Voorlopige oplevering

Bij de levering, wordt naargelang het geval een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van oplevering opgesteld.

II.10 Definitieve oplevering

De definitieve oplevering heeft plaats bij het verstrijken van de waarborgtermijn. Ze gebeurt stilzwijgend wanneer de levering gedurende die termijn geen aanleiding tot klachten heeft gegeven. Wanneer de levering tijdens de waarborgtermijn aanleiding heeft gegeven tot klachten, wordt binnen vijftien dagen voorafgaand aan het verstrijken van die termijn een

proces-verbaal van definitieve oplevering of van weigering van definitieve oplevering opgesteld.

II.11 Illegaal verblijvende onderdanen

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/2, vierde lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt waarmee zij ervan in kennis wordt gesteld dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt, onthoudt deze onderneming zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot de aanbestedende instantie een bevel in andere zin zou geven.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat zij de in artikel 49/2, eerste dan wel tweede lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze onderneming;
- ofwel door middel van de in artikel 35/12 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking, dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die zij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

- 1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer een illegaal verblijvende onderdaan van een derde land tewerkstelt;
- 2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de onderneming is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;
- 3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verdere onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

II.12 Loon verschuldigd aan werknemers

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/1, derde lid van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt van kennisgeving waarmee hij ervan in kennis wordt gesteld dat hij een zwaarwichtige inbreuk heeft begaan op de verplichting zijn werknemers tijdig het loon te betalen waarop deze recht hebben, onthoudt hij zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot hij het bewijs voorlegt aan de aanbestedende instantie dat de betrokken werknemers integraal zijn uitbetaald.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel, naargelang het geval, door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat hij de in artikel 49/1, eerste lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze opdrachtnemer of onderaannemer;
- ofwel door middel van de in artikel 35/4 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die hij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer op zwaarwichtige wijze tekortschiet in zijn verplichting het aan zijn werknemers verschuldigde loon tijdig uit te betalen;

2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de opdrachtnemer is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;

3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verder onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

III. Technische bepalingen

III.1 Algemeen:

Materialenlijst

De aannemer bezorgt bij zijn offerte een lijst van alle te leveren goederen, samen met bijhorende representatieve stalen, kleurkaarten en technische fiches.

Werfcondities – orde en netheid

De aannemer richt een nette en ordelijke werf in en is gedurende de hele uitvoering van de werken verantwoordelijk voor het onderhoud en regelmatig opruimen ervan.

Tot aan de voorlopige oplevering staat de aannemer in voor het wekelijks opruimen van de bouwplaats.

Bij het beëindigen van de werken en voor er tot de voorlopige oplevering kan worden overgegaan, moet de aannemer zorgen voor een grondige reiniging van het geleverde meubilair en een opkuis van de volledige werf waarin gewerkt werd.

De aannemer verbindt zich ertoe om het geleverde meubilair te beschermen en in goede staat te houden tot aan de voorlopige oplevering.

Veiligheidsvoorschriften - algemeen

De aannemer neemt op zijn verantwoordelijkheid alle nodige organisatorische en technische maatregelen om gedurende het volledige verloop van de werken de veiligheid te verzekeren van zijn personeel en van alle op de werf toe te laten personen.

Alle werken worden uitgevoerd overeenkomstig de voorschriften van:

- De Codex over het welzijn op het werk
- De welzijnswet van 04/08/1996
- Het KB van 25/01/2001 betreffende tijdelijke of mobiele bouwplaatsen, en haar wijzigingen
- De nog geldende voorschriften van het Nationaal Actiecomité voor de Veiligheid en hygiëne in het Bouwbedrijf (NAVVB)

De aannemer zal zich schikken naar de aanbevelingen van de veiligheidscoördinator-verwezenlijking en de richtlijnen van het veiligheids- & gezondheidsplan. Alle eventueel hieraan verbonden kosten zijn inbegrepen in de aanneming.

Personen die de veiligheidsvoorschriften overtreden, kunnen van de bouwplaats worden gestuurd.

III.2 Perceel 1 “Meubilair secundaire functies bibliotheek”

Los meubilair – algemeen

OMSCHRIJVING

De werken omvatten:

- het leveren van het door de opdrachtgever gekozen kantoormeubilair;
- het ter plaatse monteren van het meubilair;
- het plaatsen van het meubilair volgens de door de opdrachtgever goedgekeurde

- plannen of op de door de opdrachtgever opgegeven plaatsen;
- het meenemen van alle verpakkingsmateriaal en afval eigen aan de levering.

MATERIALEN

algemeen

- Het gaat om stevig en stabiel meubilair dat esthetisch en hedendaags is.
- Alle voorgestelde meubelen dienen een harmonische eenheid te vormen qua vormgeving en afwerking.
- Het aangeboden meubilair bezit volgende kenmerken:
 - tijdloze vormgeving en flexibel en doordacht design;
 - eenvoudig in gebruik;
 - voldoen aan de recentste ergonomische gezondheids- en brandveiligheidsnormen volgens de specifieke functie;
 - de gebruikte secties van de onderdelen moeten voldoen aan de normen van de stevigheid, doorbuiging en scheeffrekken;
 - verbindingen moeten vakkundig en esthetisch uitgevoerd zijn;
 - lichtvaste kleuren;
 - alle verlijmingen zijn waterbestendig.
 - bestand tegen courante chemische stoffen en onderhoudsproducten (inkt, alcohol, detergents, ...);
 - kwalitatief hoogwaardig afgewerkt product;
- Alle gebruikte materialen zijn met eenvoudige schoonmaakmiddelen te reinigen en alle te reinigen materialen zijn gemakkelijk te bereiken en voor de reiniging mogen zachte chemicaliën gebruikt worden.
- De afmetingen vermeld op de plannen, in het bestek en de meetstaat zijn richtinggevend.
- Er moet een minimale garantieperiode worden opgegeven voor het meubilair.
- Het is belangrijk dat de fabrikant aandacht heeft voor duurzaamheid in de manier waarop hij de producten aanbiedt: Hoe is het materiaal verpakt? Gaat er aandacht naar de manier van stapelen in de vervoersmiddelen? Optimalisatie van het transport? Toezicht op laadcapaciteit van de vrachtwagens?
- Voor een product als op maat gemaakt kantoormeubilair kunnen we wel stellen dat het globale kwaliteits- en milieuzorgsysteem van de leverancier een directe link heeft met de duurzame aard van het product zelf. Internationaal erkende certificaten omtrent de bedrijfsvoering (zoals ISO 14001) kunnen de geloofwaardigheid ondersteunen van wat er in de offerte beweert wordt.
- Het aangeboden meubilair moet vervaardigd zijn uit hoogwaardige en duurzame materialen:
 - Hout:
 - Waar mogelijk een houtsoort met FSC (of gelijkwaardige) certificering (voor producten waar het aanbod groot genoeg is).
 - Indien de fabrikant bepaalde houtproducten aanbiedt met certificaat, moet er duidelijk vermeld worden welk item hieraan voldoet. Hij engageert zich dan ook om dit te bevestigen in zijn factuur (dit is het enige geldige bewijs). Hij dient ook zijn FSC Chain of Custody certificaat voor te leggen. Indien hij dit

niet heeft, dient hij in de offerte duidelijk aan te tonen hoe hij de claim 'FSC' kan garanderen. Indien het niet duidelijk kan aangetoond worden, dan wordt het aangeboden hout niet als gecertificeerd beschouwd.

- Verlijming plaatmateriaal:
 - Vaak wordt nog formaldehyde gebruikt in de verlijming (gezondheidsrisico). Het zal positief beoordeeld worden als dit vermeden kan worden.
- Kunststoffen (plastics)
 - Het gebruik van gerecycleerd of recycleerbaar plastic zal positief beoordeeld worden.
- Metalen onderdelen
 - Het is van belang dat metalen onderdelen van het meubilair gemakkelijk te verwijderen zijn op het einde van de gebruiksperiode, zodat aparte recyclage mogelijk is ('circulariteit'). Er wordt rekening gehouden met de volledige levenscyclus van het product.
- Textiel
 - De textiel bekleding van alle aangeboden meubelen dienen te voldoen aan: ofwel de vereisten voor menselijke ecologische veiligheid zoals bepaald door de laatste versie van Oekotex-100, klasse III; ofwel de vereisten voor milieuvriendelijk textiel zoals bepaald in het lastenboek van het Europees milieukeur voor textiel. Het Oeko-tex-100 certificaat of het Europees milieukeur voldoet als bewijs. Elk gelijkwaardig bewijs zoals een technisch dossier, gevalideerd door een onafhankelijke keuringsinstelling, dat de conformiteit aantoont, wordt eveneens in aanmerking genomen bij de beoordeling van de offertes.
- Pur
 - Voor de meubelen mogen volgende vulstoffen gebruikt worden a) latex of b) PUR. Voor latex is deelcriterium d.1. van toepassing. Voor PUR is deelcriterium d.2. van toepassing. d.1) Vulling : latex De vulling dient te voldoen aan: - ofwel de vereisten voor menselijke ecologische veiligheid zoals bepaald door de laatste versie van het Oekotex-100. De vereisten zijn opgenomen onder bijlage [...] van dit bestek - ofwel de vereisten voor latex zoals bepaald in het lastenboek van het Europees milieukeur voor matrassen. Deze vereisten werden opgenomen onder bijlage [...] van dit bestek. Verificatie : Het Oeko-tex-100 certificaat of het Europees milieukeur voldoet als bewijs. Elk gelijkwaardig bewijs zoals een technisch dossier, gevalideerd door een onafhankelijke keuringsinstelling, dat de conformiteit met bijlage X of Y aantoont, wordt eveneens in aanmerking genomen bij de beoordeling van de offertes. d.2) Vulling : PUR De vulling dient te voldoen aan: - ofwel de vereisten voor menselijke ecologische veiligheid zoals bepaald door de laatste versie van het Oekotex-100. De vereisten zijn opgenomen onder bijlage [...] van dit bestek.6 - ofwel de vereisten voor veiligheid, gezondheid en milieu volgens Certi-Pur label. De vereisten zijn te vinden onder bijlage [...] van dit bestek.7 - ofwel de vereisten voor PUR zoals bepaald in het lastenboek van het Europees milieukeur voor matrassen. Deze vereisten werden opgenomen onder bijlage [...] van dit bestek. Verificatie : Het Oeko-tex-100 certificaat of het Europees

milieukeur voldoet als bewijs. Elk gelijkwaardig bewijs zoals een technisch dossier, gevalideerd door een onafhankelijke keuringsinstelling, dat de conformiteit met bijlage X of Y aantoonst, wordt eveneens in aanmerking genomen bij de beoordeling van de offertes.

modellen en proefopstelling

- Bij de offerte wordt per aangeboden meubel een nauwkeurige productbeschrijving (folder en prospectus) gevoegd waarop het aangeboden meubilair afgebeeld staat met vermelding van de afmetingen.
- Het meubilair wordt nieuw, schadevrij en in goede staat geleverd. Bij de geringste beschadiging wordt het geleverde materiaal onmiddellijk vervangen.
- Het leveren en plaatsen van niet door de opdrachtgever vooraf goedgekeurd meubilair kan aanleiding geven tot weigering ervan.
- De kleuren van de meubelonderdelen zullen door het opdrachtgevend bestuur gekozen worden uit stalen die de inschrijver ter goedkeuring voorlegt (minstens drie kleurencombinaties). Geen enkele kleurkeuze kan aanleiding geven tot een meerprijs.

UITVOERING

- De plaatsing zal met de meeste zorg gebeuren.
- Alle inpakmateriaal en afval wordt kosteloos door de leverancier meegenomen.
- Indien het meubilair door een vervoerfirma geleverd wordt, moet de leverancier zelf de nodige afspraken maken met deze firma om in te staan voor het lossen. Er kan geen beroep gedaan worden op de diensten van de opdrachtgever voor hulp bij het lossen.
- Indien zich tijdens de levering situaties voordoen waarin het bestek niet voorziet, dient er overleg gepleegd te worden met de opdrachtgever, de ontwerper en de fabrikant van het materiaal.
- Door het eenvoudig indienen van een offerte vervallen de verkoopsvoorwaarden van de inschrijver zelf en worden ze vervangen door de bepalingen van dit bestek.

Los meubilair – zitmeubels

1. Stapelbare stoel | FH | st

OMSCHRIJVING

Het betreft een comfortabele, stapelbare stoel met een tijdloos en modern design.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

De stoel heeft volgende kenmerken:

- Model: ergonomisch design
- Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant;
- Zitting/rug
 - Zithoogte: ongeveer 450 mm (tolerantie 40 mm)
 - Zitkuip in kunststof polypropyleen of gebogen multiplex (gelijkaardig aan stoel S4)

- rugverbinding door de blinde bevestiging in het frame
- Frame:
 - Vierpootsonderstel onderaan ofwel een sledevormig onderstel allebei voorzien van kunststof beschermingsdoppen geschikt voor een tegelvloer of vloer in tapijt
 - materiaal: draadstaal Ø 12 mm koud gewalst EN10305-3 chroom-kwaliteit;
 - verbindingen: metaaldelen frame verbonden d.m.v. MIG en TIG lassen.
Rugverbinding door blinde bevestiging en zitting verbonden met schroeven;
 - slagvaste poedercoating: kleur te kiezen uit gamma van de fabrikant.
- Geen armleuning
- Frame op frame stapelbaar tot max. 10 stuks vrijstaand en tot 25 stuks op een transportwagen;
- 100% recycleerbaar na zijn levenscyclus;
- Gecertificeerd volgens ISO7173 + ISO7174 level 4;

TOEPASSING

Stoelen bij de grote tafel in het FABLAB op het gelijkvloers

Stoelen in het EHBO lokaal op het gelijkvloers

Stoelen bij de werktafel jeugd/ volwassenen op het gelijkvloers

Stoelen bij vast tablet aan het grote raam rechts op niveau 1

Stoelen in de polyvalente zaal op niveau 2

2. Gestoffeerde stoel met armleuningen FH | st

OMSCHRIJVING

De stoel heeft vloeiende contouren en een aangenaam zachte bekleding over het volledig zitoppervlak wat moet zorgen voor een knusse en uitnodigende uitstraling van het leescafé.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

De stoel heeft volgende kenmerken:

- Model: ergonomisch design
- Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant;
- Zitting/rug
 - de armleuningen zijn geïntegreerd in de zitschaal.
 - zithoogte: ongeveer 450 mm
 - materiaal: zitschaal gelameleerd met integrale stoffen bekleding.
 - Binnenbekleding zitting en rug: polyurethaanschuim
 - Zitschaal wordt langs de onderkant aan het frame bevestigd
- Frame:
 - Vierpootsonderstel
 - materiaal: draadstaal Ø 12 mm koud gewalst EN10305-3 chroom-kwaliteit;
 - verbindingen: metaaldelen frame verbonden d.m.v. MIG en TIG lassen. Rugverbinding door blinde bevestiging en zitting verbonden met schroeven;
 - afwerking: mat chroom met een laagdikte 20-25 µm of met poedercoating
- Glijders: vervaardigd van PC, voorzien van glijders met aangelaste vilt
- 100% recycleerbaar na zijn levenscyclus;
- Gecertificeerd volgens ISO7173 + ISO7174 level 4;

TOEPASSING

- Stoelen in het leescafé
- Stoelen in de gesprekshoek van de dienst toerisme

3. Gestoffeerde stoel zonder armleuningen | FH | st

OMSCHRIJVING

De stoel heeft vloeiende contouren en een aangenaam zachte bekleding over het volledig zitoppervlak wat moet zorgen voor een knusse en uitnodigende uitstraling van de personeelsruimte.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

De stoel heeft volgende kenmerken:

- Model: ergonomisch design
- Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant;
- Zitting/rug
 - zitschaal zonder armleuningen
 - zithoogte: ongeveer 450 mm
 - materiaal: zitschaal gelameleerd met integrale stoffen bekleding.
 - Binnenbekleding zitting en rug: polyurethaanschuim
 - Zitschaal wordt langs de onderkant aan het frame bevestigd
- Frame:
 - Vierpootsonderstel
 - materiaal: draadstaal Ø 12 mm koud gewalst EN10305-3 chroom-kwaliteit;
 - verbindingen: metaaldelen frame verbonden d.m.v. MIG en TIG lassen.
Rugverbinding door blinde bevestiging en zitting verbonden met schroeven;
 - afwerking: mat chroom met een laagdikte 20-25 µm of met poedercoating
- Glijders: vervaardigd van PC, voorzien van glijders met aangelaste vilt
- 100% recycleerbaar na zijn levenscyclus;
- Gecertificeerd volgens ISO7173 + ISO7174 level 4;

TOEPASSING

Refter personeel

4. Hoge stoel | FH | st

OMSCHRIJVING

Hoge stoel bij het voorziene tablet op hoogte of bij de tafel die verstelbaar is in hoogte.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

De stoel heeft volgende kenmerken:

- Model: ergonomisch design
- Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant;
- Zitting/rug
 - Zithoogte: ongeveer 820 mm (tolerantie 40 mm)
 - Geen rugleuning of armleuningen voorzien zodat de 'kruk' gemakkelijk onder te tafel of het tablet weg te schuiven is.
- Frame:
 - Vierpootsonderstel onderaan ofwel een sledevormig onderstel allebei voorzien van kunststof beschermingsdoppen geschikt voor een tegelvloer.
 - materiaal: draadstaal Ø 12 mm koud gewalst EN10305-3 chroom-kwaliteit;
 - verbindingen: metaaldelen frame verbonden d.m.v. MIG en TIG lassen.
Rugverbinding door blinde bevestiging en zitting verbonden met schroeven;
 - slagvaste poedercoating: kleur te kiezen uit gamma van de fabrikant.
- Deze stoel moet niet stapelbaar zijn.
- 100% recycleerbaar na zijn levenscyclus;

- Gecertificeerd volgens ISO7173 + ISO7174 level 4;

TOEPASSING

- stoelen aan het op maat gemaakte tablet in het FABLAD of aan de in hoogte verstelbare tafel

5. Bureaustoel bibliotheekbezoekers | FH | st

OMSCHRIJVING

Comfortabele en elegante bureaustoel met lage rug op wielen en gestoffeerde zitting.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- Model: ergonomisch design dat esthetisch en hedendaags is en aansluit bij het meubilair van de bibliotheek.
- Stijlvolle uitstraling
- Kleur: te kiezen uit standaardgamma van de fabrikant
- 5-traps synchroonmechanisme
- Rugleuning en zitting
 - Voorzien van lage rugleuning
 - Gestoffeerd kussen dat beschermd is tegen slijtage door veelvuldig gebruik.
 - Zijprofielen en dwarsprofielen in spuitgietaaluminium, met een gepolijste of verchromde afwerking of diepzwarte poedercoating
 - Traploze zithoogteverstelling d.m.v. omkapselde gasveer van het veiligheidstype met mechanische dieptevering
 - 360°wendbaar
 - De hellingshoek kan in elke positie traploos geblokkeerd worden
 - Zitdiepteverstelling: van 38 tot 48cm
- Onderstel
 - Vijfsteronderstel in spuitgietaaluminium, met gepolijste of verchromde afwerking of met een gekleurde poedercoating. Het onderstel is stabiel en is getest volgens NEN 1812.
 - Leverbaar met harde wielen voor tapijt of met zachte wielen voor harde vloeren.
- Armleuningen regelbaar in hoogte, diepte, breedte en draaibaar in spuitgietaaluminium, met een gepolijste of verchromde afwerking of een gekleurde poedercoating.
- De stoel is uitgerust met een synchroonmechanisme. De mechanisme zorgt voor een synchrone beweging tussen zit en rug. Dit wil zeggen dat wanneer men het lichaam tegen de rugleuning aandrukt, de rug een aantal graden achterwaarts beweegt, terwijl het achterste gedeelte van de zitting naar onder toe beweegt. De hellingshoek tussen de rug en de zitting is verschillend. Tijdens deze beweging blijft de zitting nagenoeg vooraan op dezelfde hoogte
- Volledig conform de Europese normering EN 1335;
- Met keurmerk 'ergonomisch getest';

UITVOERING

Levering en plaatsing volgens de voorschriften van de fabrikant.

TOEPASSING

Stoelen bij de computertafels op niveau 1.

Stoelen bij de computertafels op niveau -1.

6. Ergonomische bureaustoel bibliotheekmedewerkers | FH | st**OMSCHRIJVING**

Comfortabele en elegante bureaustoel met hoge rug op wielen, met netbespanning en geschikt voor een gebruiker die dagelijks lange tijd bureauwerk dient uit te voeren.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- Kleur: te kiezen uit standaardgamma van de fabrikant
- Rugleuning
 - De rugleuning is voorzien van netbespanning dat vlot te onderhouden is, comfortabel is op vlak van warmte en voldoende zweetdoorlatend is.
 - De rugleuning is inclineerbaar en in hoogte verstelbaar zodat de ronding van de rugleuning de lage rug goed ondersteunt.
- Zitting
 - Gestoffeerd, plat kussen met kern van hoogwaardig schuim;
 - Traploze zithoogteverstelling d.m.v. omkapselde gasveer van het veiligheidstype met mechanische dieptevering
 - 360°wendbaar, negatief inclineerbaar en negatief blokkeerbaar
 - De hellingshoek kan in elke positie traploos geblokkeerd worden
 - De zitting beschikt over een graduele hoogteverstelling die minstens het bereik tussen 42 en 52 cm bevat.
- Onderstel
 - Vijfsteronderstel in spuitgietaluminium, met gepolijste of verchroomde afwerking of met een poedercoating. Het onderstel is stabiel en is getest volgens NEN 1812
 - De stoel is stabiel en heeft 5 steunpunten met 5 zwenkwielen met een diameter van minimum 50mm van het insteektype die zo bevestigd zijn dat ze eenvoudig verwisseld kunnen worden. Leverbaar met harde wielen voor tapijt of met zachte wielen voor harde vloeren.
- Armleuningen in hoogte, diepte, breedte verstelbaar zonder werktuigen en draaibaar.
- De stoel is uitgerust met een synchroonmechanisme. De mechanisme zorgt voor een synchrone beweging tussen zit en rug. Dit wil zeggen dat wanneer men het lichaam tegen de rugleuning aandrukt, de rug een aantal graden achterwaarts beweegt, terwijl het achterste gedeelte van de zitting naar onder toe beweegt. De hellingshoek tussen de rug en de zitting is verschillend. Tijdens deze beweging blijft de zitting nagenoeg

vooraan op dezelfde hoogte.

- De stoel is gemakkelijk instelbaar; alle hendels zijn gemakkelijk te bedienen vanuit een normale zithouding en zijn logisch geplaatst op de stoel. Het is niet mogelijk zich te klemmen of kwetsen aan de hendels tijdens het instellen van de stoel.
- Volledig conform de Europese normering EN 1335;
- Met keurmerk 'ergonomisch getest';

UITVOERING

Levering en plaatsing volgens de voorschriften van de fabrikant.

TOEPASSING

Achter de balie van de inkom

Achter de infobalie van de bibliotheek

7. Zetel met centrale poot en hoge rugleuning | FH | st

METING

Een volledig gestoffeerde zetel met uitnodigende armleuningen en een hoge rugleuning. Deze loungezetels moeten niet alleen sfeer maar ook ultiem comfort uitstralen. Het is een zetel die ook toelaat zittend aan een draagbare computer te werken.

MATERIALEN

- Kleur: te kiezen uit standaardgamma van de fabrikant
- Rugleuning
 - De zetel heeft een rugleuning die een gedeeltelijk afgesloten ruimte vormt ter hoogte van het hoofd. De zijkanalen van de rugleuning springen naar voor.
 - De rugleuning beschikt over een gesynchroniseerd mechanisme, verborgen onder de stoffering, waardoor de rugleuning van de stoel vanuit een rechte positie gemakkelijk in een licht achteroverleunende positie gezet kan worden.
 - De rugleuning kan in verschillende standen geblokkeerd worden waardoor zelf de stand kan gekozen worden voor het optimale comfort.
 - Voorgevormd poyllurethaanschuim met een kunststofframe. De zitting is volledig gestoffeerd.
- Zitting
 - Zithoogte: 450mm
- Onderstel
 - Centraal onderstel (trompetpoot, viersteronderstel, of ...) met een gepoedercoate afwerking. Kleur nog te bepalen.
 - Het onderstel is stabiel en is getest volgens NEN 1812
- De leverancier stelt grootte-, kleur-, bekledings- en vormvarianten voor.

TOEPASSING

De zetels naast het grote raam in de achtergevel op het gelijkvloers.

8. Zetel met centrale poot en met lage rugleuning | FH | st

METING

Een volledig gestoffeerde zetel met uitnodigende armleuningen en een lage rugleuning. Deze loungezetels moeten niet alleen sfeer maar ook ultiem comfort uitstralen.

MATERIALEN

- Kleur: te kiezen uit standaardgamma van de fabrikant
- Rugleuning
 - De zetel een lage rugleuning.
 - Vorgevormd poylurethaanschuim met een kunststofframe. De zitting is volledig gestoffeerd.
- Zitting
 - Zithoogte: 450mm
- Onderstel
 - Centraal onderstel (trompetpoot, viersteronderstel, of ...) met een gepoedercoate afwerking. Kleur nog te bepalen.
 - Het onderstel is stabiel en is getest volgens NEN 1812
- De leverancier stelt grootte-, kleur-, bekledings- en vormvarianten voor.

TOEPASSING

De zetels naast het grote raam in de zijgevel op niveau 1.

9. Poef | FH | st

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- Afmetingen: diam. 40cm x H 45cm
- Volledig gestoffeerd;
- Zithoogte: 450mm
- Licht model, gemakkelijk te verplaatsen
- Basis is spaanderplaat en multiplex
- Draagkracht tot 110kg
- Onderhoudsvriendelijk

UITVOERING

Levering en plaatsing volgens de voorschriften van de fabrikant.

TOEPASSING

Verspreid over het volledige gebouw.

10. Terrasstoel | FH | st**METING**

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- Stapelbare terrasstoel met armleuningen
- Zithoogte: 450mm
- Frame: gemaakt uit gewalst vlakstaal van kwaliteitsklasse S235JRG2 – EN 10025 en thermisch verzinkt volgens DIN EN ISO 1461. De oppervlakten zijn afgebraamd en vrij van verzinkingspunten en andere oneffenheden. Het staal is gecoat met een hoge temperatuurcoating en is UV-stabiel.
- Zitting: gemaakt van staal of laminaatplaat met een bijzonder werkzame bescherming tegen weerinvloeden voor gebruik buitenshuis. Een EPDM rubberen zitvlak is ook toegestaan.

TOEPASSING

- Terrasstoelen op het gelijkvloers.
- Terrasstoelen op niveau 2.

Los meubilair – tafels**Tafel nieuwigheden | FH | st****OMSCHRIJVING**

Een presentatieblok dat de nieuwigheden uitstalt dat de bibliotheek op dat moment te bieden heeft.

METING

meeteenheid: per stuk, volgens afmeting;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Vermoedelijke Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De tafel heeft een strak, modern design.
- De tafel heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen (bx dxh): zie plannen
 - Kleur: wit;
 - Frame: aluminium frame, afgewerkt met een krasvaste epoxylak;
 - Blad: Het tafelblad samengesteld uit hoge-kwaliteit spaanplaat, aan beide zijden voorzien van een warmgeperste, verdikte laminaatlaag. De oppervlaktelaag heeft een hoge kras- en slijtbestendigheid. De randen van het tafelblad zijn afgewerkt met HPL stroken van 1,5 mm dik die aan het bovenblad aangepast is. Er is voldoende beenruimte onder het werkblad zodat het gemakkelijk toegankelijk is voor rolstoelgebruikers.
 - Het geheel is opgevat als een presentatie 'blok': de zijkanten van het meubel zijn dichtgemaakt met hetzelfde materiaal als het tafelblad.

- Het presentatieblok is voorzien van wielen zodat het geheel verplaatsbaar is.

11. Nieuwigheden jeugd – 1500 x 800 x 550 mm | FH | st

TOEPASSING

De tafel op niveau – 1 waar de nieuwe jeugdboeken op uitgesteld worden.

12. Nieuwigheden volwassenen – 3000 x 1000 x 650 mm | FH | st

TOEPASSING

De tafel op het gelijkvloers waar de nieuwe volwassenen boeken op uitgesteld worden.

Standaard tafel – niet verstelbaar in hoogte

OMSCHRIJVING

Een meubel met een metalen onderstel bestaande uit vier poten, structureel verbonden met het werkblad. Er dient bijzondere aandacht gegeven te worden aan de esthetische kwaliteit van de verbinding tussen het onderstel en het tafelblad (schijnbaar zwevend tafelblad).

METING

meeteenheid: per stuk, volgens afmeting;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Vermoedelijke Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De tafel heeft een strak, modern design.
- De tafel heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen (bxdxh): zie plannen
 - Kleur: wit;
 - Frame: aluminium frame, afgewerkt met een krasvaste epoxylak;
 - Blad: Het tafelblad samengesteld uit hoge-kwaliteit spaanplaat, aan beide zijden voorzien van een warmgeperste, verdikte laminaatlaag. De oppervlaktelaag heeft een hoge kras- en slijtbestendigheid. De randen van het tafelblad zijn afgewerkt met HPL stroken van 1,5 mm dik die aan het bovenblad aangepast is. Er is voldoende beenruimte onder het werkblad zodat het gemakkelijk toegankelijk is voor rolstoelgebruikers.
 - Onderstel: een stevige gelaste, geëxposeerde constructie uit stalen buis. Het onderstel bevat regelbare kunststofdoppen die het mogelijk maken het bureau horizontaal en stabiel op te stellen, ook in geval van lichte oneffenheden in de ondergrond. De kunststof beschermingsdoppen dienen geschikt te zijn voor gebruikt op een ondergrond in tapijt.

13. Leestafel volwassenen – 3000 x 1000 x 750 mm | FH | st

TOEPASSING

De werktafel op het gelijkvloers

14. Tafel refter – 1200 x 900 x 750 mm | FH | st

TOEPASSING

De tafels in de refter voor het personeel.

Standaard tafel – verstelbaar in hoogte**OMSCHRIJVING**

Een meubel met een metalen onderstel bestaande uit vier poten, structureel verbonden met het werkblad. Er dient bijzondere aandacht gegeven te worden aan de esthetische kwaliteit van de verbinding tussen het onderstel en het tafelblad (schijnbaar zwevend tafelblad).

METING

meeteenheid: per stuk, volgens afmeting;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Vermoedelijke Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De tafel heeft een strak, modern design.
- De tafel heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen (bxdxh): zie plannen
 - De tafel dient eenvoudig hoogte verstelbaar te zijn tussen min. 640 en 1100mm met tussenstappen van maximum 20mm. Onopzettelijk in werking treden van de hoogteverstelling is onmogelijk.
 - Kleur: wit;
 - Frame: aluminium frame, afgewerkt met een krasvaste epoxylak;
 - Blad: Het tafelblad samengesteld uit hoge-kwaliteit spaanplaat, aan beide zijden voorzien van een warmgeperste, verdikte laminaatlaag. De oppervlaktelaag heeft een hoge kras- en slijtbestendigheid. De randen van het tafelblad zijn afgewerkt met HPL stroken van 1,5 mm dik die aan het bovenblad aangepast is. Er is voldoende beenruimte onder het werkblad zodat het gemakkelijk toegankelijk is voor rolstoelgebruikers.
 - Onderstel: een stevige gelaste, geëxposeerde constructie uit stalen buis. Het onderstel bevat regelbare kunststofdoppen die het mogelijk maken het bureau horizontaal en stabiel op te stellen, ook in geval van lichte oneffenheden in de ondergrond. De kunststof beschermingsdoppen dienen geschikt te zijn voor gebruik op een ondergrond in tapijt.
 - Kabeldoorvoer in stevige kunststof (wit) voor montage in het tafelblad. De tafel is voorzien van een systeem met een kabelgoot, onder het tafelblad, dat bovendien het doorsteken van toelaat, en van een systeem dat de doorsteek van kabels van boven het tafelblad naar de kabelgoot mogelijk maakt zonder dat de kabels buiten de omtrek van de tafel dienen te worden omgeleid. De positie van deze doorsteek wordt bepaald in overleg met de aanbestedende overheid. De kabelmantels voor de kabels die uit het plafond komen worden voorzien in artikel 03.02.05 Optie: energiezoulen)

15. Tafel FABLAB – 2000 x 2000 x 750 mm**| FH | st**

TOEPASSING

De grote werktafel in het FABLAB op het gelijkvloers.

Standaard tafel met gesloten zijkanten

OMSCHRIJVING

De tafeloplossing bestaat uit een tafel dat geschakeld kan worden tot één rechthoekige opstelling.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De tafel heeft een strak, modern design.
- De tafel heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen (bxdxh): ±2500x800x750 mm
 - Kleur: wit;
 - Er is geen zichtbaar frame aanwezig. De tafel is voorzien van twee gesloten zijpanelen in plaats van 4 metalen poten. De zijpanelen zijn gemaakt uit hetzelfde materiaal als het tafelblad.
 - Blad: Het tafelblad samengesteld uit hoge-kwaliteit spaanplaat, aan beide zijden voorzien van een warmgeperste, verdikte laminaatlaag. De oppervlaktelaag heeft een hoge kras- en slijtbestendigheid. De randen van het tafelblad zijn afgewerkt met HPL stroken van 1,5 mm dik die aan het bovenblad aangepast is. Er is voldoende beenruimte onder het werkblad zodat het gemakkelijk toegankelijk is voor rolstoelgebruikers.
 - Er is voldoende beenruimte onder het werkblad zodat het gemakkelijk toegankelijk is voor rolstoelgebruikers.

16. Leestafel jeugd – 2500 x 800 x 750 mm | FH | st

TOEPASSING

De werktafel op de jeugdafdeling.

17. Stapelbare tafel – 1600 x 800 750 mm FH | st

OMSCHRIJVING

De klaptafels zorgen ervoor dat een flexibele opstelling in de polyvalente zaal mogelijk is.

METING

meeteenheid: per stuk, volgens afmeting;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Vermoedelijke Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De tafel heeft een strak, modern design en sluit aan bij het design van de andere tafels in de bibliotheek.
- De tafel heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen (bxdxh): $\pm 1600 \times 800 \times 750$ mm
 - Kleur: wit;
 - Het stalen u-frame in een epoxy poedercoating voor hoge stootbestendigheid klappt eenvoudig open en dicht en klikt na het inklappen vast onder het blad zodat het onderstel niet kan uitklappen tijdens het transport.
 - De bladsteunen met antislip stapeldoppen zorgen ervoor dat de tafels eenvoudig en zonder beschadigingen gestapeld kunnen worden in de beschikbare transportkarren.
 - Blad: Het tafelblad samengesteld uit hoge-kwaliteit spaanplaat, aan beide zijden voorzien van een warmgeperste, verdikte laminaatlaag. De oppervlaktelaag heeft een hoge kras- en slijtbestendigheid. De randen van het tafelblad zijn afgewerkt met HPL stroken van 1,5 mm dik die aan het bovenblad aangepast is. Er is voldoende beenruimte onder het werkblad zodat het gemakkelijk toegankelijk is voor rolstoelgebruikers.

TOEPASSING

De tafels in de polyvalente ruimte.

18. Tafels leescafé – diameter 700 x 750 mm | FH | st**OMSCHRIJVING**

Een meubel met een metalen onderstel bestaande uit centrale poot, structureel verbonden met het werkblad. Er dient bijzondere aandacht gegeven te worden aan de esthetische kwaliteit van de verbinding tussen het onderstel en het tafelblad (schijnbaar zwevend tafelblad).

METING

meeteenheid: per stuk, volgens afmeting;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Vermoedelijke Hoeveelheid (FH);

TOEPASSING

De tafels in het leescafé.

Bureeltafel met gesloten zijanten**OMSCHRIJVING**

De tafeloplossing bestaat uit een tafel dat geschakeld kan worden tot één rechthoekige opstelling.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De tafel heeft een strak, modern design.
- De tafel heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen (bx dxh): $\pm 1400 \times 700 \times 750$ mm of $\pm 2000 \times 800 \times 750$ mm
 - Kleur: wit;
 - Er is geen zichtbaar frame aanwezig. De tafel is voorzien van twee gesloten zijpanelen in plaats van 4 metalen poten. De zijpanelen zijn gemaakt uit hetzelfde materiaal als het tafelblad.
 - Blad: Het tafelblad samengesteld uit hoge-kwaliteit spaanplaat, aan beide zijden voorzien van een warmgeperste, verdikte laminaatlaag. De oppervlaktelaag heeft een hoge kras- en slijtbestendigheid. De randen van het tafelblad zijn afgewerkt met HPL stroken van 1,5 mm dik die aan het bovenblad aangepast is. Er is voldoende beenruimte onder het werkblad zodat het gemakkelijk toegankelijk is voor rolstoelgebruikers.
- Bijhorigheden: Metalen computerhouder (wit gelakt) voor de montage van een CPU aan de onderkant van de bureautafel. In horizontale richting te verstellen d.m.v. een klem en in verticale richting d.m.v. een imbusleutel. Montage met behulp van 4 parkerschroeven.
- Kabeldoorvoer:
 - Bureeltafels op niveau -1: Kabeldoorvoer in stevige kunststof (wit) voor montage in het tafelblad. De tafel is voorzien van een systeem met een kabelgoot, onder het tafelblad, dat bovendien het doorsteken van toelaat, en van een systeem dat de doorsteek van kabels van boven het tafelblad naar de kabelgoot mogelijk maakt zonder dat de kabels buiten de omtrek van de tafel dienen te worden omgeleid. De positie van deze doorsteek wordt bepaald in overleg met de aanbestedende overheid.
 - Bureeltafels op niveau 1: De twee rijen bureeltafels worden op 10cm van elkaar geplaatst. Deze opening biedt over de volledige lengte plaats voor het bevestigen van een kabelgoot. De kabelgoot wordt aan de bovenzijde afgesloten met een afdekplaat voorzien in staal of in stevige kunststof (wit). De kabeldoorvoer gebeurt in dit tussenstuk. Ook stopcontacten die gebruikt kunnen worden door de bezoekers zitten hierin verwerkt.

19. Bureeltafel met gesloten zijkanten– 1400 x 700 x 750 mm | FH | st**TOEPASSING**

De bureeltafels op niveau 1.

De tafel voor de catalogus pc op niveau 1.

De bureeltafels op niveau -1.

20. Bureeltafel met gesloten zijanten– 1500 x 700 x 750 mm | FH | st**TOEPASSING**

Tafel voor de cataloguspc op niveau 1.

Bijzettafels met centrale poot**OMSCHRIJVING**

Een bijzettafel

METING

meeteenheid: per stuk, volgens afmeting;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Vermoedelijke Hoeveelheid (FH);

21. Bijzettafel met centrale poot – diameter 700 x 700 x 350 mm | FH | st**TOEPASSING**

De bijzettafels tussen de zetels aan het grote vaste raam in de achtergevel op het gelijkvloers.

22. Bijzettafel met centrale poot – diameter 500 x 350 mm | FH | st**TOEPASSING**

De bijzettafel bij de stoelen in het toerismepunt/ inkomhal.

23. Terrastafel – 700 x 800 x 750 mm | FH | st**METING**

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De tafel heeft volgende kenmerken:
 - Model: stevige, praktische tafel voor buitengebruik; weersbestendig, roestbestendig en onderhoudsarm.
 - Afmetingen (bx dxh): ±700x800x750 mm
 - Gewicht: ±12 – 20 kg
 - Blad: Hogedruklaminaat (HPL) met bijzonder werkzame bescherming tegen weersinvloeden voor gebruik buitenshuis.
 - Frame: gemaakt uit gewalst vlakstaal van kwaliteitsklasse S235JRG2 – EN 10025 en thermisch verzinkt volgens DIN EN ISO 1461. De oppervlakten zijn afgebraamd en vrij van verzinkingspunten en andere oneffenheden. Het staal is gecoat met een hoge temperatuurscoating en is UV-stabiel.
- De tafel is stapelbaar.

TOEPASSING

Het terras op het gelijkvloers aan het leescafé.

Het terras op niveau 2 aan de polyvalente zaal.

Los meubilair – kasten

24. Mobiele ladenblok laag | FH | st

OMSCHRIJVING

Verrolbaar ladeblok uit staal met een pennenlade en 3 gewone laden, passend bij de aangeboden tafel.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- Het verrijdbaar ladenblok heeft een modern, strak design
- Het ladenblok heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen Afmetingen (bxdxh): $\pm 400 \times 600 \times 600$ mm
 - Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant.
 - Samenstelling: pennenlade + 3 gewone laden. De hoogte van de pennenlade is 6cm en de hoogte van de gewone lade is 15cm.
- Romp: koudgewalste staalplaat met een dikte van $\pm 0,8$ mm
- De laden hebben effen metalen fronten en bij voorkeur zijdelingse handgrepen die ingewerkt zijn in de lades.
- Het front en de lade zijn één geheel d.m.v. een gepuntlaste constructie.
- Alle metalen onderdelen van de kast zijn voorzien van een epoxy poedercoating. De pennenlade is gemaakt van zwarte kunststof, de andere lades zijn steeds gepoederlakt in de kleur van de ladenblok.
- De laden hebben telescopische geleiders en moeten zo ver mogelijk uittrekbaar zijn. Het moeten stevige, praktische en geluidloze geleiders zijn waarvan het glijstelsysteem volledig is afgeschermd. Het schuifmechanisme van de laden is van die aard dat de lades bij het dichtmaken zelfsluitend zijn, waarbij de lades op een zachte wijze in het gesloten stand kunnen worden gebracht.
- De laden zijn voorzien van een anti-kantelsysteem (uitgezonderd de pennenlade), dat verhindert dat meer dan één lade gelijktijdig kan opengetrokken worden.
- De laden zijn vergrendelbaar d.m.v. een cilinderslot. Het slot is gemonteerd op de bovenste lade. Er is één hoofdsleutel met twee plooibare sleutels. Het slotnummer is zowel gegraveerd of geslagen op zowel het slot als op beide plooisleutels.
- De zijkanten van de laden zijn voorzien van inkepingen voor het bevestigen van rechte of schuine scheidingen in tussenstappen van 20cm.
- De bovenkant kan afgewerkt worden met een metalen of melamine top dikte 18mm.
- Wielen: vooraan uitgerust met 2 geremde zwenkwielen en achteraan 2 niet geremde zwenkwielen. Het ladeblok moet vlot verrolbaar zijn voor gebruik op de betreffende vloerbekleding (tapijt of tegels).

TOEPASSING

- ladeblokken onder de balie van de inkom (tegels)
- ladeblok onder de balie van de bibliotheek (tapijt)

25. Mobiele ladenblok hoog | FH | st

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- Het verrijdbaar ladenblok heeft een modern, strak design
- Het ladenblok heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen Afmetingen (bxdxh): $\pm 400 \times 600 \times 900 \text{ mm}$
 - Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant.
 - Samenstelling: 2 gewone laden en 2 diepe laden. De hoogte van de gewone lade is 15cm en de hoogte van de diepe lade is 25cm.
- Romp: koudgewalste staalplaat met een dikte van $\pm 0,8 \text{ mm}$
- De laden hebben effen metalen fronten en bij voorkeur zijdelingse handgrepen die ingewerkt zijn in de lades.
- Het front en de lade zijn één geheel d.m.v. een gepuntlaste constructie.
- Alle metalen onderdelen van de kast zijn voorzien van een epoxy poedercoating. De pennenlade is gemaakt van zwarte kunststof, de andere lades zijn steeds gepoederlakt in de kleur van de ladenblok.
- De laden hebben telescopische geleiders en moeten zo ver mogelijk uittrekbaar zijn. Het moeten stevige, praktische en geluidloze geleiders zijn waarvan het glijstelsysteem volledig is afgeschermd. Het schuifmechanisme van de laden is van die aard dat de lades bij het dichtmaken zelfsluitend zijn, waarbij de lades op een zachte wijze in het gesloten stand kunnen worden gebracht.
- De laden zijn voorzien van een anti-kantelsysteem (uitgezonderd de pennenlade), dat verhindert dat meer dan één lade gelijktijdig kan opengetrokken worden.
- De laden zijn vergrendelbaar d.m.v. een cilinderslot. Het slot is gemonteerd op de bovenste lade. Er is één hoofdsleutel met twee plooibare sleutels. Het slotnummer is zowel gegraveerd of geslagen op zowel het slot als op beide plooisleutels.
- De zijkanen van de laden zijn voorzien van inkepingen voor het bevestigen van rechte of schuine scheidingen in tussenstappen van 20cm.
- De bovenkant kan afgewerkt worden met een metalen of melamine top dikte 18mm.
- Wielen: vooraan uitgerust met 2 geremde zwenkwielen en achteraan 2 niet geremde zwenkwielen. Het ladenblok moet vlot verrolbaar zijn voor gebruik op de betreffende vloerbekleding (tapijt of tegels).

TOEPASSING

- ladeblokken onder het tablet van het FABLAD

26. Roluikkast hoog – 1200 x 45 x 1900mm | FH | st**METING**

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De hoge rolluikkast heeft een modern, strak design.
- De hoge rolluikkast heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen Afmetingen (bxdxh): ±1200x450x1900cm (tolerantie 50mm)
 - Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant.
- Materialen: geëxposeerde metalen corpus in staalplaat van minimum 0,8mm met roldeuren met lamellen in kunststof (brandwerendheid klasse M1). De eindlamellen van de roldeuren dienen uit metaal te zijn, voorzien van handgrepen.
- De zijstijlen van de kasten dienen zeer stevig of versterkt te zijn. De rug van de kast dient uit één stuk te zijn. De kap van de kast dient voorzien te zijn van een systeem voor hangklassement.
- De kast dient zodanig construeerd te zijn dat de legborden met stappen van maximum 30mm kunnen verplaatst worden.
- Deuren horizontaal openschuivend in 2 delen en met magnetische sluiting, afsluitbaar d.m.v. cilinderslot. Er worden twee sleutels bijgeleverd. Het nummer van het slot moet gegraveerd of geslagen zijn op zowel het slot als de twee sleutels.
- Naast de bodem, dient de kast over vier in hoogte verstelbare legborden te beschikken. De legborden dienen in geëpoxeerd metaal te zijn, met een draagvermogen van minimum 75kg per strekkende meter, zonder doorbuiging van mer dan 3mm bij gelijke belasting (gemeten vooraan in het midden van het legbord). De voor- en achterkanten van de legborden zijn gevormd door minimum 3 plooien, de zijkanten met minimum 1 plooï.
- De legborden dienen zo diep als mogelijk te zijn: de afstand tussen legbord en corpus is zowel vooraan als achteraan maximum 20 mm.
- Kast voorzien van stevige regelbare vloerdoppen, regelbaar van binnenin de kast, met bijgeleverd gereedschap. De vloerdoppen dienen geschikt te zijn voor gebruik op een vloer in tapijt of tegel.
- Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant.
- Uitgerust met een antikantelsysteem (anti-tilt).

TOEPASSING

Kast in de EHBO ruimte

Kasten in het FABLAD

27. Roluikkast laag – 1200 x 450 x 750mm | FH | st**METING**

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

- De lage rolluikkast heeft een modern, strak design.
- De lage rolluikkast heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen Afmetingen (bx dxh): $\pm 1200 \times 450 \times 1000$ cm (tolerantie 50mm)
 - Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant.
- Materialen: geëxposeerde metalen corpus in staalplaat van minimum 0,8mm met roldeuren met lamellen in kunststof (brandwerendheid klasse M1). De eindlamellen van de roldeuren dienen uit metaal te zijn, voorzien van handgrepen.
- De zijstijlen van de kasten dienen zeer stevig of versterkt te zijn. De rug van de kast dient uit één stuk te zijn. De kap van de kast dient voorzien te zijn van een systeem voor hangklassement.
- De kast dient zodanig geconstrueerd te zijn dat de legborden met stappen van maximum 30mm kunnen verplaatst worden.
- Deuren horizontaal openschuivend in 2 delen en met magnetische sluiting, afsluitbaar d.m.v. cilinderslot. Er worden twee sleutels bijgeleverd. Het nummer van het slot moet gegraveerd of geslagen zijn op zowel het slot als de twee sleutels.
- Naast de bodem, dient de kast over twee in hoogte verstelbare legborden te beschikken. De legborden dienen in geëxposeerd metaal te zijn, met een draagvermogen van minimum 75kg per strekkende meter, zonder doorbuiging van meer dan 3mm bij gelijke belasting (gemeten vooraan in het midden van het legbord). De voor- en achterkanten van de legborden zijn gevormd door minimum 3 plooien, de zijkanten met minimum 1 plooi.
- De legborden dienen zo diep als mogelijk te zijn: de afstand tussen legbord en corpus is zowel vooraan als achteraan maximum 20 mm.
- Kast voorzien van stevige regelbare vloerdoppen, regelbaar van binnenin de kast, met bijgeleverd gereedschap. De vloerdoppen dienen geschikt te zijn voor gebruik op een vloer in tapijt of tegel.
- Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant.
- Uitgerust met een antikantelsysteem (anti-tilt).

TOEPASSING

In het Fablab tussen de deur naar het EHBO lokaal en de deur naar het server lokaal.

Los meubilair – andere

28. Transportwagen voor stoelen | FH | st

OMSCHRIJVING

De kar zorgt voor transport, opslag en bescherming van de stapelbare stoelen.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- Transportkar op wielen voor ± 25 à 30 stoelen.
- De transportkar is voorzien van 4 geïmmatiseerde wielen (dia 8-12cm) waarvan 2 zwenkwielen met rem en 2 bokwielen.

- Afmetingen (bxdxh): ±1100x540x700cm (toleranties 100mm).
- Het frame bestaat uit hamerslag gecoate kokerprofielen .

TOEPASSING

Transport voor de stapelbare stoelen van de polyvalente zaal

29. Transportwagen voor tafels | FH | st**METING**

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- Transportwagen op wielen voor ±10 tafels.
- De transportkar is voorzien van 4 gevulkaniseerde wielen (dia 8-12cm) waarvan 2 zwenkwielen met rem en 2 bokwielen.
- Afmetingen (bxdxh): ±1100x540x700cm (toleranties 100mm).
- Het frame bestaat uit hamerslag gecoate kokerprofielen voor een hoge stootbestendigheid.
- De transportkar is ideaal voor het beschermen, transporteren en opbergen van klaptafels.

TOEPASSING

Transport voor de stapelbare tafels van de polyvalente zaal.

30. EHBO bed | FH | st**METING**

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- Eenvoudig functioneel model met een ééndelig metalen ligvlak.
- De constructie moet garant staan voor hoge stijfheid, vlotte reinigbaarheid en optimale verluchting van de matras
- Afmetingen (bxdxh): ±2000x900x450cm.
- Veilig gewicht: 200kg
- Open structuur: er kan gemakkelijk onder het bed gekuist worden of iets opgeborgen worden.
- Afgeronde hoeken verhogen de passieve veiligheid van het bed. Het frontkader bestaat uit een geplooid metalen vierkante buis. De frontkaders zijn stevig op het ligvlak gemonteerd.
- Inclusief matras ±1950x850x12à15cm (afmetingen hoes: ±1950x850x12à15cm)
 - De kern van de matras bestaat uit 1 blok van minstens 12cm dik DMHR schuif met een dichtheid van 50-55kg/m³. Het koudschuim is zeer elastisch, brandvertragend en thermohardend.
 - Bacteriostatisch behandeld metegen pathogene en allergene micro-organismen.

- De matras is langs beide kanten beslaapbaar en behoudt haar veerkracht ook naar veelvuldig gebruik.
- De hoes heeft een bi-elastische polyurethaancoating op polyamide basis. De hoes is waterdicht, waterdampdoorlatend, ademend en urinebestendig. Ze is eveneens bacterie – en schimmelwerend.
- De hoes is afneembaar met ritssluiting aan een lange en korte zijde voor een eenvoudige vervanging. Wasbaar op 95°.

TOEPASSING

Een éénpersoonsbed voor in het EHBO lokaal op het gelijkvloers

Vast meubilair – algemeen

Het betreft hier maatmeubilair waarbij de aannemer een gedeelte van het meubilair zal vervaardigen in zijn werkatelier en waarbij de onderdelen ter plekke zullen worden geplaatst en worden afgewerkt tot het gevraagde vast meubilair.

De wijze van prefabricatie dient o.a. rekening te houden met de specifieke transportmogelijkheden van de onderdelen in het gebouw. De uitvoerder dient rekening te houden met de aanwezige lift, deur- en gangbreedtes en eventuele mogelijkheden om het meubilair extern via buitenramen en/of –deuren binnen te brengen. Bij opmaak van de definitieve uitvoeringstekeningen zal de wijze waarop de prefabricatie gebeurt, aan het bouwbestuur worden voorgelegd ter goedkeuring.

Alle kasten worden volkomen vlak en horizontaal gesteld. Aansluitende vlakdelen zullen volkomen in hetzelfde vlak liggen. De plindelen zullen zich aan de onderzijde aanpassen aan het exacte verloop van het vloerprofiel. Zodat een minimale en continue voeghoogte met de vloer wordt verkregen. Tevens zal de aannemer deze voeg steeds afwerken met een neutrale, kleurloze, UV-bestendige kitvoeg. Het is raadzaam dat het volledige meubel kan worden geplaatst en dat de frontzijde van de plint na opmeting van het exact verloop van de vloer op maat kan worden uitgewerkt. Alle houtverbindingen (bijv. type lijmlamellen of –deuvels) zijn onzichtbaar tenzij anders gespecificeerd in bestek of op tekening. Het te gebruiken hout dient FSC gelabeld te zijn. Na voltooiing worden de kasten gereinigd (binnen en buitenzijde) en ontdaan van eventuele klevers.

Vast meubilair – baliemeubels

31. Baliemeubel inkom met tafel en toebehoren

FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever.

OMSCHRIJVING

Het betreft het leveren en plaatsen van twee vaste werkplekken met zuivere vormen en oppervlakten en een duidelijke structuur (zie detailtekening). De balie heeft een representatieve uitstraling aangezien dit de plek is waar het persoonlijk contact plaatsvindt tussen de bezoeker en een medewerker. De medewerker voert vrijwel altijd een combinatie van werkzaamheden uit: het geven van informatie, het bedienen van de telefoon (reservaties) maar ook het verrichten van administratief werk. Ten gevolge van deze verscheidenheid aan werkzaamheden moet de inrichting van de balie hierop ook afgestemd zijn.

Er wordt gekozen voor een open 'combi-balie'. Dit is een balie, zonder fysieke scheiding, waar naast de primaire zittende taken (receptie, telefoon, ed...) ook staande secundaire taken moeten kunnen worden uitgevoerd.

De balie bestaat uit rechte elementen in twee hoogtes (740 en 1100mm).

Het meubel bestaat uit volgende onderdelen:

- een bureautafel met ladenblok in het midden. Langs elke kant is er een plek voor een medewerker.

- een omkadering

Het frontpaneel van de balie springt 25 cm in van de voorkant van de balie zodat deze geschikt is voor rolstoelgebruik.

Inclusief horizontale en verticale kabelgoten en twee universele CPU-houders.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De inkombalie met tafel heeft een strak, modern design.
- De tafel sluit visueel aan bij het ontwerp van de inkombalie.
- De balie heeft volgende kenmerken (zie detailtekeningen):
 - Lengte : ± 3200 mm
 - Diepte : ± 900 mm
 - Hoogte werkblad : ± 750 mm
 - Hoogte topblad frontpaneel : ± 110 cm
 - Accessoires tafel: kabelgoot, kabeldoorvoerlep en metalen computerhouder.
- De tafel heeft volgende kenmerken (zie detailtekeningen):
 - Lengte : ± 2800 mm
 - Diepte : ± 900 mm
 - Hoogte werkblad : ± 750 mm
 - Het tafelblad steunt niet op een metalen frame maar is voorzien van twee gesloten zijvlakken in hetzelfde materiaal als het tafelblad. In het midden onder het tafelblad is een verticaal vlak voorzien in hetzelfde materiaal als het tafelblad en de zijvlakken. Dit vlak zorgt ervoor dat er geen doorzicht naar achteren is.
 - Blad, zijvlakken en tussenvlak: Het tafelblad samengesteld uit hoge-kwaliteit spaanplaat, aan beide zijden voorzien van een warmgeperste, verdikte laminaatlaag. De oppervlaktelaag heeft een hoge kras- en slijtbestendigheid. De randen van het tafelblad zijn afgewerkt met HPL stroken van 1,5 mm dik die aan het bovenblad aangepast is. Er is voldoende beenruimte onder het werkblad zodat het gemakkelijk toegankelijk is voor rolstoelgebruikers.
 - Er moet één kabeldoorvoerlep voorzien worden.
 - In het tafelblad is een dieper liggend vak voorzien van 1800 x 350 x 100 mm voorzien. Het is de bedoeling dat dit vak nog onderverdeeld kan worden met verplaatsbare tussenschotten zodat men verschillende vakken verkrijgt om flyers in uit te stallen. Er moet een afdekplaat (eventueel in twee stukken) voorzien worden zodat het dieperliggend vlak afgesloten kan worden zodat de volledige tafel ook voor andere doeleinden gebruikt kan worden.
- Boven de tafel moet een rek voorzien worden dat bevestigd kan worden aan het plafond. Dit rek heeft dezelfde afmetingen (1800 x 350 mm) als de dieper liggend vak in de tafel. De bedoeling is dat hier planten op geplaatst kunnen worden.

TOEPASSING

Het baliemeubel met aansluitende tafel in de inkomzone.

32. Baliemeubel bibliotheekmedewerker FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever.

OMSCHRIJVING

Het betreft het leveren en plaatsen van een vaste werkplek, voor één bibliotheekmedewerker, met zuivere vormen en oppervlakten en een duidelijke structuur (zie detailtekening). De balie heeft een representatieve uitstraling aangezien dit de plek is waar het persoonlijk contact plaatsvindt tussen de bezoeker en de bibliotheekmedewerker. De medewerker voert vrijwel altijd een combinatie van werkzaamheden uit: het geven van informatie, het bedienen van de telefoon (reservaties) maar ook het verrichten van administratief werk. Ten gevolge van deze verscheidenheid aan werkzaamheden moet de inrichting van de balie hierop ook afgestemd zijn.

Het meubel bestaat uit volgende onderdelen:

- een bureautafel
- een mobiele ladenblok (geteld onder post 03.01.03.01. Mobiele ladenblok laag)
- een omkadering voor het plaatsen afschermen van de printer
- een dubbelzijdig rek

Het frontpaneel springt 30 cm in van de voorkant van de balie zodat deze geschikt is voor rolstoelgebruik.

Inclusief horizontale en verticale kabelgoten en één universele CPU-houder.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

De topbladen zijn uitgevoerd in gemelamineerde spaanplaat met 2 mm kantafwerking in PVC. De werkplek is opgebouwd uit constructieve balken, 2 zijpanelen, 1 centrale kolompoot in staal van 2 mm dikte. Het koppелеlement dat het onderstel verbindt met de constructieve balk is in gegoten aluminium. Alle stalen delen zijn gelakt met een epoxy polyester coating, Het blad wordt gedragen door bladragers.

De horizontale bekabeling vindt plaats in de constructieve balk, die hiervoor de nodige uitsparingen heeft. De verticale bekabeling kan met behulp van een stalen verticale kabelgoot met deksel die aan de constructieve balk kan worden bevestigd.

Vooraan is de balie voorzien van frontpanelen in een houten lattenwerk, tot een hoogte van +/- 110 cm. Deze voorbouw is voorzien van een topblad in 19 mm gemelamineerde spaanplaat van +/- 30 cm diep. De voorbouw is gepoedercoat in dezelfde kleur als de zijpanelen; het topblad is identiek aan het werkblad.

Afmetingen balie :

- Lengte : ± 3600 mm
- Diepte : ± 800 mm
- Hoogte werkblad : ± 742 mm
- Hoogte topblad frontpaneel : ± 110 cm

Onder de balie is een ladenblok te voorzien. Deze ladeblok bestaat uit 2 laden: 1 A4 lade voor hangklassement met hangmappenframe, 1 A5 lade met pennenbakje in optie

Afwerking: volledig staal met een epoxy polyester coating, idem werkplek

Afmeting: 416x530x580mm

De mantel en laden zijn in staal van resp. 2 en 0,8 mm dikte. De greepjes op de laden zijn in gegoten messing. De ladeblokken hebben een diepte van 600 mm, en zijn verrijdbaar. Het ladeblok is voorzien van een centrale sluiting aan de bovenzijde, cilinderslot met 2 sleutels.

De verrijdbare ladeblokken hebben 4 dubbele zwenkwielen, waarvan de 2 voorste voorzien

zijn van remmen. De onderzijde van het front van de A4 lade voor hangmappen heeft steeds een extra wielje voor de kantelbeveiliging.

Op de hoek van de balie wordt een ronde info-sta-tafel van 110 cm hoog en 80 cm diameter ingewerkt. De tafel staat op een centrale kolompoot, gepoedercoat. Het topblad is 19 mm dik, gemelamineerde spaanplaat met 2 mm pvc-rand.

UITVOERING

Levering en plaatsing volgens de voorschriften van de fabrikant.

Vast meubilair – werkbladen

De aannemer garandeert een volledig afgewerkt en functionerend geheel. Op basis van de aanbestedingsplannen en de opmeting ter plaatse zal de uitvoerder de nodige werktekeningen opmaken en ter goedkeuring aan het Bestuur voorleggen.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- Blad: Het tafelblad samengesteld uit hoge-kwaliteit spaanplaat, aan beide zijden voorzien van een warmgeperste, verdikte laminaatlaag. De oppervlaktelaag heeft een hoge kras- en slijtbestendigheid. De randen van het tafelblad zijn afgewerkt met HPL stroken van 1,5 mm dik die aan het bovenblad aangepast is. Er is voldoende beenruimte onder het werkblad zodat het gemakkelijk toegankelijk is voor rolstoelgebruikers.
- De werkbladen worden blind bevestigd aan de muur en waar nodig is voorzien van een extra verstevigende constructie onder het werkblad.

33. Werkbladen / werkblad type 1 – 5700 x 670 x 50mm FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

OMSCHRIJVING

Een doorlopend tablet met de bovenkant op een hoogte van 1m10.

TOEPASSING

Het werkblad in het FABLAB op het gelijkvloers

34. Werkblad type 2 – 5700 x 200 x 50mm | FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

MATERIALEN

Een doorlopend tablet met de bovenkant op een hoogte van 1m10.

TOEPASSING

Het tablet in de inkomzone op het gelijkvloers.

35. Werkblad type 3 – 2900 en 155 x 500 x 50mm | FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

MATERIALEN

Een doorlopend tablet dat verspringt in hoogte. Het eerste deel is 2900mm lang met de bovenkant op een hoogte van 75cm. Het andere deel ernaast is 1550mm lang met de bovenkant van het tablet op een hoogte van 1m10.

TOEPASSING

Het tablet tegen het grote vaste raam in de zijgevel van de uitbreiding op het gelijkvloers.

36. Werkblad type 4 – 3250 x 500 x 50mm | FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

MATERIALEN

Een doorlopend tablet met de bovenkant op een hoogte van 750 mm.

TOEPASSING

Het tablet tegen het grote vaste raam in de zijgevel van de uitbreiding op niveau 1.

37. Werkblad type 5 – 2600 x 300 x 50mm | FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

MATERIALEN

Een doorlopend tablet met de bovenkant op een hoogte van 75cm. De diepte van het tablet is afgelijnd op de diepte van de kolomen.

TOEPASSING

Het tablet tegen het grote vaste raam in de achtergevel op niveau 1.

38. Werkblad type 6 – 4220 x 450 x 50mm | FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

MATERIALEN

Een doorlopend tablet op tafelhoogte voor kinderen: 450 mm

TOEPASSING

Het tablet tegen het vaste raam grenzend aan het parktheater.

Vast meubilair – inbouwkasten**OMSCHRIJVING**

De aannemer garandeert een volledig afgewerkt en functionerend geheel. Op basis van de aanbestedingsplannen en de opmeting ter plaatse zal de uitvoerder de nodige werktekeningen opmaken en ter goedkeuring voorleggen.

Van alle producten, apparaten of uitrustingen worden eveneens de technische fiches ter goedkeuring voorgelegd en van de materialen dienen stalen voorgelegd te worden.

Eveneens zal de aannemer na goedkeuring van de werktekeningen en op basis van deze ter controle de structuur van de sokkel van de kast voorafgaandelijk ter plekke opstellen zodat toleranties zowel in lengte als in breedte, alsook de eventuele hoogteverschillen in de vloer kunnen vastgesteld worden.

MATERIALEN

- Stelpoten en plintplaat: elk kastelement wordt opgesteld op 4 regelbare stelpoten, voorzien van een klemsysteem voor de bevestiging van een plintplaat. De sokkel springt ± 50 mm in op de rand van het kastfront en is minimum 5-10 cm hoog, of overeenkomstig de detailplannen. De plint loopt door over zijranden, hoeken worden in verstek geplaatst en afgekit.
 - De plintplaat bestaat uit op beide zijden met hogedruk laminaatplaten van eenzelfde afwerkingskwaliteit als deze van de fronten en zichtbaar blijvende wanden. De aansluitingsvoeg tussen de plintplaat en de vloerafwerking wordt afgekit met een elastische voeg (kleur voor te leggen).
- Corpus en leggers: De platen van het corpus worden zo bevestigd dat de volledige kastconstructie onvervormbaar is. Hiertoe worden verlijmde pen- en gatverbindingen ofwel mechanische verbindingen gebruikt. In het geval van verlijming is de lijm water- en slagvast. Het nagelen of nieten is verboden. De legplanken zijn in de hoogte verstelbaar d.m.v. in de zijranden inplugbare pennen. Bij dubbele (hang)kasten worden de legplanken, langer dan 80 cm, ook in het midden ondersteund aan zowel de front- als de rugzijde.
 - Kernplaat: houtspaanplaten volgens NBN EN 312, dichtheid 650-700 kg/m³, dikte min. 18 mm
 - Plaatbekleding (op beide zijden): bekleed met hogedruk laminaatplaten volgens NBN EN 438-1 van de klasse HPL-EN 438 HGS of S 333. Zichtranden: HPL stroken 1,5 mm dik.
 - Kleur: te kiezen uit het standaard kleurengamma van de fabrikant.
 - Rugplaat: in zelfde materiaal als corpus, dikte 8 mm. Zichtzijde: wit gelakt / witte kunststofbekleding.
 - Leggers: materiaal: zelfde kernplaat en plaatbekleding als corpussen, dikte 18 mm.
 - steunpennen: vernikkeld staal.
 - Laden: geprefabriceerde laden met zijkanten en bodems uit zelfde kernplaat en plaatbekleding als corpussen, bodemdikte 16/ 18 mm (telescopische ondergeleiders).
- Fronten en zichtwanden:
 - Kernplaat: houtspaanplaten volgens NBN EN 312, dichtheid 650-700 kg/m³, dikte min. 18 mm
 - Plaatbekleding (op beide zijden): bekleed met hogedruk laminaatplaten volgens NBN EN 438-1 van de klasse HPL-EN 438
 - Kleur: te kiezen uit het standaard kleurengamma van de fabrikant.

- Oppervlaktetextuur: licht gestructureerd.
- Tabletten en bureelbladen:
 - Kernplaat: houtspaanplaten volgens NBN EN 312, densiteit 650-700 kg/m³, dikte min. 18 mm
Plaatbekleding (op beide zijden): bekleed met hogedruk laminaatplaten volgens NBN EN 438-1 van de klasse HPL-EN 438
 - Kleur: te kiezen uit het standaard kleurengamma van de fabrikant.
 - Oppervlaktetextuur: licht gestructureerd.
 - De tabletten worden stevig verbonden met de kastmodules d.m.v. voldoende schroeven.
 - De tabletten worden tegen de wanden aangesloten d.m.v. een elastische voeg op basis van een neutrale siliconen (kleur nog te bepalen). De voegkit is na verharding blijvend elastisch, waarbij de bovenlaag niet afzonderlijk verhardt, zij moet goed vastkleven aan alle materialen en bestand zijn tegen warm water en gewone onderhoudsproducten en detergents.
 - Indien het tablet niet steunt op de onderkant, dan wordt er ofwel tegen de muur een stevig aluminium L-profiel gemonteerd, waarop het tablet rust en langs onder is vastgeschroefd ofwel wordt de bevestiging uitgevoerd volgens een detailtekening.
- Beslag en handgrepen:
 - Kernplaat: houtspaanplaten volgens NBN EN 312, densiteit 650-700 kg/m³, dikte min. 18 mm
Plaatbekleding (op beide zijden): bekleed met hogedruk laminaatplaten volgens NBN EN 438-1 van de klasse HPL-EN 438
 - Draaideuren worden opgehangen met voldoende scharnieren (minimum om de 80 cm). Deuren van halfhoge kasten krijgen drie scharnieren, deuren van kamerhoge kasten 4 tot 5 scharnieren.
 - Scharniertype: drie-dimensionaal regelbare klipscharnieren van het zelfsluitend inpot-type (diameter 35 mm) vervaardigd uit vernikkeld staal.
 - Openingshoek: 105°
 - Alle kastdeuren en schuiven worden voorzien van een greepsysteem van het type: zonder zichtbare handgrepen d.m.v. een verdiepte tussenstijl en overlappende deurelementen ofwel uitgefreesde handgrepen.
- Toebehoren (opties):
 - Afschermstrook voor indirecte verlichting: hogedruk laminaatplaten van dezelfde kwaliteit als de frontplaten
 - Plafondaansluiting: platen zelfde kwaliteit en afwerking als de kastfronten / het corpus.
 - Muuraansluiting: platen zelfde kwaliteit en afwerking als de kastfronten / het corpus.

- Sloten: kastklavierslot geleverd met twee sleutels per slot

39. Inbouwkasten achter inkombalie met 2 schappen erboven – links | FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

METING

meeteenheid: per stuk;
meetcode: netto hoeveelheid;
aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

TOEPASSING

De inbouwkasten worden voorzien achter de inkombalie in het bestaande landhuis (op maat gemaakt tussen de kolommen).

40. Inbouwkasten achter inkombalie met 2 schappen erboven – midden | FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

METING

meeteenheid: per stuk;
meetcode: netto hoeveelheid;
aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

TOEPASSING

De inbouwkasten worden voorzien achter de inkombalie in het bestaande landhuis (op maat gemaakt tussen de kolommen).

41. Inbouwkasten achter inkombalie - rechts | FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

METING

meeteenheid: per stuk;
meetcode: netto hoeveelheid;
aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

TOEPASSING

De inbouwkasten worden voorzien achter de inkombalie in het bestaande landhuis (op maat gemaakt tussen de kolommen).

42. Schuiven met schappenkast erboven | FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

METING

meeteenheid: per stuk;
meetcode: netto hoeveelheid;
aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

TOEPASSING

De inbouwkasten worden voorzien achter de inkombalie in het bestaande landhuis (op maat gemaakt tussen de kolommen).

43. Werkblad met kolomkast | FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

TOEPASSING

De inbouwkasten worden voorzien achter de inkombalie in het bestaande landhuis (op maat gemaakt tussen de kolommen).

44. Koffiemeubel – 2600 x 450 x 850 mm | FH | st

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

OMSCHRIJVING

Het betreft een op maat gemaakt koffiemeubel dat past tussen de twee kolommen. De kast is ±50cm diep en zal in de breedte opgedeeld worden in 4 modules van ±60cm met een hoogte van +85cm. Op deze modules wordt een doorlopend werkblad voorzien. Dit werkblad is speciaal ontwikkeld voor het plaatsen van een professioneel koffiemachine met uitsparingen voor zowel water als stroom. Elke kast is voorzien van een opendraaiende deur. Twee modules zullen dienst doen voor het plaatsen van twee afvallemmers. Boven deze twee opendraaiende deuren is er een vast paneel voorzien met een hoogte van ±15cm waar een opening in is om het afval door te gooien. Deze twee deuren worden voorzien van een slot. De twee andere modules zijn eveneens voorzien van opendraaiende deuren en legplanken binnenin. Deze modules zullen dienst doen als opbergruimte voor de ingrediënten.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

TOEPASSING

De koffiehoeke in de uitbreiding op het gelijkvloers.

Vast meubilair – leeseiland

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

45. Leeseiland/ meubilair | SOG |

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

TOEPASSING

Het leeseiland op niveau -1.

46. Leeseiland/ inkleding van het eiland | SOG |**TOEPASSING**

De inkleding van het leeseiland op niveau -1.

OPTIE: energiezoulen boven de werktafels en de bureau's | FH | st**OMSCHRIJVING**

De energiezoulen spelen in op de behoefte om flexibel te kunnen werken en indien nodig de omgeving snel aan te passen. De energiezoulen moeten zo dicht mogelijk geïnstalleerd worden bij de gebruikers. Het betreft een zuil met verschillende compartimenten die de kabels overbrengt van het plafond naar; ofwel de horizontale kabelgoot ingewerkt in het bureaumeubel zelf ofwel de horizontale kabelgoot ingebouwd tussen de verschillende rijen tafels. In de energiezuil loopt telkens één voedingskabel elektriciteit die verder verdeeld wordt in de horizontale goot en één datakabel per bureautafel.

MATERIALEN

- De energiezuil heeft een strak, modern design en past bij het ontwerp van de tafels.
- De energiezuil heeft volgende kenmerken:
 - Ronde profielen met diameter ± 40 mm. De kokerprofielen dienen zo fijn mogelijk te blijven zodat deze zo weinig mogelijk opvallen in het interieur.
 - Hoogte (van bureaublad tot plafond)
 - Niveau -1: ± 196 cm
 - Gelijkvloers: ± 282 cm
 - Niveau 1: ± 256 cm
 - Niveau 2: ± 245 cm
 - Plafondbevestiging: de energiezuil start op het tafelblad en loopt verticaal naar boven tot tegen het plafond (op gelijke hoogte als de kabelgoten die eveneens tegen het plafond bevestigd zijn).
 - Kleur: dezelfde kleur als het onderstel van de tafels

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

TOEPASSING

De energiezoulen boven de werktafels en de bureau's.

III.3 Perceel 2 “Meubilair kantoorfuncties”

Los meubilair – algemeen

Cfr. Artikel 03.01.

Los meubilair – zitmeubels

1. Ergonomische bureaustoel mederwerkers | FH | st

OMSCHRIJVING

Comfortabele en elegante bureaustoel op wielen, met netbespanning en geschikt voor een gebruiker die dagelijks lange tijd bureauwerk dient uit te voeren.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

Cfr. Artikel 03.01.01.06.

UITVOERING

Levering en plaatsing volgens de voorschriften van de fabrikant.

TOEPASSING

Alle stoelen aan de werkposten in het kantoorgedeelte.

Twee stoelen voor de werkpost op het zolderverdiep

Los meubilair – tafels

2. Standaard tafel – Grote werktafel 2800 x 1500 x 750 mm

OMSCHRIJVING

Een meubel met een metalen onderstel bestaande uit vier poten, structureel verbonden met het werkblad. Er dient bijzondere aandacht gegeven te worden aan de esthetische kwaliteit van de verbinding tussen het onderstel en het tafelblad (schijnbaar zwevend tafelblad).

METING

meeteenheid: per stuk, volgens afmeting;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Vermoedelijke Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De tafel heeft een strak, modern design.
- De tafel heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen (bxdxh): zie plannen
 - Kleur: wit;

- Frame: aluminium frame, afgewerkt met een krasvaste epoxylak;
- Blad: Het tafelblad samengesteld uit hoge-kwaliteit spaanplaat, aan beide zijden voorzien van een warmgeperste, verdikte laminaatlaag. De oppervlaktelaag heeft een hoge kras- en slijtbestendigheid. De randen van het tafelblad zijn afgewerkt met HPL stroken van 1,5 mm dik die aan het bovenblad aangepast is. Er is voldoende beenruimte onder het werkblad zodat het gemakkelijk toegankelijk is voor rolstoelgebruikers.
- Onderstel: een stevige gelaste, geëxponeerde constructie uit stalen buis. Het onderstel bevat regelbare kunststofdoppen die het mogelijk maken het bureau horizontaal en stabiel op te stellen, ook in geval van lichte oneffenheden in de ondergrond. De kunststof beschermingsdoppen dienen geschikt te zijn voor gebruik op een ondergrond in tapijt.
- Kabeldoorvoer in stevige kunststof (wit) voor montage in het tafelblad. De tafel is voorzien van een systeem met een kabelgoot, onder het tafelblad, dat bovendien het doorsteken van toelaat, en van een systeem dat de doorsteek van kabels van boven het tafelblad naar de kabelgoot mogelijk maakt zonder dat de kabels buiten de omtrek van de tafel dienen te worden omgeleid. De positie van deze doorsteek wordt bepaald in overleg met de aanbestedende overheid. De kabelmantels voor de kabels die uit het plafond komen worden voorzien in artikel 03.02.05 Optie: energiezulen)

TOEPASSING

De tafel in het rechter kantoorgedeelte (lager gelegen kantoorruimte).

Bureeltafel

3. Bureeltafel met gesloten zijkanten | FH | st

OMSCHRIJVING

De tafeloplossing bestaat uit een tafel dat geschakeld kan worden tot één rechthoekige opstelling.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De tafel heeft een strak, modern design.
- De tafel heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen (bxdxh): ±1500x800x750 mm
 - Kleur: wit;
 - Er is geen zichtbaar frame aanwezig. De tafel is voorzien van twee gesloten zijpanelen in plaats van 4 metalen poten. De zijpanelen zijn gemaakt uit hetzelfde materiaal als het tafelblad.
 - Blad: Het tafelblad samengesteld uit hoge-kwaliteit spaanplaat, aan beide zijden voorzien van een afwerking in melamine. De oppervlaktelaag heeft een hoge kras- en slijtbestendigheid. De randen van het tafelblad zijn afgewerkt met een

ABS stootrand van 2mm.

- Er is voldoende beenruimte onder het werkblad zodat het gemakkelijk toegankelijk is voor rolstoelgebruikers.
- Bijhorigheden: Metalen computerhouder (wit gelakt) voor de montage van een CPU aan de onderkant van de bureautafel. In horizontale richting te verstellen d.m.v. een klem en in verticale richting d.m.v. een imbussleutel. Montage met behulp van 4 parkerschroeven.
- De twee rijen bureeltafels worden op 10cm van elkaar geplaatst. Deze opening biedt over de volledige lengte plaats voor het bevestigen van een kabelgoot. De kabelgoot wordt aan de bovenzijde afgesloten met een afdekplaat voorzien in staal of in stevige kunststof (wit). De kabeldoorvoer gebeurt in dit tussenstuk. Ook stopcontacten die gebruikt kunnen worden door de bezoekers zitten hierin verwerkt.
- Aluminium (wit gelakt) kabelgoot voor montage onderaan het werkblad; lengte 120 cm.

TOEPASSING

De bureeltafels die de verschillende eilanden vormen in het kantoorgedeelte.

4. Akoestische panelen voor de bureeltafels (AP) | FH | m1

OMSCHRIJVING

De akoestische panelen werken geluidsabsorberend wat ervoor zorgt dat de omgevingsgeluiden geminimaliseerd worden op de werkplek. De panelen zorgen voor een verbetering van de akoestiek in de kantoorinrichting en stimuleren efficiënt werken.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De panelen zijn ±40cm hoog en worden voorzien op de achterkant van de tafel en op de zijkant langs waar er een andere tafel aansluit.
- De panelen kunnen aan het werkblad bevestigd worden door middel van bijgeleverde klemmen.
- Er zijn verschillende afmetingen en stofkleuren beschikbaar waardoor het ook een mooie toevoeging kan zijn aan het interieur.
- Er is een kabeldoorvoerdop van Ø75 mm mogelijk.

TOEPASSING

De bureeltafels die uiterst links een eiland vormen.

Los meubilair – kasten – algemeen

5. Mobiele ladenblok laag | FH | st

OMSCHRIJVING

Verrolbaar ladeblok uit staal met een pennenlade en 3 gewone laden, passend bij de aangeboden tafel.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- Het verrijdbaar ladenblok heeft een modern, strak design
- Het ladenblok heeft volgende kenmerken:
- Afmetingen Afmetingen (bxdxh): $\pm 400 \times 600 \times 600$ mm
- Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant.
- Samenstelling: pennenlade + 3 gewone laden. De hoogte van de pennenlade is 6cm en de hoogte van de gewone lade is 15cm.
- Romp: koudgewalste staalplaat met een dikte van $\pm 0,8$ mm
- De laden hebben effen metalen fronten en bij voorkeur zijdelingse handgrepen die ingewerkt zijn in de lades.
- Het front en de lade zijn één geheel d.m.v. een gepuntlaste constructie.
- Alle metalen onderdelen van de kast zijn voorzien van een epoxy poedercoating. De pennenlade is gemaakt van zwarte kunststof, de andere lades zijn steeds gepoederlakt in de kleur van de ladenblok.
- De laden hebben telescopische geleiders en moeten zo ver mogelijk uittrekbaar zijn. Het moeten stevige, praktische en geluidloze geleiders zijn waarvan het glijstelsysteem volledig is afgeschermd. Het schuifmechanisme van de laden is van die aard dat de lades bij het dichtmaken zelfsluitend zijn, waarbij de lades op een zachte wijze in het gesloten stand kunnen worden gebracht.
- De laden zijn voorzien van een anti-kantelsysteem (uitgezonderd de pennenlade), dat verhindert dat meer dan één lade gelijktijdig kan opengetrokken worden.
- De laden zijn vergrendelbaar d.m.v. een cilinderslot. Het slot is gemonteerd op de bovenste lade. Er is één hoofdsleutel met twee plooibare sleutels. Het slotnummer is zowel gegraveerd of geslagen op zowel het slot als op beide plooisleutels.
- De zijkanten van de laden zijn voorzien van inkepingen voor het bevestigen van rechte of schuine scheidingen in tussenstappen van 20cm.
- De bovenkant kan afgewerkt worden met een metalen of melamine top dikte 18mm.
- Wielen: vooraan uitgerust met 2 geremde zwenkwielen en achteraan 2 niet geremde zwenkwielen. Het ladeblok moet vlot verrolbaar zijn voor gebruik op de betreffende vloerbekleding (tapijt of tegels).

TOEPASSING

Ladeblokken bij de bureeltafels in het kantoorgedeelte.

6. Roluikkast hoog – 1200 x 450 x 1800 mm | FH | st

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De hoge rolluikkast heeft een modern, strak design.
- De hoge rolluikkast heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen Afmetingen (bxdxh): $\pm 1200 \times 450 \times 1900$ cm (tolerantie 50mm)
 - Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant.
- Materialen: geëxposeerde metalen corpus in staalplaat van minimum 0,8mm met roldeuren met lamellen in kunststof (brandwerendheid klasse M1). De eindlamellen van de roldeuren dienen uit metaal te zijn, voorzien van handgrepen.
- De zijstijlen van de kasten dienen zeer stevig of versterkt te zijn. De rug van de kast dient uit één stuk te zijn. De kap van de kast dient voorzien te zijn van een systeem voor hangklassement.
- De kast dient zodanig construeerd te zijn dat de legborden met stappen van maximum 30mm kunnen verplaatst worden.
- Deuren horizontaal openschuivend in 2 delen en met magnetische sluiting, afsluitbaar d.m.v. cilinderslot. Er worden twee sleutels bijgeleverd. Het nummer van het slot moet gegraveerd of geslagen zijn op zowel het slot als de twee sleutels.
- Naast de bodem, dient de kast over vier in hoogte verstelbare legborden te beschikken. De legborden dienen in geëpoxeerd metaal te zijn, met een draagvermogen van minimum 75kg per strekkende meter, zonder doorbuiging van mer dan 3mm bij gelijke belasting (gemeten vooraan in het midden van het legbord). De voor- en achterkanten van de legborden zijn gevormd door minimum 3 plooien, de zijkanten met minimum 1 plooi.
- De legborden dienen zo diep als mogelijk te zijn: de afstand tussen legbord en corpus is zowel vooraan als achteraan maximum 20 mm.
- Kast voorzien van stevige regelbare vloerdoppen, regelbaar van binnenin de kast, met bijgeleverd gereedschap. De vloerdoppen dienen geschikt te zijn voor gebruik op een vloer in tapijt of tegel.
- Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant.
- Uitgerust met een antikantelsysteem (anti-tilt).

TOEPASSING

De kasten in het kantoorgedeelte.

Een kast in het printerlokaal van het personeel.

De kasten op het zolderverdiep.

Rolluikkast laag**METING**

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De lage rolluikkast heeft een modern, strak design.
- De lage rolluikkast heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen Afmetingen (bxdxh): ±1200x450x1000cm (tolerantie 50mm)
 - Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant.
- Materialen: geëxposeerde metalen corpus in staalplaat van minimum 0,8mm met roldeuren met lamellen in kunststof (brandwerendheid klasse M1). De eindlamellen van de roldeuren dienen uit metaal te zijn, voorzien van handgrepen.
- De zijstijlen van de kasten dienen zeer stevig of versterkt te zijn. De rug van de kast dient uit één stuk te zijn. De kap van de kast dient voorzien te zijn van een systeem voor hangklassement.
- De kast dient zodanig geconstrueerd te zijn dat de legborden met stappen van maximum 30mm kunnen verplaatst worden.
- Deuren horizontaal openschuivend in 2 delen en met magnetische sluiting, afsluitbaar d.m.v. cilinderslot. Er worden twee sleutels bijgeleverd. Het nummer van het slot moet gegraveerd of geslagen zijn op zowel het slot als de twee sleutels.
- Naast de bodem, dient de kast over twee in hoogte verstelbare legborden te beschikken. De legborden dienen in geëpoxeerd metaal te zijn, met een draagvermogen van minimum 75kg per strekkende meter, zonder doorbuiging van mer dan 3mm bij gelijke belasting (gemeten vooraan in het midden van het legbord). De voor- en achterkanten van de legborden zijn gevormd door minimum 3 plooien, de zijkanten met minimum 1 plooï.
- De legborden dienen zo diep als mogelijk te zijn: de afstand tussen legbord en corpus is zowel vooraan als achteraan maximum 20 mm.
- Kast voorzien van stevige regelbare vloerdoppen, regelbaar van binnenin de kast, met bijgeleverd gereedschap. De vloerdoppen dienen geschikt te zijn voor gebruik op een vloer in tapijt of tegel.
- Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant.
- Uitgerust met een antikantelsysteem (anti-tilt).

7. Rolluikkast laag – 1200 x 450 x 750 mm | FH | st

TOEPASSING

Tegen één van de kopse wanden in het kantoorgedeelte.

8. Roluikkast laag – 1700 x 450 x 750 mm | FH | st**TOEPASSING**

Tegen in kleine bureau eiland rechts van de vergaderbox
In het printerlokaal van het personeel.

9. Lockers personeel (code: L2) | FH | m1**METING**

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- De lockers hebben een modern, strak design.
- Elke lockermodule heeft volgende kenmerken:
 - Afmetingen (bxdxh): ± 350 x 500 x 450cm (toleranties 50mm).
 - De kolombreedte van de lockerkast is standaard ± 350mm. Er worden 4 rijen boven elkaar gezet
 - Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant.
- Materialen:
 - De lockerkast bestaat uit een stevige gelaste constructie en is afgewerkt met een krasvaste epoxy poedercoating.
 - Ieder vak bestaat uit een verticaal gescheiden binnen compartiment dat wegneembaar is.
 - Ieder vak is voorzien van een deur. De deur is voorzien van een slot met afgeronde, niet-snijdende randen, en van een labelhouder die net boven het slot is uitgelijnd.
- Systeem voor het geluidswerend sluiten van de deuren. De stootdoppen aan de binnenzijde van de deur zorgen voor een gedempte sluiting. De binnenzijde van de deur is eveneens voorzien van een extra profiel voor meer stevigheid.
- De achterzijde van de lockerkast is voorzien van perforaties om natuurlijke verluchting mogelijk te maken.
- De zijkanten van de lockerkast zijn voorzien van koppelgaten zodat de lockers zijdelings te koppelen zijn door middel van het koppelmateriaal dat bijbesteld kan worden als accessoire.
- Het slot is voorzien:
 - van een 4-cijferige manuele code. De code moet vlot kunnen worden afgesteld en opnieuw worden geïnitieerd.
 - een sluiting met slot voor unieke looper (voor het openen door veiligheidsdienst wanneer men de code vergat). Een looper wordt bijgeleverd.
 - een slot met een kleine greep om de deur te openen
 - een voldoende stevig mechanisme dat bestand is tegen braak met blote hand.
 - een gebruikshandleiding voor het slot in het Frans en het Nederlands
- Kleur: te kiezen uit het standaardgamma van de fabrikant.

TOEPASSING

De lockerwand in het kantoorgedeelte.

Los meubilair – andere

10. Vergaderbox |FH|st

OMSCHRIJVING

Een akoestische en comfortabele werkplek die flexibel inzetbaar is in de kantoorruimte. Deze vergaderbox zorgt ervoor dat de gesprekken tussen de medewerkers onderling in alle privacy kunnen plaatsvinden. De box kan ook ingericht worden als 'concentratie werkplek'.

MATERIALEN

- Het constructieframe is in chroom of gepoederlakt staal.
- De box is opgebouwd uit akoestische panelen waarbij de bekleding zowel aan de binnenzijde als aan de buitenzijde beschikbaar in verschillende kleuren. De akoestische panelen zorgen voor demping waardoor de medewerkers minder last hebben van omgevingsgeluiden.
- Bij de box hoort een zetel langs elke kant en een tafeltje in het midden.
- Langs de voorzijde (kant naar het raam toe) is een opening voorzien waarlangs de medewerkers de box kunnen binnengaan.
- De box mag voorzien zijn van een plafond. Indien de demping van omgevingsgeluiden ook te verzekeren is als de box bovenaan open is, hoeft een plafond niet voorzien te worden.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

TOEPASSING

Een vergaderbox in de kantoorruimte op niveau 1.

OPTIE: energiezoulen boven de werktafels en de bureau's |FH|st

OMSCHRIJVING

De energiezoulen spelen in op de behoefte om flexibel te kunnen werken en indien nodig de omgeving snel aan te passen. De energiezoulen moeten zo dicht mogelijk geïnstalleerd worden bij de gebruikers. Het betreft een zuil met verschillende compartimenten die de kabels over brengt van het plafond naar; ofwel de horizontale kabelgoot ingewerkt in het bureaumeubel zelf of de horizontale kabelgoot ingebouwd tussen de verschillende rijen tafels. In de energiezuil loopt telkens één voedingskabel elektriciteit die verder verdeeld wordt in de horizontale goot en één datakabel per bureautafel.

MATERIALEN

- De energiezuil heeft een strak, modern design en past bij het ontwerp van de tafels.
- De energiezuil heeft volgende kenmerken:
 - Ronde profielen met diameter ± 40 mm. De koperprofielen dienen zo fijn mogelijk te blijven zodat deze zo weinig mogelijk opvallen in het interieur.
 - Hoogte (van bureaublad tot plafond)

- Niveau -1: ± 196 cm
- Gelijkvloers: ± 282 cm
- Niveau 1: ± 256 cm
- Niveau 2: ± 245 cm
- Plafondbevestiging: de energiezuil start op het tafelblad en loopt verticaal naar boven tot tegen het plafond (op gelijke hoogte als de kabelgoten die eveneens tegen het plafond bevestigd zijn).
- Kleur: dezelfde kleur als het onderstel van de tafels

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

TOEPASSING

De energiezulen boven de werktafels en de bureau's.

Vast meubilair – algemeen

Cfr. Artikel 03.02.

Vast meubilair – inbouwkasten

Cfr. Artikel 03.02.03

11. Enkelzijdige kast met koffiehoeek – lengte 2m50 | FH | m1

De inschrijver is er toe gehouden een productieplan op te maken en voor te leggen aan de opdrachtgever vooraleer het meubel in productie gaat.

OMSCHRIJVING

De kast is opgedeeld in vier kolomkasten met een breedte van 60cm. De module uiterst links en uiterst rechts is elk voorzien van een kastdeur over de volledige hoogte en is binnenin voorzien van legplanken om de ± 30 cm (incl. legplank). De twee middelste kolomkasten zijn in de hoogte opgedeeld in twee stukken zodat er twee kasten boven elkaar ontstaan. De bovenkant van de twee onderste kasten komt op tablethoogte (± 85 cm). Deze twee kasten zijn voorzien van opendraaiende deuren en binnenin voorzien van twee legplanken. De twee bovenste kasten zijn voorzien van inschuifdeuren. Deze kast doet dienst als koffiehoeek voor het personeel. De opendraaiende deuren kunnen wegschuiven in de kast zodat ze niemand hinderen en indien gewenst kan de kast hierdoor open blijven staan. De onderkant van deze kast is voorzien van een werkblad zodat hier ruimte is voor het plaatsen van een koffietoestel.

Er worden twee legplanken voorzien met een diepte van ± 35 cm waarvan 1 op een hoogte van ± 150 cm en een tweede op een hoogte van ± 175 cm. Deze legplanken kunnen dienst doen voor het plaatsen van de koffietassen en benodigdheden.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

TOEPASSING

De koffiehoeke in het kantoorgedeelte.

OPTIE: Op maat gemaakte kasten onder het schuin dak links – lengte 3m67 |FH|m1

OMSCHRIJVING

De nuttige diepte van de kast is ± 70 cm. De breedte van de kast wordt opgedeeld in modules van ongeveer 60cm. De verschillende modules worden voorzien van opendraaiende kastdeuren en zijn binnenin voorzien van legplanken om de ± 30 cm. De kastdeuren hebben een hoogte van ± 140 cm.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

TOEPASSING

Op maat gemaakt meubel onder het hellend dak links (langs beide zijden).

OPTIE: Op maat gemaakte kasten onder het schuin dak rechts – lengte 5m95 |FH|m1

OMSCHRIJVING

De nuttige diepte van de kast is ± 70 cm. De breedte van de kast wordt opgedeeld in modules van ongeveer 60cm. De verschillende modules worden voorzien van opendraaiende kastdeuren en zijn binnenin voorzien van legplanken om de ± 30 cm. De kastdeuren hebben een hoogte van ± 175 cm.

METING

meeteenheid: per stuk;

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

TOEPASSING

Op maat gemaakt meubel onder het hellend dak rechts (langs beide zijden).

12. Boekenrek tussen de kolommen | FH | m1**OMSCHRIJVING**

Op drie plaatsen in het kantoorgedeelte wordt een op maat gemaakt rek geplaatst tussen de kolommen (zie plannen).

METING

meeteenheid: per lopende meter, per type (volgens samenstelling);

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- Het rek moet vrijstaand zijn. Het mag niet opgehangen worden aan de CLT wanden.
- Het rek heeft volgende kenmerken:
 - Breedte: het bestaat uit enkelzijdige modules van $\pm 850\text{mm}$ die geplaatst worden tegen een wand. Het gehele rek moet tussen de kolommen passen.
 - Diepte: $\pm 300\text{mm}$
 - Hoogte: $\pm 1800\text{mm}$ (gemeten tot en met de bovenste legplank)
- Hoogte tussen de legplanken: $\pm 30\text{cm}$ (inclusief legplank)
- Voorziene rekvulling: 6 legplanken
- De 1^e legplank komt op een hoogte van $\pm 25\text{cm}$.
- De mogelijkheid voorzien om de legplanken op een andere hoogte te kunnen leggen.
- Geen kopplank te voorzien

UITVOERING

Levering en plaatsing volgens de voorschriften van de fabrikant.

TOEPASSING

Wandrekken voor boeken in het kantoorgedeelte.

OPTIE: Kastenwand werkpost zolder |FH|m1**OMSCHRIJVING**

Een kast die hoort bij de werkpost op de zolder. Gezien de kast dient om bibliotheekboeken te stockeren, moet deze voldoende stevig zijn.

METING

meeteenheid: per lopende meter, per type (volgens samenstelling);

meetcode: netto hoeveelheid;

aard van de overeenkomst: Forfaitaire Hoeveelheid (FH);

MATERIALEN

- Het rek mag bevestigd worden aan de dragende wanden.
- Het rek heeft volgende kenmerken:
 - Rek bestaat uit enkelzijdige modules met standaardlengtes die geplaatst worden tegen een wand
 - Breedte: zie plannen
 - Diepte: $\pm 300\text{mm}$
 - Hoogte: $\pm 1500\text{mm}$
- Hoogte tussen de legplanken: $\pm 38\text{cm}$ (inclusief legplank)
- Voorziene rekvulling: 3 legplanken
- De 1^e legplank komt op een hoogte van $\pm 25\text{cm}$.
- Kopplank te voorzien.

UITVOERING

Levering en plaatsing volgens de voorschriften van de fabrikant.

TOEPASSING

De enkelzijdige wandrekken op niveau 2 (zolder).

BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER**PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"AANKOOP MEUBILAIR LANDHUIS DE VIRON"**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld. Het totale offertebedrag moet zowel in cijfers als voluit geschreven worden opgegeven.

Natuurlijke persoon

Ondergetekende (naam en voornaam):

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

Ofwel (1)**Rechtspersoon**

De vennootschap (benaming, rechtsvorm):

Nationaliteit:

met zetel te (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

(De gemachtigden voegen bij hun offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht; zij kunnen zich ook beperken tot een verwijzing naar het nr. van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.)

Ofwel (1)**Combinatie van ondernemers (met inbegrip van de tijdelijke maatschap)**

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Contactpersoon:

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Contactpersoon:

Deze gegevens telkens te vermelden voor elk van de deelnemers aan de combinatie.

De combinatie die wordt vertegenwoordigd door één van de deelnemers, met name:

VERBINDT OF VERBINDEN ZICH TOT UITVOERING VAN DE AANNEMING OVEREENKOMSTIG DE
BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BESTEK VOOR BOVENGENOEMDE
OVERHEIDSOPDRACHT (2021-181):

Perceel 1 “Meubilair secundaire functies bibliotheek”

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

leveringstermijn (in werkdagen):

.....

Perceel 2 “Meubilair kantoorfuncties”

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

leveringstermijn (in werkdagen):

.....

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:

Ondernemingsnummer (alleen in België):

De inschrijver is een micro-, kleine- of middelgrote onderneming : JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*) **(2)**

Onderaannemers

Er zullen onderaannemers worden aangewend: JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Gedeelte van de opdracht dat in onderaanneming wordt gegeven:

Volgende onderaannemers zullen hiervoor worden aangewend:

Personeel

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Het betreft volgende EU-lidstaat:

Betalingen

De betalingen zullen geldig worden uitgevoerd door overschrijving op volgende rekening (IBAN/BIC) van de financiële instelling geopend op naam van

Verbetering voorgesteld door de inschrijver indien meerdere percelen gegund:

.....

Attesten

Bij deze offerte voeg ik of voegen wij:

Uittreksel uit het strafregister of evenwaardig document waaruit blijkt dat de inschrijver:

- niet veroordeeld is geweest voor deelname aan criminele organisaties, omkoping, fraude, terrorisme of witwassen;
- niet in staat van faillissement of vereffening verkeert;
- geen aangifte van faillissement heeft gedaan of geen procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is tegen hem;
- niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast.

Bij de offerte te voegen documenten

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- de documenten die het bestek verplicht over te leggen;
- de modellen, monsters en andere inlichtingen, die het bestek verplicht over te leggen.

Gedaan te

De

De inschrijver,

Naam en voornaam:

Functie:

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

(2) In de zin van de aanbeveling van de Europese Commissie van 6 mei 2003 betreffende de definitie van micro-, kleine en middelgrote ondernemingen.

Micro-ondernemingen : een onderneming met minder dan 10 werknemers en met een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 2 miljoen euro.

Kleine ondernemingen: een onderneming met minder dan 50 werknemers en met een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 10 miljoen euro.

Middelgrote ondernemingen: ondernemingen die micro noch klein zijn en met minder dan 250 personen werknemers en een jaaromzet van niet meer dan 50 miljoen euro en/of een jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 43 miljoen euro.

BIJLAGE B: BANKVERKLARING

Deze verklaring betreft volgende overheidsopdracht: Aankoop meubilair landhuis de Viron (2021-181)

Hierbij bevestigen wij U dat de
(naam vennootschap) onze cliënt is sinds(datum).

Wat betreft de financiële relatie bank-client

De financiële relaties die wij onderhouden met deze cliënt hebben tot op heden,(datum), beantwoord aan onze verwachtingen.

Op basis van de gegevens waarover onze bank vandaag beschikt hebben wij geen ongunstige elementen vastgesteld en deze cliënt heeft tot op heden, voor zover wij kunnen nagaan en met betrekking tot de ons gekende contracten en projecten, de financiële capaciteit gehad om de contracten of projecten uit te voeren die haar werden toegewezen.

De (naam vennootschap) geniet ons vertrouwen en

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik volgende kredietlijnen ter beschikking van deze vennootschap (alleen vermelden met de voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de cliënt) :

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik kredietlijnen ter beschikking van de vennootschap.

ofwel : onze bank is bereid eventuele kredietaanvragen of een aanvraag voor borgstelling met het oog op de uitvoering van de opdracht te onderzoeken.

ofwel : (geen van de drie voorafgaande verklaringen).

Deze verklaring houdt geen verbintenis in van onzentwege voor de toekomst en onze bank neemt dienaangaande geen enkele verantwoordelijkheid.

Wat betreft de notoriëteit van de cliënt

De (naam vennootschap) bekleedt een belangrijke plaats (ofwel : is actief) in de sector van

Tot op heden en voor zover we konden nagaan heeft ze een uitstekende (ofwel : goede) technische reputatie en is gebleken dat ze werd geleid door bekwame en achtbare personen. De bank kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de juistheid en de volledigheid van haar verschaft informatie. De feiten die in de toekomst deze verklaring zouden beïnvloeden kunnen U niet automatisch worden medegedeeld.

Opgemaakt in , op

Benaming bank, naam en titel ondertekenaar en handtekening

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

BIJLAGE C: INVENTARIS**“AANKOOP MEUBILAIR LANDHUIS DE VIRON”****Perceel 1 “Meubilair secundaire functies bibliotheek”**

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	Los meubilair - algemeen					
	Los meubilair/zitmeubels					
1	Stapelbare stoel	VH	stuk	96		
2	Gestoffeerde stoel met armleuningen	VH	stuk	9		
3	Gestoffeerde stoel zonder armleuningen	VH	stuk	12		
4	Hoge stoel	VH	stuk	8		
5	Bureaustoel bibliotheekbezoekers	VH	stuk	8		
6	Ergonomische bureaustoel bibliotheekmedewerkers	VH	stuk	3		
7	Zetel met centrale poot en hoge rugleuning	VH	stuk	4		
8	Zetel op centrale poot met lage rugleuning	VH	stuk	3		
9	Poef	VH	stuk	30		
10	Terrasstoel	VH	stuk	34		
	Los meubilair/ tafels					
	Tafel nieuwigheden					
11	Nieuwigheden jeugd	VH	stuk	1		
12	Nieuwigheden volwassenen	VH	stuk	1		
	Standaard tafel - niet verstelbaar in hoogte					

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
13	Leestafel volwassenen	VH	stuk	1		
14	Tafel refter	VH	stuk	3		
	Standaard tafel - verstelbaar in hoogte					
15	Tafel	VH	stuk	1		
	Standaard tafel met gesloten zijanten					
16	Leestafel jeugd	VH	stuk	1		
	Stapelbare tafel					
17	Stapelbare tafel	VH	stuk	21		
	Tafels leescafé					
18	Tafels leescafé	VH	stuk	3		
	Bureeltafels met gesloten zijanten					
19	Bureeltafels met gesloten zijanten	VH	stuk	8		
20	Bureeltafels met gesloten zijanten	VH	stuk	1		
	Bijzettafels met centrale poot					
21	Bijzettafels met centrale poot	VH	stuk	2		
22	Bijzettafels met centrale poot	VH	stuk	1		
	Terrastafel					
23	Terrastafel	VH	stuk	17		
	Los meubilair/ kasten					
24	Mobiele ladenblok laag	VH	stuk	2		

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
25	Mobiele ladenblok hoog	VH	stuk	2		
26	Rolluikkast hoog	VH	stuk	2		
27	Rolluikkast laag	VH	stuk	1		
	Los meubilair/ andere					
28	Transportwagen voor stoelen	VH	stuk	2		
29	Transportwagen voor tafels	VH	stuk	2		
30	EHBO bed	VH	stuk	1		
	Vast meubilair - algemeen					
	Baliemeubels					
31	Baliemeubel inkom met tafel en toebehoren	VH	stuk	1		
32	Baliemeubel bibliotheekmedewerker	VH	stuk	1		
	Werkbladen					
33	Werkblad - type 1	VH	stuk	1		
34	Werkblad - type 2	VH	stuk	1		
35	Werkblad - type 3	VH	stuk	1		
36	Werkblad - type 4	VH	stuk	1		
37	Werkblad - type 5	VH	stuk	2		
38	Werkblad - type 6	VH	stuk	1		
	Inbouwkasten					
39	Inbouwkasten achter de inkombalie met 2 schappen erboven (links)	VH	stuk	2		

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
40	Inbouwkasten achter de inkombalie met 2 schappen erboven (midden)	VH	stuk	1		
41	Inbouwkasten achter de inkombalie (rechts)	VH	stuk	1		
42	Schuiven met schappenkast erboven	VH	stuk	1		
43	Werkblad met kolomkast	VH	stuk	1		
44	Koffiemeubel	VH	stuk	1		
	Leeseiland					
45	Meubilair	VH	stuk	1		
46	Inkleding van het eiland	VH	stuk	1		
Totaal perceel 1 excl. btw :						
Btw 21% :						
Totaal perceel 1 incl. btw :						
De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.						
Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.						
Te de Functie:						
Naam en voornaam:						

Perceel 2 “Meubilair kantoorfuncties”

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	Los meubilair - algemeen					
	Los meubilair / zitmeubels					
1	Ergonomische bureaustoel medewerkers	VH	stuk	23		
	Los meubilair / tafels					
2	Standaard tafel - grote werktafel	VH	stuk	1		
	Bureeltafel					
3	Bureeltafel met gesloten zijanten	VH	stuk	17		
4	Akoestische panelen voor de bureeltafels	VH	m	4,75		
	Los meubilair / kasten					
5	Mobiele ladenblok - laag	VH	stuk	15		
6	Rolluikkast hoog	VH	stuk	4		
7	Rolluikkast laag	VH	stuk	5		
8	Rolluikkast laag	VH	stuk	1		
9	Lockers personeel	VH	m	2,8		
	Los meubilair / andere					
10	Vergaderbox	VH	stuk	1		
	Vast meubilair - algemeen					
	Inbouwkasten					
11	Enkelzijdige kast met koffiehoeke	VH	stuk	1		

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
12	Boekenrek tussen de kolommen	VH	m	8,04		
Totaal perceel 2 excl. btw :						
Btw 21% :						
Totaal perceel 2 incl. btw :						
<i>De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.</i> Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier. Te de Functie: Naam en voornaam:						

10	2021_GR_00242	2021-180 - Leasing voertuigen voor gemeentelijke diensten - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In de gemeenteraad van 27 mei 2021 werd de opdracht "2020-095 - leasing voertuigen voor gemeentelijke diensten - goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze", goedgekeurd.

De publicatie werd opgestart en bij de opening van de offertes werd enkel voor

- Perceel 1: 1x type bestelwagen met gesloten laadbak, 12m² laadruimte met binneninrichting en
- Perceel 2: 1x type bestelwagen met gesloten laadbak 16m² laadruimte met binneninrichting,

offerte ingediend.

Voor de overige drie percelen

- "3x type bestelwagen met gesloten laadbak met koelinrichting";
- "1x type lichte vrachtwagen met kiepfunctie";
- "1x type personentransportvoertuig",

dient een nieuwe procedure opgestart te worden.

In het kader van de opdracht "Leasing voertuigen voor gemeentelijke diensten " werd een bestek met nr. 2021-180 opgesteld door de dienst Aankoop.

Deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- Perceel 1 (3x type bestelwagen met gesloten laadbak met koelinrichting), raming: € 140.495,86 excl. btw of € 170.000,00 incl. 21% btw;
- Perceel 2 (1x type lichte vrachtwagen met kiepfunctie), raming: € 47.107,43 excl. btw of € 57.000,00 incl. 21% btw;
- Perceel 3 (1x type personentransportvoertuig), raming: € 92.975,20 excl. btw of € 112.500,00 incl. 21% btw.

De totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 280.578,49 excl. btw of € 339.500,00 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, dit omdat er bij de openbare procedure geen inschrijver was voor de 3 bovenstaande percelen (artikel 42, § 1, 1° c).

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° c) (geen of geen geschikte aanvraag tot deelneming of offerte ingevolge een openbare/niet openbare procedure).

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het exploitatiebudget van 2021, op budgetcode 6150400/01/0119/00 (actie/raming RA300469).

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het bestek met nr. 2021-180 en de raming voor de opdracht "Leasing voertuigen voor gemeentelijke diensten ", opgesteld door de dienst Aankoop worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 280.578,49 excl. btw of € 339.500,00 incl. 21% btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het exploitatiebudget van 2021, op budgetcode 6150400/01/0119/00 (actie/raming RA300469).

Bijlagen

- 2021_10_12_Bestek Leasing voertuigen voor gemeentelijke diensten - Model 3P.pdf

BESTEK
VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT VOOR
LEVERINGEN
MET ALS VOORWERP
“LEASING VOERTUIGEN VOOR GEMEENTELIJKE
DIENTEN ”

ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER
VOORAFGAANDE BEKENDMAKING

Opdrachtgevend bestuur



Ontwerper

dienst Aankoop, Tamara Borremans
Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	4
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	4
I.3 PLAATSINGSPROCEDURE	4
I.4 PRIJSVASTSTELLING	4
I.5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE	5
I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	5
I.7 INDIENEN VAN DE OFFERTE	6
I.8 OPENING VAN DE OFFERTES	6
I.9 VERBINTENISTERMIJN	6
I.10 GUNNINGSCriteria	6
I.11 VARIANTEN	7
I.12 OPTIES	7
I.13 KEUZE VAN OFFERTE	7
II. CONTRACTUELE BEPALINGEN	8
II.1 LEIDEND AMBTENAAR	8
II.2 ONDERAANNEEMERS	8
II.3 VERZEKERINGEN	8
II.4 BORGTOCHT	9
II.5 HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN	9
II.6 LOOPTIJD	9
II.7 BETALINGSTERMIJN	10
II.8 WAARBORGTERMIJN	10
II.9 OPLEVERING	10
II.10 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	11
II.11 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS	12
III. TECHNISCHE BEPALINGEN	13
III.2 PERCEEL 1 "3X TYPE BESTELWAGEN MET GESLOTEN LAADBAC MET KOELINRICHTING "	14
III.3 PERCEEL 2 "1X TYPE LICHT Vrachtwagen met KIEPFUNCTIE "	15
III.4 PERCEEL 3 "1X TYPE PERSONENTRANSPORTVOERTUIG "	16
1x voertuig met 5 plaatsen en één plaats voor rolstoelpatiënt met inrijplaat	16
BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER	17
BIJLAGE B: BANKVERKLARING	21
BIJLAGE C: INVENTARIS	22

Ontwerper

Naam: dienst Aankoop
Adres: Pastorijsstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Contactpersoon: Tamara Borremans
Telefoon: 02 371 22 63
E-mail: aankoop@sint-pieters-leeuw.be

Toepasselijke reglementering

1. Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
2. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
3. Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
4. Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
5. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
6. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

Afwijkingen, aanvullingen en opmerkingen**Artikel 120 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013**

Perceel 2, 3: Geen enkele verificatietermijn is voorzien.

GDPR-clausule

Indien er in het kader van deze opdracht een verwerkersovereenkomst dient te worden gesloten tussen de aanbestedende overheid en de ondernemer, conform de bepalingen van de GDPR, zal hierbij gebruik worden gemaakt van het model van verwerkersovereenkomst opgesteld door de VVSG.

I. Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot gunning van een overheidsopdracht tot de opdrachtnemer is aangesteld.

De bepalingen die vervat zijn in dit deel, hebben betrekking op de wet van 17 juni 2016 en het koninklijk besluit van 18 april 2017 en latere wijzigingen.

I.1 Beschrijving van de opdracht

Voorwerp van deze leveringen: Leasing voertuigen voor gemeentelijke diensten .

Leveringsplaats: Gemeente Sint-Pieters-Leeuw, Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

De opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

Perceel 1 "3x Type bestelwagen met gesloten laadbak met koelinrichting "

Perceel 2 "1x Type lichte vrachtwagen met kiepfunctie "

Perceel 3 "1x Type personentransportvoertuig "

I.2 Identiteit van de aanbesteder

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

I.3 Plaatsingsprocedure

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1° c) (geen of geen geschikte aanvraag tot deelneming of offerte ingevolge een openbare/niet openbare procedure) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de opdracht te gunnen op basis van de initiële inschrijvingen zonder onderhandelingen te voeren.

I.4 Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen prijslijst.

De opdracht tegen prijslijst is een opdracht waarbij de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, voor zover er hoeveelheden voor de posten worden bepaald, vermoedelijk zijn of worden uitgedrukt binnen een vork. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.

I.5 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

Juridische situatie van de inschrijver (uitsluitingsgronden)

* Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij zich niet bevindt in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016.

* Uittreksel uit het strafregister of evenwaardig document waaruit blijkt dat de inschrijver:

- niet veroordeeld is geweest voor deelname aan criminele organisaties, omkoping, fraude, terrorisme of witwassen;
- niet in staat van faillissement of vereffening verkeert;
- geen aangifte van faillissement heeft gedaan of geen procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is tegen hem;
- niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast.

* Door in te schrijven op deze opdracht verklaart de inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting te bevinden, zoals bedoeld in artikelen 67 tot en met 69 van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten.

Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
1	Een passende bankverklaring opgesteld overeenkomstig het model vervat in bijlage 11 van het KB van 18 april 2017.	/
2	Jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekeningen, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft.	/

Deze selectiecriteria gelden voor alle percelen.

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
1	Een lijst van de voornaamste leveringen die gedurende de laatste drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.	Minimum 3 referenties.
2	Monsters, beschrijvingen of foto's, waarvan de echtheid wordt aangetoond op verzoek van de aanbestedende overheid.	/

Deze selectiecriteria gelden voor alle percelen.

I.6 Vorm en inhoud van de offerte

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands en vult de inventaris in op het eventueel bij het bestek behorende formulier. Indien hij deze op andere documenten maakt dan op het voorziene formulier, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier.

Als de ondertekening van het indieningsrapport gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt de authentieke of

onderhandse akte toe waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een scan van het afschrift van zijn volmacht.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

I.7 Indienen van de offerte

Enkel offertes die uiterlijk vóór 30 november 2021 om 11.30 uur via de e-Tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> worden verstuurd, worden door de aanbestedende overheid aanvaard. De e-Tendering internetsite waarborgt de naleving van de voorwaarden van artikel 14, §7 van de wet van 17 juni 2016.

Er dient opgemerkt te worden dat het versturen van een offerte per e-mail niet aan deze voorwaarden voldoet. Daarom wordt het niet toegestaan op deze wijze een offerte in te dienen.

Door zijn offerte volledig of gedeeltelijk via elektronische middelen in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van het ontvangststelsel van zijn offerte worden geregistreerd.

Meer informatie kan u vinden op volgende website: <http://www.publicprocurement.be> of via de e-Procurement helpdesk op het nummer: +32 (0)2 740 80 00.

De offerte kan niet ingediend worden op papier.

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van het bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten en de invulling van de plaatsingsprocedure zoals deze in het bestek beschreven is en aanvaarden zij zelf door de bepalingen ervan gebonden te zijn.

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende brief uiterlijk tien dagen vóór de limietdatum en het limietuur voor het indienen van de offertes bekend te maken aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden.

I.8 Opening van de offertes

De offertes worden elektronisch ingediend, er is geen openbare zitting.

I.9 Verbintenistermijn

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

I.10 Gunningscriteria

Volgende criteria zijn van toepassing bij de gunning van de opdracht:

Nr.	Beschrijving	Gewicht
Perceel 1 (3x Type bestelwagen met gesloten laadbak met koelinrichting), Perceel 3 (1x Type personentransportvoertuig)		
	Er zijn geen gunningscriteria voor dit perceel	
Perceel 2 (1x Type lichte vrachtwagen met kiepfunctie)		100
1	Prijs	60
	<i>Regel van drie; Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium prijs</i>	
2	Duurzaamheid	40
	<i>Voertuigen met de laagste CO2 uitstoot krijgen het maximum aantal punten. Nadien zal de regel van 3 worden toegepast.</i>	

Aan elk criterium werd een gewicht toegekend. Op basis van de afweging van al deze criteria rekening houdende met het gewicht dat er aan werd toegekend, zal de opdracht gegund worden aan de inschrijver die de economisch voordeligste offerte, vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid, heeft ingediend.

I.11 Varianten

Vrije varianten worden niet toegelaten.
Er zijn geen vereiste of toegestane varianten voorzien.

I.12 Opties

Vrije opties worden niet toegelaten.
Er zijn geen vereiste of toegestane opties voorzien.

I.13 Keuze van offerte

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige offerte, vastgesteld rekening houdend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Door de indiening van zijn offerte aanvaardt de inschrijver al de clausules van het bestek en verzaakt hij aan alle andere voorwaarden. Voor zover tijdens het onderzoek van de offerte door de aanbestedende overheid wordt vastgesteld dat er door de inschrijver voorwaarden zijn gevoegd waardoor het onduidelijk is of de inschrijver zonder voorbehoud akkoord gaat met de voorwaarden van het bestek, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de offerte als substantieel onregelmatig af te wijzen.

Opdracht opgedeeld in percelen

De aanbestedende overheid heeft het recht om slechts enkele percelen te gunnen en eventueel te besluiten om de andere percelen op te nemen in één of meer nieuwe opdrachten die desnoods op een andere wijze zullen geplaatst worden.

De inschrijver mag een offerte indienen voor alle percelen.

De inschrijver kan zijn offerte aanvullen met verbeteringsvoorstellen die hij per perceel toestaat in geval van samenvoeging van bepaalde percelen waarvoor een offerte wordt ingediend.

II. Contractuele bepalingen

Dit tweede deel regelt de procedure die betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het koninklijk besluit van 14 januari 2013 en latere wijzigingen tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van toepassing.

II.1 Leidend ambtenaar

De leiding over de uitvoering van de leveringen zal gebeuren door de leidend ambtenaar:

Naam: Eric Stiens

Adres: Afdelingshoofd Technische zaken, Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 22 96

E-mail: eric.stiens@sint-pieters-leeuw.be

II.2 Onderaannemers

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten. In dat geval voegt de inschrijver de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of van andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver.

Wanneer de opdrachtnemer voor zijn kwalitatieve selectie in verband met de criteria inzake de studie- en beroepskwalificaties, of inzake de relevante beroepservaring, gebruik heeft gemaakt van de draagkracht van vooraf bepaalde onderaannemers, is de opdrachtnemer verplicht deze voorgedragen onderaannemers in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Het gebruik van andere onderaannemers is onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan onderaannemers toevertrouwt.

De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band verbonden met die onderaannemers.

Deze onderaannemers mogen zich niet in een toestand van uitsluiting bevinden, zoals bedoeld in artikel 67 van de wet van 17 juni 2016, tenzij in het geval waarbij de betreffende aannemer, leverancier of dienstverlener, overeenkomstig artikel 70 van de wet, ten aanzien van de aanbesteder aantoonbare maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

II.3 Verzekeringen

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht.

Binnen een termijn van dertig dagen na het sluiten van de opdracht toont de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van

een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht legt de opdrachtnemer dit attest voor, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid.

II.4 Borgtocht

Volgende borgtocht wordt gevraagd:

5% van het oorspronkelijk bedrag van het perceel (excl. btw), afgerond naar het hogere tiental.

De borgtocht wordt volledig vrijgegeven na de oplevering.

De borgtocht moet gesteld worden binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Het bewijs van borgstelling moet verstuurd worden aan het adres van de aanbestedende overheid.

Wanneer de opdrachtnemer de borgtocht niet stelt binnen de vermelde termijn, kan gehandeld worden overeenkomstig de mogelijkheden vermeld in artikel 29 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013.

Het verzoek van de opdrachtnemer om over te gaan tot de oplevering geldt als verzoek tot vrijgave van de borgtocht.

II.5 Herzieningsclausule: Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

II.6 Looptijd

Termijn in maanden: 72 maanden
(voor elk perceel)

II.7 Betalingstermijn

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de levering om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen. Deze termijn gaat in de dag volgend op de dag waarop de leveringen ter bestemming zijn gekomen, voor zover de aanbestedende overheid in het bezit van de leveringslijst of factuur wordt gesteld.

De betaling van het aan de leverancier verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van beëindiging van de verificatie, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgemaakte factuur beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten. Deze factuur geldt als schuldvordering.

De betaling van het aan de leverancier verschuldigde bedrag vindt plaats, al naargelang:

- 1° 30 dagen na de datum van ontvangst door de aanbestedende overheid van de factuur;
- 2° indien de datum van ontvangst van de factuur niet vaststaat, 30 dagen na de datum van de levering;
- 3° indien de aanbestedende overheid de factuur eerder ontvangt dan de levering, 30 dagen na de levering.

Elektronische facturatie

De aanbestedende dienst aanvaardt de verzending van facturen in elektronische vorm (in XML-formaat volgens de PEPPOL bis standaard), overeenkomstig artikel 192/1 van de wet van 17/06/2016.

De facturen kunnen ingediend worden rechtstreeks via <https://digital.belgium.be/e-invoicing> of via uw boekhoudprogramma (verbonden met het PEPPOL netwerk).

De elektronische factuur bevat minimaal de volgende kernelementen:

- 1° proces- en factuurkenmerken;
- 2° factuurperiode;
- 3° informatie over de verkoper;
- 4° informatie over de koper;
- 5° informatie over de begunstigde van de betaling;
- 6° informatie over de fiscaal vertegenwoordiger van de verkoper;
- 7° verwijzing naar de overeenkomst;
- 8° leveringsdetails;
- 9° betalingsinstructies;
- 10° informatie over kortingen of toeslagen;
- 11° informatie over de factuurposten;
- 12° totalen op de factuur;
- 13° uitsplitsing van de btw per tarief.

II.8 Waarborgtermijn

Voor deze opdracht is geen waarborgtermijn van toepassing.

II.9 Oplevering

Bij het verstrijken van de terbeschikkingstelling wordt een proces-verbaal tot vaststelling van de teruggave van de levering aan de leverancier of tot vaststelling van de

eigendomsoverdracht opgesteld. Dit proces-verbaal geldt als definitieve oplevering van de opdracht.

II.10 Illegaal verblijvende onderdanen

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/2, vierde lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt waarmee zij ervan in kennis wordt gesteld dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt, onthoudt deze onderneming zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot de aanbestedende instantie een bevel in andere zin zou geven.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat zij de in artikel 49/2, eerste dan wel tweede lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze onderneming;
- ofwel door middel van de in artikel 35/12 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking, dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die zij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

- 1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer een illegaal verblijvende onderdaan van een derde land tewerkstelt;
- 2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de onderneming is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;
- 3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verdere onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

II.11 Loon verschuldigd aan werknemers

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/1, derde lid van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt van kennisgeving waarmee hij ervan in kennis wordt gesteld dat hij een zwaarwichtige inbreuk heeft begaan op de verplichting zijn werknemers tijdig het loon te betalen waarop deze recht hebben, onthoudt hij zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot hij het bewijs voorlegt aan de aanbestedende instantie dat de betrokken werknemers integraal zijn uitbetaald.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel, naargelang het geval, door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat hij de in artikel 49/1, eerste lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze opdrachtnemer of onderaannemer;
- ofwel door middel van de in artikel 35/4 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die hij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer op zwaarwichtige wijze tekortschiet in zijn verplichting het aan zijn werknemers verschuldigde loon tijdig uit te betalen;

2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de opdrachtnemer is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;

3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verder onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

III. Technische bepalingen

III.1 Algemene voorwaarden

Art. 1 Deze aanneming heeft tot doel het huren over een periode van zes jaar, met volledig onderhoud van verschillende voertuigen ten behoeve van verschillende gemeentelijke diensten

Art. 2 De leverancier verbindt er zich toe, door een erkend dealer, die op zijn voorstel in overleg met het gemeentebestuur wordt aangeduid, de levering van de voertuigen alsmede het volledig onderhoud volgens de instructies van de constructeur en alle herstellingen aan het verhuurd voertuig te laten uitvoeren.

Het onderhoud van de voertuigen moet kunnen gebeuren in een garage binnen een straal van 10 km van het gemeentehuis van Sint-Pieters-Leeuw.

Art. 3 In de huurprijs dienen volgende zaken inbegrepen te zijn :

- De volledige uitrusting volgens bijgevoegde technische beschrijving
- De inverkeersstelling en verkeersbelasting
- De onderhoudskosten volgens schema van de constructeur
- De herstellingskosten tengevolge normaal gebruik
- De bandenwissels
- Pechbijstand 24/24 u
- Verzekering met volgende dekkingen
 - Eigen schade
 - Brand
 - Diefstal
 - Rechtsbijstand
 - Burgerlijke aansprakelijkheid+
 - Gratis vervangvoertuig zelfde type bij immobilisatie langer dan 24 uur
 - Verzekering lichamelijke ongevallen voor bestuurders, voor zover ze niet onder 'arbeidsongevallen' vallen

Hierbij wordt expliciet vermeld dat elk trekkend voertuig elke aanhangwagen mag trekken, ongeacht de verzekeraar van de aanhangwagen.

Art. 4 De administratieve kosten voortvloeiend uit een keuring door de automobielininspectie, evenals iedere andere technische aanpassing tengevolge van wettelijke voorschriften, zijn ten laste van de verhuurder en worden beschouwd als zijnde deel uitmakend van de huurprijs

Art. 5 Alle wagens dienen te voldoen aan volgende technische voorwaarden:

- Kleur koetswerk moet wit zijn
- Banden zijn all-seasons banden (stille, zuinige banden)
Reservewiel + band : identiek aan vier andere
Zonder beperking van het aantal vervangingen
- Geïntegreerde DAB radiospeler met USB-aansluiting
- GSM-aansluiting bluetooth – navigatiesysteem
- Blusapparaat, reglementaire gevarendriehoek en verbandkist
- Zetel- en binnenbekleding : slijtvaste kunststof

- Vloerbekleding is slijtvast en goed te onderhouden
- Centrale deurvergrendeling met afstandsbediening
- Airbag bestuurder en passagiers
- Airco
- Twee oriënteerbare achteruitkijkspiegels
- Stuurbekrachtiging

Art. 6 Voor elk perceel dient de indiener minstens volgende informatie mee in zijn offerte:

- Beschrijving van de voertuigen, inclusief technische specificaties, waardoor de gemeente de gestelde voorwaarden kan controleren
- Voorwaarden onderhoud voertuigen

III.2 Perceel 1 “3x Type bestelwagen met gesloten laadbak met koelinrichting ”

Voertuigtype: Elektrische bestelwagen 10m²+ Elektrische koelbox

Voertuig:

- Motor minimaal 100Kw elektrische aandrijving
- Kleur wit
- Interieur in kunstleder afwasbaar
- Houten laadvloer
- Airco
- Vleugeldeuren achteraan met openingshoek van 270°
- 2 Witte ledflitsers in de voorgrill te bedienen van in het voertuig
- 2 Oranje ledflitsers achteraan boven op het voertuig te bedienen van in het voertuig
- Buitenspiegels, elektrisch verstel- en verwarmbaar
- Elektrische raambediening
- Schuifdeur rechts
- Spatlappen voor- en achteraan
- Zijmarkeringslichten
- Opstaptrede achteraan over de volle breedte
- Voorruit van warmtewerend glas en verwarmbaar
- All-season banden
- Front Assist met stad-noodremfunctie
- Airbag voor bestuurder en begeleider
- Dagrijlicht,
- Achteruitrijcamera
- Hill Hold Assist
- Scheidingswand (hoog), zonder ruit
- Vloerbekleding in rubber in cabine
- Inklapbare sleutels met afstandbediening
- Radio DAB met navigatie.
- Achteruitrijalarm regelbaar en uitschakelbaar
- Batterij minimum 520 A (92 Ah)

- Mobiele telefoonaansluiting
- Centrale vergrendeling met afstandsbediening en binnenbediening
- Cruise Control met Speed Limiter
- Elektrische klemlijst met KFG plus module, ABH-programmering en WLAN,USB, Bluetooth
- Net-laadkabel voor huishoud-stopcontact (kabel Mode 2)
- Laadvermogen minimaal 700Kg
- Totale lengte van het voertuig minder dan 6m
- Hoogte van het voertuig minder dan 2m60.
- Laadruimte minimaal 10m²
- Rijbereik minimaal 170Km en niet beïnvloedbaar door gebruik koelbox

Koelbox:

- 1 deur aan de zijkant met minimale afmeting van 75cm x 1m30
- Dubbele deur aan de achterkant (1 deur minimaal 50cm x 1m55 en 1 deur minimaal 70cm x 1m55)
- Totale buiten afmetingen minimaal 2m70 x 1m30 x hoogte 1m70.
- Binnenafmetingen minimaal 1m20 x 1m55 x 2m55.
- Wanddikte box minimaal 50mm
- Aansluiting 230V
- Minimaal boxvolume 4800L.
- Maximaal gewicht box 230Kg.
- Temperatuur instelling +2° - +25°
- Automatisch koelen en verwarmen
- Afzonderlijk op te laden van voertuig.
- Gewicht batterij minder dan 100Kg
- Batterij minimaal 250Ah.

III.3 Perceel 2 “1x Type lichte vrachtwagen met kiepfunctie ”

Specificaties

- Motor minimaal 120 Kw , automatisch geschakeld;
indien diesel: roetfilter en minstens euro 6-norm
- dubbele cabine (7 plaatsen) met huif en kooi (max 2m65 hoog)
- Wegrijhulp op hellingen
- Dagrijlichten
- Starthulp batterij (onder motorkap)
- Trekhaak (3000kg trekvermogen)
- Achteruitrijcamera
- Laadbak: ± 2m breed en 2m70 lang
- Laadvermogen ± 500Kg
- 3 zijden kippen
- ledbalk op cabine en achteraan apart te bedienen
- Striping (rood/*wit)
- D1c sticker achteraan links

III.4 Perceel 3 “1x Type personentransportvoertuig ”

1x voertuig met 5 plaatsen en één plaats voor rolstoelpatiënt met inrijplaat

- 100% elektrische motor minimaal 80 Kw, automatisch geschakeld
- 2 zijdelinkse schuifdeuren
- 1 volledige kofferklep met ruit
- Verwarmde voorruit
- Buitenspiegels verwarmd, elektrisch en inklapbaar
- Parkeersensors voor en achteraan
- Rubberen vloerbekleding voor bestuurder en passagiers
- Achteruitrijcamera
- Autonome remfuctie
- Cruise control met snelheidsbegrenzer
- Zijruiten achteraan en achterrait verdonkerd
- Voertuig moet minimaal 4m80 lang zijn en een breedte van maximaal 1m85

Details binneninrichting:

- Breedte van de vloerplaat voor de rolstoel in het voertuig : minimum 80cm
- Lengte van de vloerplaat voor de rolstoel in het voertuig : minimum 1m50
- Binnenhoogte zitplek rolstoel : minimum 1m45
- 4-puntsbeveiligingssysteem voor rolstoelen (vooraan 2 elektrische regelbare gordels volledig binnen het voertuig te plaatsen en te monteren aan rolstoel, en twee demonteerbare opspanners met haak achteraan)
- 3-puntsgordel – schoudergordel in hoogte verstelbaar
- Bij opgeklapte rijplaat volledig vlakke vloer in het achterste compartiment van het voertuig
- Hellingshoek van de oprijramp : max 15 graden
- Lengte van de oprijramp : minimum 95cm – maximum 100cm
- Breedte van de oprijramp : minimum 75cm – max 85cm
- Laadvermogen van de oprijramp : minimum 300kg

Optioneel aan te bieden :

Extra steun voor hoofd en rug, getest op een schok van 10G achteraan.

BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"LEASING VOERTUIGEN VOOR GEMEENTELIJKE DIENSTEN "

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld. Het totale offertebedrag moet zowel in cijfers als voluit geschreven worden opgegeven.

Natuurlijke persoon

Ondergetekende (naam en voornaam):

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

Ofwel (1)Rechtspersoon

De vennootschap (benaming, rechtsvorm):

Nationaliteit:

met zetel te (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

(De gemachtigden voegen bij hun offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht; zij kunnen zich ook beperken tot een verwijzing naar het nr. van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.)

Ofwel (1)Combinatie van ondernemers (met inbegrip van de tijdelijke maatschap)

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Contactpersoon:

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Contactpersoon:

Deze gegevens telkens te vermelden voor elk van de deelnemers aan de combinatie.

De combinatie die wordt vertegenwoordigd door één van de deelnemers, met name:

VERBINDT OF VERBINDEN ZICH TOT UITVOERING VAN DE AANNEMING OVEREENKOMSTIG DE
BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BESTEK VOOR BOVENGENOEMDE
OVERHEIDSOPDRACHT (2021-180):

Perceel 1 "3x Type bestelwagen met gesloten laadbak met koelinrichting "

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

% BTW

.....

Perceel 2 "1x Type lichte vrachtwagen met kiepfunctie "

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

% BTW

.....

Perceel 3 "1x Type personentransportvoertuig "

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

% BTW

.....

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:

Ondernemingsnummer (alleen in België):

De inschrijver is een micro-, kleine- of middelgrote onderneming : JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*) **(2)**

Onderaannemers

Er zullen onderaannemers worden aangewend: JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Personeel

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Het betreft volgende EU-lidstaat:

Betalingen

De betalingen zullen geldig worden uitgevoerd door overschrijving op volgende rekening (IBAN/BIC) van de financiële instelling geopend op naam van

Verbetering voorgesteld door de inschrijver indien meerdere percelen gegund:

.....

Attesten

Bij deze offerte voeg ik of voegen wij:

* Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij zich niet bevindt in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016.

* Uittreksel uit het strafregister of evenwaardig document waaruit blijkt dat de inschrijver:

- niet veroordeeld is geweest voor deelname aan criminele organisaties, omkoping, fraude, terrorisme of witwassen;
 - niet in staat van faillissement of vereffening verkeert;
 - geen aangifte van faillissement heeft gedaan of geen procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is tegen hem;
 - niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast.
- * Door in te schrijven op deze opdracht verklaart de inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting te bevinden, zoals bedoeld in artikels 67 tot en met 69 van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten.

Bij de offerte te voegen documenten

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- de documenten die het bestek verplicht over te leggen;
- de modellen, monsters en andere inlichtingen, die het bestek verplicht over te leggen.

Gedaan te

De

De inschrijver,

Naam en voornaam:

Functie:

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

(2) In de zin van de aanbeveling van de Europese Commissie van 6 mei 2003 betreffende de definitie van micro-, kleine en middelgrote ondernemingen.

Micro-ondernemingen : een onderneming met minder dan 10 werknemers en met een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 2 miljoen euro.

Kleine ondernemingen: een onderneming met minder dan 50 werknemers en met een jaaromzet en/of jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 10 miljoen euro.

Middelgrote ondernemingen: ondernemingen die micro noch klein zijn en met minder dan 250 personen werknemers en een jaaromzet van niet meer dan 50 miljoen euro en/of een jaarlijks balanstotaal van niet meer dan 43 miljoen euro.

BIJLAGE B: BANKVERKLARING

Deze verklaring betreft volgende overheidsopdracht: Leasing voertuigen voor gemeentelijke diensten (2021-180)

Hierbij bevestigen wij U dat de
(naam vennootschap) onze cliënt is sinds(datum).

Wat betreft de financiële relatie bank-client

De financiële relaties die wij onderhouden met deze cliënt hebben tot op heden,
.....(datum), beantwoord aan onze verwachtingen.

Op basis van de gegevens waarover onze bank vandaag beschikt hebben wij geen ongunstige elementen vastgesteld en deze cliënt heeft tot op heden, voor zover wij kunnen nagaan en met betrekking tot de ons gekende contracten en projecten, de financiële capaciteit gehad om de contracten of projecten uit te voeren die haar werden toegewezen.

De (naam vennootschap) geniet ons vertrouwen en

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik volgende kredietlijnen ter beschikking van deze vennootschap (alleen vermelden met de voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de cliënt) :

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik kredietlijnen ter beschikking van de vennootschap.

ofwel : onze bank is bereid eventuele kredietaanvragen of een aanvraag voor borgstelling met het oog op de uitvoering van de opdracht te onderzoeken.

ofwel : (geen van de drie voorafgaande verklaringen).

Deze verklaring houdt geen verbintenis in van onzentege voor de toekomst en onze bank neemt dienaangaande geen enkele verantwoordelijkheid.

Wat betreft de notoriëteit van de cliënt

De (naam vennootschap) bekleedt een belangrijke plaats (ofwel : is actief) in de sector van

Tot op heden en voor zover we konden nagaan heeft ze een uitstekende (ofwel : goede) technische reputatie en is gebleken dat ze werd geleid door bekwame en achtbare personen. De bank kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de juistheid en de volledigheid van haar verschaft informatie. De feiten die in de toekomst deze verklaring zouden beïnvloeden kunnen U niet automatisch worden medegedeeld.

Opgemaakt in , op

Benaming bank, naam en titel ondertekenaar en handtekening

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

BIJLAGE C: INVENTARIS**“LEASING VOERTUIGEN VOOR GEMEENTELIJKE DIENSTEN ”****Perceel 1 “3x Type bestelwagen met gesloten laadbak met koelinrichting ”**

Nr.	Beschrijving	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
1.	Type bestelwagen met gesloten laadbak met koelinrichting	3			
				Totaal excl. btw :	
				Btw :	
				Totaal perceel 1 incl. btw :	
<i>De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.</i> Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier. Te de Functie: Naam en voornaam:					

Perceel 2 “1x Type lichte vrachtwagen met kiepfunctie ”

Nr.	Beschrijving	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
1.	Type lichte vrachtwagen met kiepfunctie	1			
				Totaal excl. btw :	
				Btw :	
				Totaal perceel 2 incl. btw :	
<i>De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.</i> Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier. Te de Functie: Naam en voornaam:					

Perceel 3 "1x Type personentransportvoertuig "

Nr.	Beschrijving	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
1.	Type personentransportvoertuig met 5 plaatsen en 1 plaats voor rolstoelpatiënt met inrijplaat	1			
				Totaal excl. btw :	
				Btw :	
				Totaal perceel 3 incl. btw :	
<i>De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.</i> Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier. Te de Functie: Naam en voornaam:					

11	2021_GR_00243	2021-170 - Levering dranken - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In het kader van de opdracht "Levering dranken" werd een bestek met nr. 2021-170 opgesteld door de ontwerper.

Deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- Perceel 1 (Levering dranken gemeentediensten), raming: € 8.264,46 excl. btw of € 10.000,00 incl. 21% btw;
- Perceel 2 (Levering dranken OCMW diensten), raming: € 120.000,00 incl. btw.

De totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 128.264,46 excl. btw of € 130.000,00 incl. btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 139.000,00 niet).

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het exploitatiebudget.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het bestek met nr. 2021-170 en de raming voor de opdracht "Levering dranken", opgesteld door de ontwerper worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 128.264,46 excl. btw of € 130.000,00 incl. btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het exploitatiebudget.

Bijlagen

- 2021_09_06_Bestek - Model 3P - Levering dranken (1).pdf

BESTEK
VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT VOOR
LEVERINGEN
MET ALS VOORWERP
“LEVERING DRANKEN”

ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER
VOORAFGAANDE BEKENDMAKING

Opdrachtgevend bestuur



Ontwerper

Aankoopdienst, Anaïs Magnus
Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	4
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	4
I.3 PLAATSINGSPROCEDURE	4
I.4 PRIJSVASTSTELLING	5
I.5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE	5
I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	5
I.7 INDIENEN VAN DE OFFERTE	6
I.8 OPENING VAN DE OFFERTES	6
I.9 VERBINTENISTERMIJN	7
I.10 GUNNINGSCRITEIA	7
I.11 VARIANTEN	8
I.12 OPTIES	8
I.13 KEUZE VAN OFFERTE	8
II. CONTRACTUELE BEPALINGEN	9
II.1 LEIDEND AMBTENAAR	9
II.2 ONDERAANNEEMERS	9
II.3 VERZEKERINGEN	9
II.4 BORGTOCHT	10
II.5 HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN	10
II.6 LEVERINGSTERMIJN	10
II.7 BETALINGSTERMIJN	10
II.8 WAARBORGSTERMIJN	11
II.9 VOORLOPIGE OPLEVERING	11
II.10 DEFINITIEVE OPLEVERING	11
II.11 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	12
II.12 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS	13
III. TECHNISCHE BEPALINGEN	14
III.1 PERCEEL 1: LEVERING DRANKEN GEMEENTEDIENSTEN	14
III.2 PERCEEL 2: LEVERING DRANKEN OCMW DIENSTEN	15
BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER	17
BIJLAGE B: BANKVERKLARING	20
BIJLAGE C: INVENTARIS	21

Toepasselijke reglementering

1. Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
2. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
3. Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
4. Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
5. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
6. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

Afwijkingen, aanvullingen en opmerkingen

Geen

GDPR-clausule

Indien er in het kader van deze opdracht een verwerkersovereenkomst dient te worden gesloten tussen de aanbestedende overheid en de ondernemer, conform de bepalingen van de GDPR, zal hierbij gebruik worden gemaakt van het model van verwerkersovereenkomst opgesteld door de VVSG.

I. Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot gunning van een overheidsopdracht tot de opdrachtnemer is aangesteld.

De bepalingen die vervat zijn in dit deel, hebben betrekking op de wet van 17 juni 2016 en het koninklijk besluit van 18 april 2017 en latere wijzigingen.

I.1 Beschrijving van de opdracht

Voorwerp van deze leveringen: Levering dranken.

De opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

Perceel 1 "Levering dranken gemeentediensten"

Perceel 2 "Levering dranken OCMW diensten"

Leveringsplaats perceel 1:

- * Gemeentehuis: Pastorijsstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
- * Kinderdagverblijf Het welpennest: Slesbroekstraat 44 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
- * Kinderdagverblijf De boomhut: Kerkstraat 14 te 1601 Ruisbroek
- * Kinderdagverblijf De speelboot: Albert Van Cotthemstraat 112 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
- * Jeugddienst: Lotstraat 6 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
- * Kasteel Coloma: Joseph Depauwstraat 25 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Leveringsplaats perceel 2:

- * dienstencentrum Paviljoentje: Fabriekstraat 1A te 1601 Ruisbroek
- * dienstencentrum Negenhof: Sint-Stevensstraat 62 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
- * dienstencentrum Meander: Welzijnsweg 2 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Looptijd van het contract: 2 jaar

I.2 Identiteit van de aanbesteder

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Pastorijsstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

I.3 Plaatsingsprocedure

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 139.000,00 niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de opdracht te gunnen op basis van de initiële inschrijvingen zonder onderhandelingen te voeren.

I.4 Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen prijslijst.

De opdracht tegen prijslijst is een opdracht waarbij de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, voor zover er hoeveelheden voor de posten worden bepaald, vermoedelijk zijn of worden uitgedrukt binnen een vork. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.

I.5 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

Juridische situatie van de inschrijver (uitsluitingsgronden)

* Door in te schrijven op deze opdracht verklaart de inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting te bevinden, zoals bedoeld in artikels 67 tot en met 69 van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten.

* Uittreksel uit het strafregister of evenwaardig document waaruit blijkt dat de inschrijver:

- niet veroordeeld is geweest voor deelname aan criminele organisaties, omkoping, fraude, terrorisme of witwassen;
- niet in staat van faillissement of vereffening verkeert;
- geen aangifte van faillissement heeft gedaan of geen procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is tegen hem;
- niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast.

* Attest van in orde zijn met de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen.

Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria
1	Een passende bankverklaring opgesteld overeenkomstig het model vervat in bijlage 11 van het KB van 18 april 2017.
2	Een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is, over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Deze selectiecriteria gelden voor alle percelen.

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
1	Een lijst van de voornaamste leveringen die gedurende de laatste drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag, de datum en de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.	min. 3 referenties

Deze selectiecriteria gelden voor alle percelen.

I.6 Vorm en inhoud van de offerte

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands en vult de inventaris in op het eventueel bij het bestek behorende formulier. Indien hij deze op andere documenten maakt dan op

het voorziene formulier, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier.

Alle documenten opgesteld of vervolledigd door de inschrijver of zijn gevolmachtigde zijn gedateerd en door hem ondertekend.

Als de ondertekening gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt bij de offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een afschrift van zijn volmacht.

Doorhalingen, overschrijvingen, aanvullingen of wijzigingen, zowel in de offerte als in de bijlagen, die de essentiële voorwaarden van de opdracht zoals prijzen, termijnen, technische specificaties kunnen beïnvloeden, moeten eveneens door de inschrijver of zijn gemachtigde ondertekend worden.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

I.7 Indienen van de offerte

De offerte opgesteld op papier wordt in een definitief gesloten envelop gestoken waarop het volgende wordt vermeld: het besteknummer (2021-170) of het opdrachtvoorwerp en de perceelnummers. Ze wordt via een postdienst verzonden of door een drager afgegeven.

De offerte wordt geadresseerd aan:

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Anais Magnus
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

De drager overhandigt de offerte aan Anais Magnus of deponeert ze in de daartoe bestemde offertebus op het bovenstaande adres.

De limietdatum en het limietuur voor het indienen van de offertes zullen meegedeeld worden in de brief uitnodiging tot offerte.

De offerte kan ook per e-mail verstuurd worden naar het volgende adres:
anais.magnus@sint-pieters-leeuw.be

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van het bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten en de invulling van de plaatsingsprocedure zoals deze in het bestek beschreven is en aanvaarden zij zelf door de bepalingen ervan gebonden te zijn.

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende brief uiterlijk tien dagen vóór de limietdatum en het limietuur voor het indienen van de offertes bekend te maken aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden.

I.8 Opening van de offertes

Er is geen publieke opening van de offertes.

I.9 Verbintenistermijn

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

I.10 Gunningscriteria

Volgende criteria zijn van toepassing bij de gunning van de opdracht:

Deze gunningscriteria gelden voor alle percelen :

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Prijs	90
	<i>Regel van drie; Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium prijs</i>	
2	Duurzaam ondernemerschap	10
	<i>De aanbestedende overheid hecht belang aan duurzaam ondernemerschap. De inschrijver dient bij zijn offerte een omschrijving te geven m.b.t. zijn duurzaam ondernemerschap.</i> <i>Dit mag maximaal 2 pagina's bedragen.</i> <i>Volgende items dienen zeker gedetailleerd beschreven te worden:</i> - samenstelling wagenpark, met vermelding van de ecologische troeven - gebruik van duurzame schoonmaakmiddelen voor het reinigen van voertuigen,... <i>Deze lijst is niet limitatief. De inschrijver kan zijn duurzaam ondernemerschap op basis van andere bijkomende punten staven.</i> <i>De inschrijver gaat ermee akkoord dat de aanbestedende overheid zich ter plaatse kan komen vergewissen van de vermelde punten.</i> <i>De inschrijver met de beste score krijgt 10 punten. De volgende in rij wordt telkens 1 punt afgetrokken.</i>	
Totaal gewicht gunningscriteria:		100

Aan elk criterium werd een gewicht toegekend. Op basis van de afweging van al deze criteria rekening houdende met het gewicht dat er aan werd toegekend, zal de opdracht gegund worden aan de inschrijver die de economisch voordeligste offerte, vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid, heeft ingediend.

I.11 Varianten

Vrije varianten worden niet toegelaten.
Er zijn geen vereiste of toegestane varianten voorzien.

I.12 Opties

Vrije opties worden niet toegelaten.
Er zijn geen vereiste of toegestane opties voorzien.

I.13 Keuze van offerte

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige offerte, vastgesteld op basis van de prijs.

Door de indiening van zijn offerte aanvaardt de inschrijver al de clausules van het bestek en verzaakt hij aan alle andere voorwaarden. Voor zover tijdens het onderzoek van de offerte door de aanbestedende overheid wordt vastgesteld dat er door de inschrijver voorwaarden zijn gevoegd waardoor het onduidelijk is of de inschrijver zonder voorbehoud akkoord gaat met de voorwaarden van het bestek, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de offerte als substantieel onregelmatig af te wijzen.

Opdracht opgedeeld in percelen

De aanbestedende overheid heeft het recht om slechts enkele percelen te gunnen en eventueel te besluiten om de andere percelen op te nemen in één of meer nieuwe opdrachten die desnoods op een andere wijze zullen geplaatst worden.

De inschrijver mag een offerte indienen voor alle percelen.

De inschrijver kan zijn offerte aanvullen met prijskortingen die hij per perceel toestaat in geval van samenvoeging van bepaalde percelen waarvoor een offerte wordt ingediend.

II. Contractuele bepalingen

Dit tweede deel regelt de procedure die betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het koninklijk besluit van 14 januari 2013 en latere wijzigingen tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van toepassing.

II.1 Leidend ambtenaar

De leiding over de uitvoering van de leveringen zal gebeuren door de leidend ambtenaar:

Naam: Anais Magnus
Adres: Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Telefoon: 02/371.22.61
E-mail: aankoop@sint-pieters-leeuw.be

II.2 Onderaannemers

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten. In dat geval voegt de inschrijver de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of van andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver.

Wanneer de opdrachtnemer voor zijn kwalitatieve selectie in verband met de criteria inzake de studie- en beroepskwalificaties, of inzake de relevante beroepservaring, gebruik heeft gemaakt van de draagkracht van vooraf bepaalde onderaannemers, is de opdrachtnemer verplicht deze voorgedragen onderaannemers in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Het gebruik van andere onderaannemers is onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan onderaannemers toevertrouwt.

De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band verbonden met die onderaannemers.

Deze onderaannemers mogen zich niet in een toestand van uitsluiting bevinden, zoals bedoeld in artikel 67 van de wet van 17 juni 2016, tenzij in het geval waarbij de betreffende aannemer, leverancier of dienstverlener, overeenkomstig artikel 70 van de wet, ten aanzien van de aanbesteder aantoonbare maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

II.3 Verzekeringen

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht.

Binnen een termijn van dertig dagen na het sluiten van de opdracht toont de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van

een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht legt de opdrachtnemer dit attest voor, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid.

II.4 Borgtocht

Overeenkomstig artikel 25 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 wordt geen borgtocht gevraagd.

II.5 Herzieningsclausule: Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

II.6 Leveringstermijn

Termijn in dagen: 2 werkdagen na bestelling.

Voorziene begindatum van de leveringen: 3 januari 2022

Voorziene einddatum van de leveringen: 2 januari 2024

De verschillende locaties kunnen elk afzonderlijk op regelmatige basis bestellingen doorgeven.

De diensten dienen binnen een termijn van 2 werkdagen geleverd te worden.

Leveringen dienen te gebeuren tijdens volgende openingsuren:

Gemeentehuis: ma – do tussen 8u en 16u en vrij tussen 8u en 12u

Dienstencentra: ma - vrij tussen 9u en 17u

II.7 Betalingstermijn

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de levering om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen. Deze termijn gaat in de dag volgend op de dag waarop de leveringen ter bestemming zijn gekomen, voor zover de aanbestedende overheid in het bezit van de leveringslijst of factuur wordt gesteld.

De betaling van het aan de leverancier verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van beëindiging van de verificatie, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgemaakte factuur beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten. Deze factuur geldt als schuldvordering.

Elektronische facturatie

De aanbestedende dienst aanvaardt de verzending van facturen in elektronische vorm (in XML-formaat volgens de PEPPOL bis standaard), overeenkomstig artikel 192/1 van de wet van 17/06/2016.

De facturen kunnen ingediend worden rechtstreeks via <https://digital.belgium.be/e-invoicing> of via uw boekhoudprogramma (verbonden met het PEPPOL netwerk).

De elektronische factuur bevat minimaal de volgende kernelementen:

- 1° proces- en factuurkenmerken;
- 2° factuurperiode;
- 3° informatie over de verkoper;
- 4° informatie over de koper;
- 5° informatie over de begunstigde van de betaling;
- 6° informatie over de fiscaal vertegenwoordiger van de verkoper;
- 7° verwijzing naar de overeenkomst;
- 8° leveringsdetails;
- 9° betalingsinstructies;
- 10° informatie over kortingen of toeslagen;
- 11° informatie over de factuurposten;
- 12° totalen op de factuur;
- 13° uitsplitsing van de btw per tarief.

II.8 Waarborgtermijn

De waarborgtermijn voor deze leveringen bedraagt 12 kalendermaanden.
De waarborgtermijn begint vanaf de dag van de voorlopige oplevering op de leveringsplaats.

II.9 Voorlopige oplevering

Bij het verstrijken van de verificatietermijn, wordt naargelang het geval een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van oplevering opgesteld.

II.10 Definitieve oplevering

De definitieve oplevering heeft plaats bij het verstrijken van de waarborgtermijn. Ze gebeurt stilzwijgend wanneer de levering gedurende die termijn geen aanleiding tot klachten heeft gegeven. Wanneer de levering tijdens de waarborgtermijn aanleiding heeft gegeven tot klachten, wordt binnen vijftien dagen voorafgaand aan het verstrijken van die termijn een proces-verbaal van definitieve oplevering of van weigering van definitieve oplevering opgesteld.

II.11 Illegaal verblijvende onderdanen

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/2, vierde lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt waarmee zij ervan in kennis wordt gesteld dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt, onthoudt deze onderneming zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot de aanbestedende instantie een bevel in andere zin zou geven.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat zij de in artikel 49/2, eerste dan wel tweede lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze onderneming;
- ofwel door middel van de in artikel 35/12 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking, dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die zij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

- 1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer een illegaal verblijvende onderdaan van een derde land tewerkstelt;
- 2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de onderneming is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;
- 3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verdere onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

II.12 Loon verschuldigd aan werknemers

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/1, derde lid van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt van kennisgeving waarmee hij ervan in kennis wordt gesteld dat hij een zwaarwichtige inbreuk heeft begaan op de verplichting zijn werknemers tijdig het loon te betalen waarop deze recht hebben, onthoudt hij zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot hij het bewijs voorlegt aan de aanbestedende instantie dat de betrokken werknemers integraal zijn uitbetaald.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel, naargelang het geval, door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat hij de in artikel 49/1, eerste lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze opdrachtnemer of onderaannemer;
- ofwel door middel van de in artikel 35/4 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die hij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer op zwaarwichtige wijze tekortschiet in zijn verplichting het aan zijn werknemers verschuldigde loon tijdig uit te betalen;

2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de opdrachtnemer is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;

3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verder onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

III. Technische bepalingen

Om te kunnen voldoen aan specifieke behoeften dient een prijslijst van het volledige gamma te worden bijgevoegd.

De toegestane korting hierop dient vermeld te worden.

III.1 Perceel 1: Levering dranken gemeentediensten

De opdrachtgever bestelt op regelmatige basis onderstaande dranken. Deze dienen op het juiste leveradres geleverd te worden binnen een termijn van 2 werkdagen en tijdens de volgende openinguren : van maandag tot donderdag tussen 8u en 12u en tussen 13u en 16u en op vrijdag tussen 8u en 12u.

Hieronder vindt u de vermoedelijke afname van dranken voor een periode van 1 jaar. Dit is een geschatte hoeveelheid ,afwijkingen zijn bijgevolg mogelijk.

Omschrijving	Geraamde hoeveelheid
Water plat (huismerk) 1L	25 bakken van 6 flessen
Water bruis (huismerk) 1L	25 bakken van 6 flessen
Zoet Belgisch kriekbier met een alcohol percentage van ongeveer 3.5% - 75cl	15 dozen van 12 stuks
Blond Geuze-bier met een alcohol percentage van ongeveer 5.5% - 75 cl	15 dozen van 12 stuks
Fruitsap appel-kers 75cl	100 bakken van 6 flessen
Cava 75cl	150 dozen van 6 stuks
Water kinderdagverblijf	250 bakken van 6 flessen
Koolzuurhoudende frisdrank met cola smaak - 20cl	50 bakken van 24 flesjes
Koolzuurhoudende frisdrank met cola smaak - 0% suiker - 20cl	50 bakken van 24 flesjes
Witte wijn 70cl	10 dozen van 6 flessen
Rode wijn 70cl	10 dozen van 6 flessen

Waters voor kinderdagverblijven dienen te voldoen aan:

- Vermelding "geschikt voor de bereiding van babyvoeding."

Indien er geen vermelding is op het etiket dient er gekeken te worden naar volgende waarden:

een laag nitraatgehalte: maximum 25 mg per liter

een laag natriumgehalte (Na = zout), namelijk minder dan 50 mg per liter. Te veel natrium (zout) belast de nieren van de baby.

een laag sulfaatgehalte (SO₄): maximum 140 mg per liter

een laag fluorgehalte (F): maximum 1 mg per liter

een laag calciumgehalte (Ca): maximum 100 mg per liter

een laag magnesiumgehalte (Mg): maximum 50 mg per liter

een laag chloorgehalte (Cl): maximum 250 mg per liter

een laag selenium (Se): maximum 12 mcg per liter

een totale droogrest (of résidu sec op het etiket) niet hoger dan 500 mg per liter

Schuimwijn:

- prijsklasse tussen 9 EUR en 11 EUR
- Geschikt als aperitief, te gebruiken bij recepties.
- Maximum 3 voorstellen

Witte wijn:

- Prijsklasse tussen 6 EUR en 8 EUR
- Te gebruiken bij recepties
- Droge witte wijn op dronk
- Maximum 3 voorstellen

Rode Wijn:

- Prijsklasse tussen 6 EUR en 8 EUR
- Te gebruiken bij recepties
- Lichte rode wijn op dronk
- Maximum 3 voorstellen

Bij de offerte wordt een proefpakket van 2 flessen per van elke soort gevoegd van de aangeboden wijnen.

III.2 Perceel 2: Levering dranken OCMW diensten

De opdrachtgever bestelt op regelmatige basis onderstaande dranken. Deze dienen op het juiste leveradres geleverd te worden binnen een termijn van 2 werkdagen en tijdens de openinguren van de gebouwen.

Hieronder vindt u de vermoedelijke afname van dranken voor een periode van 1 jaar. Dit is een geschatte hoeveelheid, afwijkingen zijn dus mogelijk.

De opsomming van onderstaande artikelen is niet limitatief, het betreft de meest verbruikte producten.

Omschrijving	Geraamde hoeveelheid
Blond belgisch pilsbier met ongeveer 5.2% alcohol – 25cl	350 bakken
Blond belgisch pilsbier met ongeveer 5.2% alcohol – 25cl	150 bakken
Amberkleurig belgisch bier van hoge gisting met ongeveer 5.2% alcohol – 25cl	100 bakken
Belgisch witbier van hoge gisting met ongeveer 4.9% alcohol – 25cl	50 bakken
Blond abdijbier met ongeveer 6.6% alcohol – 33cl	150 bakken
Zoet Belgisch kriekbier met een alcohol percentage van ongeveer 3.5% - 75cl	80 bakken
Belgisch bier van hoge gisting met uitgesproken hopkarakter en ongeveer 8.5% alcohol – 33cl	100 bakken
Koolzuurhoudende frisdrank met cola smaak - 20cl	750 bakken
Tonic/agrum – 25cl	200 bakken
Water plat en bruis – 25cl	1000 bakken
Porto - 75cl	370 flessen
Vermouth wit/rood (aperitief) met ongeveer 15% alcohol - 1,5L	200 flessen
Witte wijn 75cl	2500 flessen
Rode wijn 75cl	2500 flessen
Rosé wijn 75cl	2000 flessen
Schuimwijn 75cl	500 flessen
Water 1,5l	100 bakken
Belgisch rood bruin bier met een zurig-fruitig karakter van gemengde gisting met ongeveer 5.2% alcohol – 25 cl	20 bakken
Bruisende ijsthee – 25cl	30 bakken

Belgisch goudgeel trappistenbier met ongeveer 9.5% alcohol – 33cl	60 bakken
Limonade zonder toegevoegde suikers en laag caloriegehalte orange/citron – 25cl	100 bakken
Limonade orange/citron – 20cl	10 bakken
Sinaasappelsap rijk aan vitamine C – 20cl	10 bakken

Alle wijnen (wit, rosé en rood): prijsklasse tussen 4 EUR en 6 EUR

Schuimwijn: prijsklasse tussen 7 EUR en 8 EUR

BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER**PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"LEVERING DRANKEN"**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

*Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend door de inschrijver.
Het totale offertebedrag moet zowel in cijfers als voluit geschreven worden opgegeven.*

Natuurlijke persoon

Ondergetekende (naam en voornaam):

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

Ofwel (1)**Rechtspersoon**

De vennootschap (benaming, rechtsvorm):

Nationaliteit:

met zetel te (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

(De gemachtigden voegen bij hun offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht; zij kunnen zich ook beperken tot een verwijzing naar het nr. van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.)

Ofwel (1)**Combinatie van ondernemers (met inbegrip van de tijdelijke vennootschap)**

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Contactpersoon:

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Contactpersoon:

Deze gegevens telkens te vermelden voor elk van de deelnemers aan de combinatie.

De combinatie die wordt vertegenwoordigd door één van de deelnemers, met name:

VERBINDT OF VERBINDEN ZICH TOT UITVOERING VAN DE AANNEMING OVEREENKOMSTIG DE
BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BESTEK VOOR BOVENGENOEMDE
OVERHEIDSOPDRACHT (2021-170):

Perceel 1 “Levering dranken gemeentediensten”

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

% BTW

.....

Perceel 2 “Levering dranken OCMW diensten”

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

% BTW

.....

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:
Ondernemingsnummer (alleen in België):

Onderaannemers

Er zullen onderaannemers worden aangewend: JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Personeel

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Het betreft volgende EU-lidstaat:

Betalingen

De betalingen zullen geldig worden uitgevoerd door overschrijving op volgende rekening (IBAN/BIC) van de financiële instelling geopend op naam van

Korting voorgesteld door de inschrijver indien meerdere percelen gegund:

.....

Bij de offerte te voegen documenten

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- de gedateerde en ondertekende documenten, die het bestek verplicht over te leggen;
- de modellen, monsters en andere inlichtingen, die het bestek verplicht over te leggen.
- prijslijst van het volledige assortiment

Gedaan te

De

De inschrijver,

Handtekening:

Naam en voornaam:

Functie:

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

BIJLAGE B: BANKVERKLARING

Deze verklaring betreft volgende overheidsopdracht: Levering dranken (2021-170)

Hierbij bevestigen wij U dat de
(naam vennootschap) onze cliënt is sinds(datum).

Wat betreft de financiële relatie bank-client

De financiële relaties die wij onderhouden met deze cliënt hebben tot op heden,
.....(datum), beantwoord aan onze verwachtingen.

Op basis van de gegevens waarover onze bank vandaag beschikt hebben wij geen
ongunstige elementen vastgesteld en deze cliënt heeft tot op heden, voor zover wij kunnen
nagaan en met betrekking tot de ons gekende contracten en projecten, de financiële
capaciteit gehad om de contracten of projecten uit te voeren die haar werden
toegewezen.

De (naam vennootschap) geniet ons vertrouwen
en

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik volgende kredietlijnen ter beschikking van deze
vennootschap (alleen vermelden met de voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de
cliënt) :

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik kredietlijnen ter beschikking van de vennootschap.

ofwel : onze bank is bereid eventuele kredietaanvragen of een aanvraag voor borgstelling
met het oog op de uitvoering van de opdracht te onderzoeken.

ofwel : (geen van de drie voorafgaande verklaringen).

Deze verklaring houdt geen verbintenis in van onzentwege voor de toekomst en onze bank
neemt dienaangaande geen enkele verantwoordelijkheid.

Wat betreft de notoriëteit van de cliënt

De (naam vennootschap) bekleedt een
belangrijke plaats (ofwel : is actief) in de sector van
.....

Tot op heden en voor zover we konden nagaan heeft ze een uitstekende (ofwel : goede)
technische reputatie en is gebleken dat ze werd geleid door bekwame en achtbare
personen. De bank kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de juistheid en de
volledigheid van haar verschaft informatie. De feiten die in de toekomst deze verklaring
zouden beïnvloeden kunnen U niet automatisch worden medegedeeld.

Opgemaakt in , op

Benaming bank, naam en titel ondertekenaar en handtekening

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

BIJLAGE C: INVENTARIS**“LEVERING DRANKEN”****Perceel 1 “Levering dranken gemeentediensten”**

Nr.	Beschrijving	Eenh.	Aantal/ eenh.	Geraamde hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
1.	Water plat (huismerk) 1L	bak	6x 1L	20 bakken			
2.	Water bruis (huismerk) 1L	bak	6x 1L	20 bakken			
3.	Kriek Lindemans zoet	doos	12x75cl	15 dozen			
4.	Geuze Lindemand Cuvée René	doos	12 x 75cl	15 dozen			
5.	Fruitsap appel-kers	bak	6x1L	100 bakken			
6.	Cava 75cl	doos	6 x 75cl	150 dozen			
7.	Water kinderdagverblijven	bak	6x1L	250 bakken			
8.	Coca cola	bak	24x 20cl	50 bakken			
9.	Coca cola zero	bak	24x 20cl	50 bakken			
10.	Witte wijn 70cl	doos	6x 70cl	10 dozen			
11.	Rode wijn 70cl	doos	6x 70cl	10 dozen			
Totaal excl. btw :							
Btw :							
Totaal perceel 2 incl. btw :							
De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.							

Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.

Te de Functie:

Naam en voornaam: Handtekening:

Perceel 2 “Levering dranken OCMW diensten”

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoef.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
1.	jupiler	bak	24X25cl	350 bakken			
2.	Maes	bak	24X25cl	150 bakken			
3.	Palm	bak	24X25cl	100 bakken			
4.	Hoegaarden	bak	24X25cl	50 bakken			
5.	Leffe	bak	24X33cl	150 bakken			
6.	Kriek Lindemans	bak	24X25cl	80 bakken			
7.	Duvel	bak	24x25cl	100 bakken			
8.	Coca Cola	bak	24x20cl	750 bakken			
9.	Tonic / agrum	bak	24X25cl	200 bakken			
10.	Water ¼ plat en bruis	bak	24X25cl	1000 bakken			
11.	Porto 1,5L	fles	1,5L	370 flessen			
12.	Martini 1,5L	fles	1,5L	200 flessen			
13.	Witte wijn 75CL	fles	75cl	2500 flessen			
14.	Rode wijn 75cl	fles	75cl	2500 flessen			
15.	Rosé wijn 75cl	fles	75cl	2000 flessen			
16.	Schuimwijn 75cl	fles	75cl	500 flessen			
17.	Water plat 1,5L	bak	6x1,5L	100 bakken			
18.	Rodenbach	bak	24x25cl	20 bakken			
19.	Ice tea	bak	24x 20cl	30 bakken			

20.	Westmalle	bak	24x33cl	60 bakken			
21.	Tonissteiner orange/citron	bak	24x25cl	100 bakken			
22.	Gerolsteiner	bak	24x20cl	100 bakken			
23.	Fanta orange	bak	24x20cl	10 bakken			
24.	Looza orange	bak	24x20cl	10 bakken			

Totaal excl. btw :

Btw :

Totaal perceel 2 incl. btw :

De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.

Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.

Te de Functie:

Naam en voornaam: Handtekening:

Secretariaat

12	2021_GR_00219	Riobra - vaststelling van mandaat van de vertegenwoordiger van de gemeente op de buitengewone algemene vergadering van 20 december 2021 - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De gemeente is aangesloten bij Riobra.

Bij aangetekend schrijven van 23 september 2021 werd de gemeenteraad uitgenodigd om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering. Deze zal worden gehouden op maandag 20 december 2021 om 18 uur in de gebouwen van Fluvius, Diestsesteenweg 126 in 3210 Lubbeek, dit onder voorbehoud van de eventuele verdere ontwikkelingen rond het coronavirus Covid-19.

De gemeenteraad moet het mandaat van zijn vertegenwoordiger herhalen voor elke algemene vergadering en hem mandateren om de agendapunten al dan niet goed te keuren.

In de gemeenteraad van 28 februari 2019 werd schepen Bart Keymolen aangeduid als effectief vertegenwoordiger en raadslid Wim Peeters als plaatsvervanger van de gemeente op de algemene vergaderingen van Riobra gedurende de huidige legislatuur.

De aangetekende oproepingsbrief van 23 september 2021 tot de buitengewone algemene vergadering van Riobra van 20 december 2021 bevat volgende agendapunten:

1. Bespreking in het kader van artikel 432 van het Vlaams decreet lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2022 alsook van de door de raad van bestuur opgestelde begroting 2022.
2. Vaststelling van de uitkering overeenkomstig artikel 6:114 ev WVV.
3. (Neven)activiteiten - aanvaarding wijziging deelnemerschap.
4. Statutaire benoemingen.
5. Statutaire mededelingen.

Gezien het feit dat we heden nog steeds geconfronteerd worden met het coronavirus Covid-19, staat het niet vast onder welke vorm deze buitengewone algemene vergadering zal kunnen plaatsvinden.

Overwegende dat mogelijk nog federale richtlijnen alsook de politiebesluiten van de gouverneurs en informatie via het Agentschap Binnenlands Bestuur kunnen komen omtrent het coronavirus Covid-19 (en de mogelijke evolutie in en aanpassing van deze richtlijnen en informatie) en de impact hiervan op onderhavige bijeenkomst, kan desgevallend overgegaan worden tot het houden van een digitale buitengewone algemene vergadering indien dit noodzakelijk mocht blijken.

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, deel 3, titel 3 inzake de intergemeentelijke samenwerking en in het bijzonder op artikel 432, derde lid dat bepaalt dat vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger moet worden herhaald voor elke algemene vergadering.

De statuten van Riobra.

Regelgeving: bevoegdheid

De gemeenteraad is bevoegd op basis van artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Op basis van de bekomen documenten keurt de gemeenteraad de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van Riobra van 20 december 2021, bezorgd per aangetekend schrijven van 23 september 2021, goed.

Artikel 2

In geval van een fysieke of digitale algemene vergadering:

De vertegenwoordiger/plaatsvervanger van de gemeente, die fysiek dan wel digitaal zal deelnemen aan de buitengewone algemene vergadering van Riobra op 20 december 2021 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), wordt gemandateerd om op de buitengewone algemene vergadering van 20 december 2021 te handelen en te beslissen conform dit besluit. Indien de algemene vergadering niet geldig zou kunnen beraadslagen of indien deze algemene vergadering om welke reden dan ook zou worden verdaagd, dan blijft de vertegenwoordiger/plaatsvervanger van de gemeente gemachtigd om deel te nemen aan elke volgende vergadering met dezelfde agenda.

Artikel 3

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit besluit en in het bijzonder met het in kennis stellen daarvan aan Riobra, ter attentie van het secretariaat via e-mail: vennootschapssecretariaat@fluvius.be

13	2021_GR_00220	Iverlek - vaststelling van mandaat van de vertegenwoordiger van de gemeente op de buitengewone algemene vergadering van 10 december 2021 - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De gemeente is aangesloten bij Iverlek.

Bij aangetekend schrijven van 22 september 2021 werd de gemeenteraad uitgenodigd om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering. Deze zal worden gehouden op vrijdag 10 december 2021 om 18 uur in Quartier Papier, Fabrieksstraat 55/59 in 1930 Zaventem, dit onder voorbehoud van de eventuele verdere ontwikkelingen rond het coronavirus Covid-19.

De gemeenteraad moet het mandaat van zijn vertegenwoordiger herhalen voor elke algemene vergadering en hem mandateren om de agendapunten al dan niet goed te keuren.

In de gemeenteraad van 28 februari 2019 werd raadslid Gust Crabbe aangeduid als effectief vertegenwoordiger en raadslid Jeroen Tiebout als plaatsvervanger van de gemeente op de algemene vergaderingen van Iverlek gedurende de huidige legislatuur.

De aangetekende oproepingsbrief van 22 september 2021 tot de buitengewone algemene vergadering van Iverlek van 10 december 2021 bevat volgende agendapunten:

1. Bespreking in het kader van artikel 432 van het Vlaams decreet lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2022 alsook van de door de raad van bestuur opgestelde begroting 2022.
2. Vaststelling van de uitkering overeenkomstig artikel 6:114 ev WVV.
3. (Neven)activiteiten - aanvaarding wijziging deelnemerschap.
4. Statutaire benoemingen.
5. Statutaire mededelingen.

Gelet op het feit dat we heden geconfronteerd worden met het coronavirus Covid-19, waarbij het op heden niet vaststaat onder welke vorm deze buitengewone algemene vergadering zal kunnen plaatsvinden.

Gelet op de huidige federale richtlijnen alsook de politiebesluiten van de gouverneurs en de informatie via het Agentschap Binnenlands Bestuur omtrent het coronavirus Covid-19 (en de mogelijke evolutie in en aanpassing van deze richtlijnen en informatie) en de impact hiervan op onderhavige bijeenkomst kan desgevallend overgegaan worden tot het houden van een digitale buitengewone algemene vergadering indien dit noodzakelijk mocht blijken.

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, deel 3, titel 3 inzake de intergemeentelijke samenwerking en in het bijzonder op artikel 432, derde lid dat bepaalt dat vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger moet worden herhaald voor elke algemene vergadering.

De statuten van Iverlek.

Regelgeving: bevoegdheid

De gemeenteraad is bevoegd op basis van artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Op basis van de ontvangen documenten keurt de gemeenteraad de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van Iverlek van 10 december 2021, bezorgd per aangetekend schrijven van 22 september 2021, goed.

Artikel 2

In geval van een fysieke of digitale algemene vergadering:

De vertegenwoordiger/plaatsvervanger van de gemeente, die fysiek dan wel digitaal zal deelnemen aan de buitengewone algemene vergadering van Iverlek op 10 december 2021 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), wordt gemandateerd om op de buitengewone algemene vergadering van 10 december 2021 te handelen en te beslissen conform dit besluit. Indien de algemene vergadering niet geldig zou kunnen beraadslagen of indien deze algemene vergadering om welke reden dan ook zou worden verdaagd, dan blijft de vertegenwoordiger/plaatsvervanger van de gemeente gemachtigd om deel te nemen aan elke volgende vergadering met dezelfde agenda.

Artikel 3

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit besluit en in het bijzonder met het in kennis stellen daarvan aan Iverlek, ter attentie van het secretariaat via e-mail: vennootschapssecretariaat@fluvius.be

14	2021_GR_00221	Haviland - vaststelling van mandaat van de vertegenwoordiger van de gemeente op de buitengewone gewone algemene vergadering van 8 december 2021 - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De gemeente is aangesloten bij Haviland die werd opgericht op 24 maart 1965 bij oprichtingsakte verschenen in de Bijlage tot het Belgisch Staatsblad van 16 april 1965 onder het nummer 8226 en verlengd werd op 23 oktober 2019, verschenen in de Bijlage tot het Belgische Staatsblad van 21 november 2019 onder het nummer 19151652.

Haviland als intergemeentelijk samenwerkingsverband voor de ruimtelijke ordening en de economisch sociale expansie van het arrondissement Halle-Vilvoorde, is een dienstverlenende vereniging die wordt beheerst door het decreet over het lokaal bestuur. Bij mail van 5 oktober 2021 werd de gemeenteraad uitgenodigd om deel te nemen aan de buitengewone algemene vergadering. Deze zal worden gehouden op woensdag 8 december 2021 om 18 uur online via Teams met de mogelijkheid om ook fysiek aanwezig te zijn in de kantoren van Haviland, Brusselsesteenweg 617 in 1731 Zellik.

De gemeenteraad moet het mandaat van zijn vertegenwoordiger herhalen voor elke algemene vergadering en hem mandateren om de agendapunten al dan niet goed te keuren.

In de gemeenteraad van 28 februari 2019 werd raadslid Wim Peeters aangeduid als effectief vertegenwoordiger en raadslid Ann De Ridder als plaatsvervanger van de gemeente op de algemene vergaderingen van Haviland gedurende de huidige legislatuur. De oproepingsbrief van 5 oktober 2021 tot de buitengewone algemene vergadering van Haviland van 8 december 2021 bevat volgende agendapunten:

1. Notulen van de algemene vergadering van 16 juni 2021: goedkeuring (een exemplaar van deze notulen werd per brief op 9 juli 2021 aan de deelnemers bezorgd).
2. De te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie + begroting 2022 (art. 34): goedkeuring.
3. Varia.

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, deel 3, titel 3 inzake de intergemeentelijke samenwerking en in het bijzonder op artikel 432, derde lid dat bepaalt dat vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger moet worden herhaald voor elke algemene vergadering.

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en 41.
De statuten van Haviland.

Regelgeving: bevoegdheid

De gemeenteraad is bevoegd op basis van artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Op basis van de bekomen documenten keurt de gemeenteraad de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van Haviland van 8 december 2021, overgemaakt per mail van 5 oktober 2021, goed.

Artikel 2

De vertegenwoordiger/plaatsvervanger van de gemeente wordt gemandateerd om op de buitengewone algemene vergadering van Haviland van 8 december 2021 te handelen en te beslissen conform dit besluit. Indien de algemene vergadering niet geldig zou kunnen beraadslagen of indien deze algemene vergadering om welke reden dan ook zou worden verdaagd, dan blijft de vertegenwoordiger/plaatsvervanger van de gemeente gemachtigd om deel te nemen aan elke volgende vergadering met dezelfde agenda.

Artikel 3

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit besluit en in het bijzonder met het in kennis stellen daarvan aan Haviland , Brusselsesteenweg 617 in 1731 Zellik of via e-mail: info@haviland.be

Mobiliteit, Lokale economie, Landbouw & markten

15	2021_GR_00238	Gemeentelijk reglement op de inname van het openbaar domein - terrassen & uitstallingen - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

We ontvingen de vraag vanuit de horecasector om de periode voor het plaatsen van terrassen bij een horecazaak uit te breiden van 1 maart tot en met 31 januari. Om de aantrekkelijkheid van dorpskernen te verhogen en meer horecabezoekers aan te trekken wil het gemeentebestuur met dit voorstel de mogelijkheid scheppen om terrassen bij horecazaken over een langere periode te gedogen.

Juridische gronden

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Algemene politieverordening met gemeentelijke administratieve sancties, artikel 3.3.2

Regelgeving: bevoegdheid

Het college van burgemeester en schepenen is bevoegd op basis van artikel 56-57 van het decreet lokaal bestuur

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing

Stemming op het agendapunt

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 26 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Jean Cornand; Gust Crabbe; Marleen De Kegel; Ann De Ridder; Jan Desmeth; Brahim Harfaoui; Olivier Huygens; Georgios Karamanis; Bart Keymolen; Eddy Longeval; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Kim Paesmans; Raimondo Palermo; Wim Peeters; Godefroid Pirsoul; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Steeman; Jeroen Tiebout; Lucien Wauters; Betty Willems
- 1 stem(men) tegen: Kathleen D'Herde
- 1 onthouding(en): Guy Jonville

Besluit

Artikel 1

Het gemeentelijk reglement op de inname van het openbaar domein - terrassen & uitstallingen wordt als volgt vastgesteld:

Bijlagen

- 2021.10.28 GR.pdf

Gemeentelijk reglement op de inname van het openbaar domein – terrassen & uitstallingen

Afdeling 1 Algemeen

Artikel 1.1

Overeenkomstig artikel 3.3.2 van de algemene politieverordening met gemeentelijke administratieve sancties is het verboden terrassen, stoelen, banken, tafels, windschermen, uitstalramen of reclameborden en dergelijke te plaatsen onder gelijk welke vorm en koopwaren op de openbare plaats uit te stallen, behoudens vergunning van het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 1.2

De aanvraag voor een vergunning tot inname van het openbaar domein wordt minstens 2 weken voor het plaatsen ingediend bij de dienst lokale economie via het ter beschikking gestelde aanvraagformulier.

Elke vergunningsaanvraag dient voldoende gedocumenteerd te zijn om de gestelde voorwaarden te kunnen beoordelen.

Een vergunning heeft een geldigheidsduur van 1 kalenderjaar. Na afloop wordt het stilzwijgend verlengd, behoudens in geval van intrekking van de vergunning (cf. artikel 4.1 van dit reglement), vraag tot stopzetting van de vergunning door de vergunningshouder of bij elke wijziging van de oorspronkelijk vergunningsaanvraag en/of voorwaarden bepaald in de vergunning.

Artikel 1.3

De vergunning wordt verleend op naam van de uitbater van de handelszaak en is niet overdraagbaar.

Artikel 1.4

De vergunning moet steeds in de uitbating aanwezig zijn, om deze steeds op eerste verzoek te kunnen voorleggen.

Artikel 1.5

Elke toegekende vergunning is precair, waardoor ze, zonder enig verhaal vanwege de vergunninghouder, kan worden aangepast of ingetrokken door het gemeentebestuur om redenen van algemeen belang of indien omstandigheden daartoe noodzaken (wegenwerken, evenementen, niet naleven van de voorwaarden van de vergunning, etc.).

Artikel 1.6

Bij het plaatsen op het openbaar domein moet steeds voldoende doorgang worden voorzien voor voetgangers, met een minimum van 1,50 meter.

Het gemeentebestuur kan bij het toekennen van de vergunning zonder bijkomende motivatie steeds een bredere doorgang verplichten.

Artikel 1.7

Een vergunning is enkel geldig indien de opgelegde retributie is betaald, overeenkomstig het retributiereglement op de inname van het openbaar domein – terrassen & uitstallingen.

Artikel 1.8

Als aanvulling op de voorwaarden bepaald in afdeling 2 en afdeling 3 van dit reglement, kan het gemeentebestuur gemotiveerd steeds aanvullende voorwaarden opleggen.

Artikel 1.9

Het verkrijgen van de vergunning voor inname van het openbaar domein ontslaat de vergunninghouder niet van de verplichting om een omgevingsvergunning te krijgen voor vergunningsplichtige constructies.

Artikel 1.10

Dit reglement is niet van toepassing op ambulante handel.

Afdeling 2 Terrassen

Artikel 2.1

Een terras mag enkel worden geplaatst bij een horecazaak van 1 maart tot en met 31 januari .

Artikel 2.2

Een terras moet voldoen aan volgende voorwaarden:

1. Een terras mag, met uitzondering van parasols, niet worden verankerd in het openbaar domein en moet eenvoudig demonteerbaar zijn. Het gaat om een wegneembare constructies opgebouwd met degelijke en esthetische materialen;
2. Het meubilair is vervaardigd uit duurzaam materiaal. Het mag de sfeer van de horecazaak uitstralen maar moet steeds passen in het straatbeeld. Er wordt gekozen voor bij elkaar passende tafels en stoelen;

Artikel 2.3

Het terras wordt dagelijks grondig gereinigd. Hierbij wordt tevens het zwerfvuil op en rond het terras verwijderd.

Afdeling 3 Uitstallingen

Artikel 3.1

Onder uitstalling wordt verstaan: op het openbaar domein bij een handelszaak geplaatste uitstalramen, reclameborden, vlaggen, panelen, koopwaren en dergelijke.

Artikel 3.2

Een vergunning voor een uitstalling geldt enkel tussen 7u en 20u op de dagen waarop de achterliggende handelszaak geopend is. De uitstallingen worden op tijdstippen waarop de handelszaak gesloten is, verwijderd van het openbaar domein.

Artikel 3.3

Een uitstalling moet voldoen aan volgende voorwaarden:

1. Een uitstalling mag niet worden verankerd in het openbaar domein;

2. Een uitstalling moet op het openbaar domein voor de handelszaak worden geplaatst;
3. Een uitstalling waar koopwaren op wordt uitgesteld, mag niet op het openbaar domein worden geplaatst of tegen de gevel worden bevestigd indien er geen koopwaren op zijn uitgesteld.

Artikel 3.4

De uitstallingen moeten zorgvuldig onderhouden worden. Het zwerfvuil op en rond de uitstallingen wordt dagelijks verwijderd door de vergunninghouder.

Afdeling 4 Slotbepalingen

Artikel 4.1

Bij inbreuken op dit reglement en/of op de bijkomende voorwaarden in de vergunning, kan de vergunning, al dan niet tijdelijk, worden ingetrokken. Het plaatsen van voorwerpen zonder vergunning of buiten de voorwaarden bepaald in de vergunning is een overtreding van artikel 3.2.2 van de algemene politieverordening en kan overeenkomstig worden bestraft.

De intrekking van een vergunning kan onder geen beding aanleiding geven tot het betalen van een schadevergoeding door de gemeente.

Niet-reglementair geplaatste zaken kunnen steeds ambtshalve van het openbaar domein verwijderd worden, op kosten en risico van de overtreder.

Bij schade aan het openbaar domein of aan derden is uitsluitend de vergunninghouder aansprakelijk voor alle schade.

Artikel 4.2

Dit reglement treedt in werking op 1 november 2021 en heft alle reglementen met hetzelfde onderwerp op. Afschrift van dit gemeentelijk reglement wordt overgemaakt aan de toezichthoudende overheid.

Omgeving

16	2021_GR_00239	Strategisch Project Opgewekt Pajottenland - Goedkeuring Landschapsvisie 2040 (aangepaste versie) - Beslissing GOEDGEKEURD
----	---------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Het Strategisch Project Opgewekt Pajottenland werd goedgekeurd door Vlaanderen op 27 februari 2018 en ging op 1 september 2018 van start.

Het strategisch project 'Opgewekt Pajottenland 2018-2021' werkte drie jaar intensief samen aan een visie en draagvlak voor hernieuwbare energie in het Pajottenland met als doel een energieneutrale toekomst waarin gemeenten, burgers, landbouwers en bedrijven samenwerken.

Het strategisch project 2018-2021 'Opgewekt Pajottenland' wil onderzoeken hoe we hernieuwbare energie kunnen inpassen in het Pajots landschap. Vertrekkend vanuit het landschap als basis wordt er ingezet op drie pijlers: ruimte voor hernieuwbare energie, kernversterking en klimaatadaptieve open ruimte. Een visie in woord en beeld, overtuiging en engagement die vertaald werd in de Landschapsvisie 2040.

De Landschapsvisie 2040 schetst een toekomstscenario voor een energieneutraal en klimaatbestendig Pajottenland.

Na overleg wordt een landschapsvisie voorgelegd met volgende aanpassingen/verduidelijkingen:

- inzake windenergie worden voor Sint-Pieters-Leeuw naast de bestaande 3 windmolens maximaal 2 bijkomende windmolens (hoogte 120 m) voorzien. Het extra cijfermateriaal met betrekking tot de eerder beperkte impact van deze hernieuwbare energiebron voor de gemeente Sint-Pieters-Leeuw wordt hiervoor aangeleverd.
- op de 'Harde Visiekaart Hernieuwbare energie en Infrastructuur' worden de zoekzones windenergie die buiten het projectgebied verwijderd wegens niet relevant voor de Landschapsvisie 2040.
- op de 'Harde Visiekaart Hernieuwbare energie en Infrastructuur' worden de zoekzones windenergie op het grondgebied van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw aangepast zodanig dat de meest kansrijke zones behouden worden. Er worden nog drie zoekzones weerhouden:
 - Kanaalzone 'Drie Fonteinen'
 - Zone tussen Herdeweg en Erasmus-site
 - Zone 'Stroppen'
- Inzake biomassaverbranding wordt verduidelijkt dat enkel reeds voorhanden zijnde energiebronnen (vb. Groenafval containerpark, bestaande veemest van bepaalde landbouwers) hiervoor aangewend worden en hiervoor dus geen nieuwe bronnen zoals specifieke groenteelten worden voorzien. Bestaande vergistingsinstallaties zullen hun kansen blijven behouden. Microvergisters op bedrijfsniveau krijgen zeker ook onze steun.

Deze aangepaste versie van de Landschapsvisie 2040 kan aldus voor goedkeuring voorgelegd worden aan de gemeenteraad na bespreking in de commissie.

Bijlagen:

1. Landschapsvisie 2040 in een notendop.
2. Draagvlaktraject Landschapsvisie 2040
3. Landschapsvisie 2040 Zachte kaart (oorspronkelijke versie) *

4. Landschapsvisie 2040 Harde kaart (oorspronkelijke versie) *
 5. Opgewekt Pajottenland landschapsvisie 2040 v7 Harde & Zachte Kaart (aangepaste versie) *
 6. Rekentool voor Sint-Pieters-Leeuw
- * worden gelet op grootte van de bestanden via Wettransfer overgemaakt.

Juridische gronden

Strategisch project goedgekeurd door Vlaanderen op 27/02/2018.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing

Stemming op het agendapunt

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 27 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Jean Cornand; Gust Crabbe; Kathleen D'Herde; Marleen De Kegel; Ann De Ridder; Jan Desmeth; Brahim Harfaoui; Olivier Huygens; Guy Jonville; Georgios Karamanis; Bart Keymolen; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Kim Paesmans; Raimondo Palermo; Wim Peeters; Godefroid Pirsoul; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Steeman; Jeroen Tiebout; Lucien Wauters; Betty Willems
- 1 stem(men) tegen: Eddy Longeval

Besluit

Artikel 1

De gemeente Sint-Pieters-Leeuw keurt de Landschapsvisie 2040 (aangepaste versie), een toekomstvisie voor een energieneutraal en klimaatbestendig Pajottenland binnen het Strategisch Project 'Opgewekt Pajottenland 2018-2021', goed.

Bijlagen

- Landschapsvisie 2040 In een notendop.pdf

OPGEWEKT PAJOTTENLAND

LANDSCHAPSVISIE 2040

in een notendop

September 2021

INHOUD



1. Landschappelijk kader



2. Draagvlak



3. Energetische invulling



4. Conclusie van de Landschapsstudie



5. Onze Landschapsvisie 2040 – in woord



6. Onze Landschapsvisie 2040 – in beeld



1. Landschappelijk kader

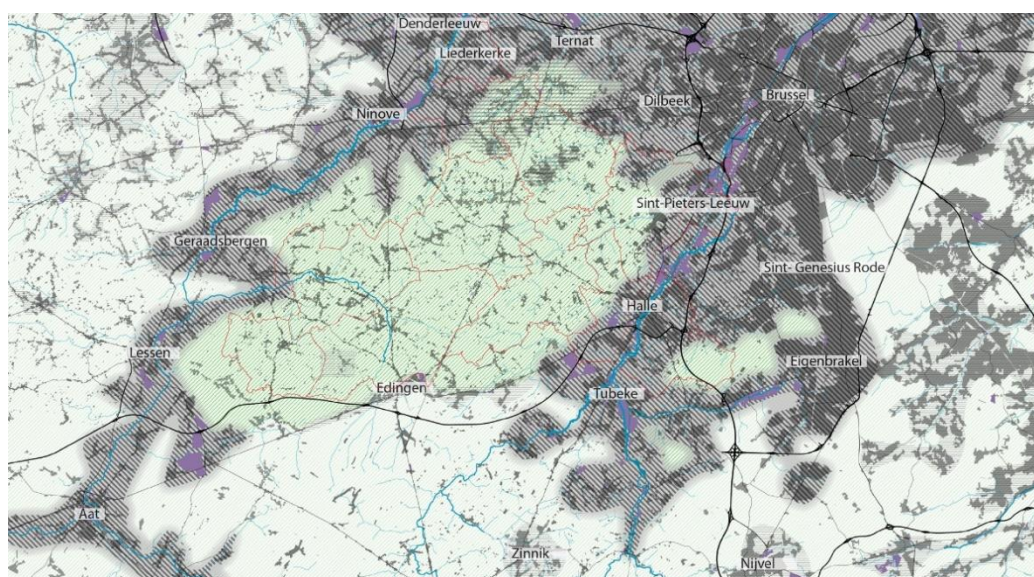
***Wat is het Pajottenland? Hoe zit het landschappelijk en stedenbouwkundig in elkaar?
En wat bepaalt nu net die eigenheid van het Pajottenland?***

We benaderen het Pajottenland als één energielandschap dat opgebouwd is uit twee identiteiten: dynamische flanken rondom een verstillend binnenland. De flanken en noordrand van het gebied zijn dynamisch, druk bewoond en bevraagd, terwijl het binnenland langzaam en haast verstillend mooi is. Beide identiteiten vragen én krijgen een andere aanpak. We versterken niet alleen de twee identiteiten zelf, maar ook hun interactie door landschappelijke grenzen en voorwaarden te stellen aan hernieuwbare energie in het Pajottenland.

We hebben de ambitie om onze hernieuwbare energie lokaal te produceren, in het Pajottenland, dus om als streek zelfvoorzienend te zijn voor energie. Opwekking en verbruik van energie worden dicht bij elkaar gebracht. We koppelen 'stedelijkheid' en 'bedrijvigheid' aan de productie van hernieuwbare energie en respecteren dit in toekomstige opgaves rond verdichting en de mobiliteitsshift. Infrastructuur wordt een aanleiding voor de ontwikkeling van installaties die hernieuwbare energie produceren. De productie van hernieuwbare energie is hierbij niet het enige criterium. Zo kijken we ook naar het versterken of zelfs toevoegen van beleving in het landschap en het aanduiden van plekken en structuren.

Het uitgangspunt?

De omslag naar hernieuwbare energie moet de eigenheid van het Pajotse landschap versterken. Beleidsmakers kunnen dit niet alleen doen: deze transitie is iets waar alle Pajotten samen aan meewerken.



Figuur 1 – De dynamische rand (donker gearceerd) en het verstillende binnenland (lichtgroen gearceerd) volgens de Landschapsstudie. Bron: Landschapsstudie (2021).



HET VERSTILDE BINNENLAND



Het Pajotse binnenland is een van de gaafste landschappen van Vlaanderen met een zeer hoge belevingskwaliteit.

De basis van dit Pajotse binnenland ligt in het reliëf en het agrarische karakter, die beide voortkomen uit de lössbodem: een fijnmazig golvend landschap waarin droge en natte bodems elkaar afwisselen. Deze basis wordt aangevuld met een afwisseling tussen begroeide beekdalen en open kouters en een rijkdom aan vele kleine landschapselementen, hoge natuurwaarden en erfgoed, zoals vierkantshoeves en kastelen.

De combinatie van het reliëf met de vele begroeiingen en kleinschalige landschapselementen laat lange lijnen en hogere objecten in het landschap verdwijnen. Achter iedere heuvel en bocht zie je weer een nieuwe samenstelling van het landschap. Deze snelle afwisseling tussen verschillende landschapsbeelden zorgt ervoor dat geen plek hetzelfde is en we haast kunnen (ver)dwalen in het landschap.

Net deze afwisseling in landschapsbeelden heeft een grote invloed op hoe we het landschap zien en aanvoelen. Zo zijn de kerktorens van de verschillende dorpen niet vanuit alle hoeken zichtbaar. Dit maakt dat het landschap van het Pajotse binnenland veel elementen kan opnemen, als er voortgebouwd wordt op het kleinschalige karakter.

DE DYNAMISCHE RAND



De dynamische rand schetst een heel ander beeld van het Pajottenland, haast een tegenbeeld.

Gebundeld in de flanken en de noordrand volgt dit landschap de belangrijkste infrastructuren. Overslagpunten zoals havenkades, spoorwegen en op- en afritten van snelwegen zijn de meest dynamische plekken waar industrie, distributie en bedrijvigheid zich vestigen. De dynamische flanken zijn een lappendeken van landgebruiken waarin akkerbouw, bewoning en bedrijvigheid direct naast elkaar liggen.

De Zennevallei is van oudsher een dynamische zone door de aanwezigheid van het Kanaal Charleroi-Brussel. Gelegen in de vallei van de Zenne wordt het kanaal geflankeerd door de snelweg E19 en de spoorlijn Brussel - Bergen - Charleroi.

Aan de andere kant van het Pajottenland vormt de vallei van de Dender, met de steden Geraardsbergen en Ninove, ook een dynamische zone, al is hier de schaal kleiner. Dit komt vooral door de grotere afstand tot Brussel.

De zone tussen Dilbeek en Ninove, langsheen de Ninoofsesteenweg, is de derde dynamische zone, die de laatste decennia een sterke verstedelijking kent.



2. Draagvlak

Wat is het draagvlak voor hernieuwbare energie in het Pajottenland en waar liggen de knelpunten? Hoe komen we tot een visie die gedragen wordt door de lokale bevolking?

We beseffen maar al te goed dat dit project enkel kans op slagen heeft als het ook gedragen wordt, voornamelijk vanuit de Pajotse bevolking. We benadrukken het belang van samenwerking omdat enkel zo het Pajottenland bewaard kan worden in al zijn glorie. Hernieuwbare energie inbedden in het landschap zorgt vaak nog voor tegenwind, want het onbekende schrikt af. We willen duidelijk maken dat we als Pajottenland de boot van hernieuwbare energie niet mogen missen en samenwerking cruciaal is om de controle te behouden over ons eigen landschap. Meer nog, we nemen het landschap als uitgangspunt voor de projecten rond hernieuwbare energie.

Het einddoel is niet om zomaar een visie op een energieneutraal Pajottenland te ontwikkelen. Elk type landschap vraagt namelijk om een ander antwoord. Dit omdat de draagkracht van elk landschapstype ruimtelijk en maatschappelijk anders is. Sommige landschappen zijn geschikter voor een radicaal nieuw type energielandschap, andere vragen dan weer om een zeer zorgvuldige en misschien wel puntsgewijze inpassing. We willen een gedragen visie ontwikkelen waarvoor beleidsmakers, burgers, landbouwers, bedrijven en verenigingen de handen in elkaar slaan. Zo worden we samen nog opgewekter van ons Pajottenland.

Om inzicht te krijgen in de draagkracht van het landschap en om te werken aan draagvlak voor hernieuwbare energie in het Pajottenland, laat de provincie Vlaams-Brabant in 2018 een landschapsstudie uitvoeren door Endeavour (participatie-experten), LAMA (landschapsarchitecten), ZES (energie-experten) en BURA (stedenbouwkundigen). De taak van het team dat de studie uitvoert, is de landschappelijke én maatschappelijke integratie van de best mogelijke mix van hernieuwbare energiebronnen in het Pajottenland verkennen in anderhalf jaar. Dit gebeurt onder andere via verschillende participatiemomenten met de Pajotten.

Alle opmerkingen en bezorgdheden van de Pajotse inwoners tijdens deze workshops worden zorgvuldig gewikt en gewogen door het team van de landschapsstudie. Ze dienen als basis voor het Ambitiekader en voor de ontwerpvisie op hernieuwbare energie in het Pajottenland. Deze ontwerpvisie bestaat uit een uitgebalanceerde mix van hernieuwbare energiebronnen die het Pajottenland in staat stelt om in 2040 energieneutraal te zijn met lokaal geproduceerde energie. De keuze aan energiebronnen, de verhoudingen hiertussen, en de randvoorwaarden voor toepassing zorgen voor een evenwicht tussen energetische efficiëntie, ruimtelijke wenselijkheid en maatschappelijke draagkracht. Dit alles met een realistische blik op de haalbaarheid en de mogelijkheid voor energieopslag.



Met deze ontwerpvisie zit de opdracht voor het landschapsteam erop, maar het team van Opgewekt Pajottenland gaat verder. Wat vinden de Pajotten van deze 'ideale' hernieuwbare energiemix? Samen met Treecompany, experts in online participatie, ontwikkelt het projectteam een virtueel landschap van de toekomst, op maat van het Pajottenland. Je kan er zowel de dynamische rand als het verstilde binnenland in terugvinden. We nemen de bewoners van het Pajottenland letterlijk mee in het energieverhaal van hun regio, nu en in de toekomst. De bewoners kunnen de ruimtelijke en landschappelijke impact van de verschillende hernieuwbare energiebronnen op hun landschap zien. En we nodigen hen uit zelf een eigen ideale energiemix voor het Pajottenland samen te stellen. De resultaten van alle ideale energiemixen worden voorgelegd aan de Pajotse en provinciale beleidsmakers en meegenomen in de finale Landschapsvisie 2040.



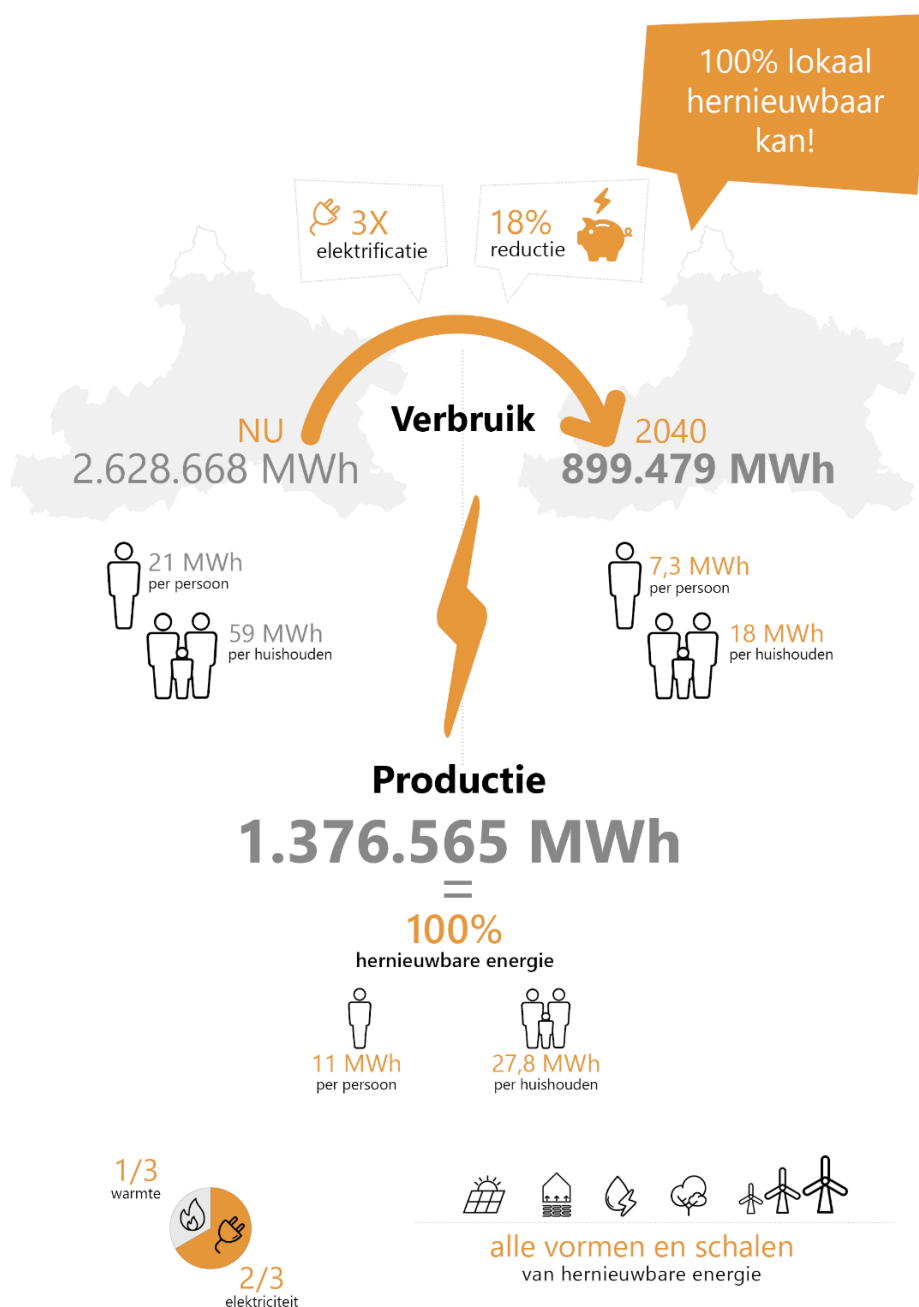
Figuur 2 – Sfeerbeelden uit een Opgewekt Pajottenland: de kunstenlandschapswandeling Breugheliaanse Streken² (zomer 2019), workshops binnen de landschapsstudie (2019), de Verover de Ruimte-actie met het pop-up park op het Stationsplein in Halle, infoavond bebossing (najaar 2020), de uitnodigende broodzak om deel te nemen aan de online bevraging, terreinbezoek rond mogelijkheden voor inzet houtkanten Infrabel voor groene warmte en de zoektocht naar een goede VolleGaasroute (najaar 2020). Bron: Opgewekt Pajottenland



3. Energetische invulling

Kunnen we het Pajottenland binnen het landschappelijke kader energieneutraal maken? Welke energiebronnen kunnen we daarvoor gebruiken? En onder welke voorwaarden dient dit te gebeuren?

Op voorwaarde dat we 18% besparen op onze energiebehoefte en dat we ons elektrificatiegraad verdrievoudigen, kunnen we energieneutraal worden in het Pajottenland. Dit blijkt uit de energiesysteemanalyse, uitgevoerd door het team landschapsstudie. Aan de hand van enkele voorbeeldpuzzels verkennen we hoe het landschappelijke kader energetisch ingevuld kan worden.

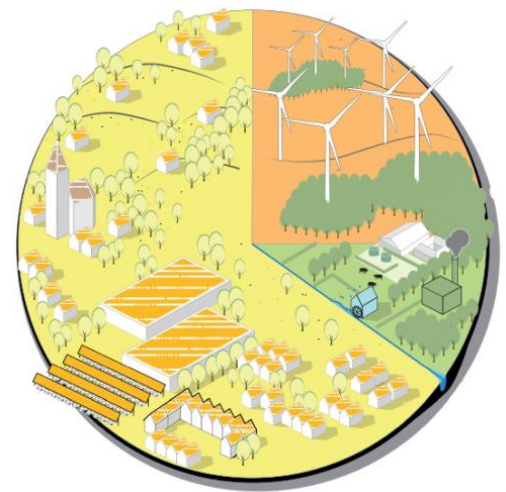


Figuur 3 – Infografiek over het toekomstige energieverbruik en de lokale productie van hernieuwbare energie in het Pajottenland. Bron: Opgewekt Pajottenland, op basis van de Energiesysteemanalyse (ZES, 2018)



4. Conclusie van de Landschapstudie

In theorie is de 'ideale mix' een uitgebalanceerde mix van hernieuwbare energiebronnen: een evenwicht tussen energetische efficiëntie, ruimtelijke wenselijkheid en maatschappelijke draagkracht, met aandacht voor een realistisch blik op de haalbaarheid en de mogelijkheid voor energieopslag. De mix levert bewust een hernieuwbare energieproductie op die hoger ligt dan strikt nodig voor het bereiken van energieneutraliteit op jaarbasis (116% in plaats van 100%). Deze extra productie is een noodzakelijke buffer voor wanneer we de 18% energiebesparing (nog) niet halen, en omdat niet op elk moment altijd evenveel hernieuwbare energie geproduceerd kan worden.



Figuur 4 – De ideale theoretische mix aan hernieuwbare energiebronnen in het Pajottenland. Bron: Landschapstudie (2021)

Deze energetische invulling heeft de potentie om van het Pajottenland een 100% autonome energieregio te maken. De ideale mix zou in de toekomst ook zorgen voor 95% energie-autonomie, op elk moment van de dag en het jaar, op voorwaarde dat we voldoende kunnen inzetten op energieopslag. Hierbij denken we onder andere aan 'vehicle to grid' waarbij de batterijen van elektrische wagens eigenlijk al een deel van de energieopslag zijn.

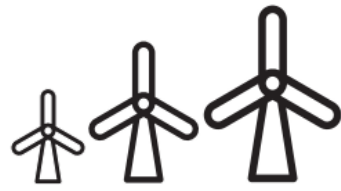
Daar worden wij opgewekt van!



Figuur 5 – Postkaartjesactie Opgewekt Pajottenland zomer 2020. Bron: Opgewekt Pajottenland



Onze bouwstenen van hernieuwbare energie



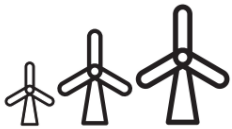
ZON

Zon is de voornaamste hernieuwbare energiebron om het Pajottenland energieneutraal te maken. Ze is onuitputtelijk en vrijwel overal toepasbaar.

De meest gekende toepassing van zonne-energie zijn zonnepanelen met fotovoltaïsche cellen, best gekend als een PV-installatie. Deze installaties zetten het licht direct om in elektriciteit: zonnestroom. Voordelen zijn de snelle en eenvoudige plaatsing, en een sterk dalende kostprijs. Ook de technische evolutie in PV-installaties gaat nog steeds erg snel, waardoor het rendement in de toekomst nog zal te stijgen.

PV-panelen hebben het nadeel dat ze relatief veel oppervlakte nodig hebben om een bepaalde productie te halen. Door ze op bestaande daken te installeren, nemen ze echter geen nieuwe ruimte in. Alternatieve toepassingen zijn zonnepanelen die op water of op het land geplaatst worden.

WIND



Naast zon heeft ook wind een cruciale rol in de ideale mix. De belangrijkste reden is het bewaren van stabiliteit op het energienet. Want hernieuwbare energie gaat niet alleen over de installaties, maar ook over de transmissie en distributie die nodig is om die elektriciteit te capteren en bij de gebruikers te brengen.

De inzet van windenergie laat toe om opwekking en verbruik van hernieuwbare elektriciteit beter uit te balanceren. Zo moet deze energie zo min mogelijk opgeslagen worden en worden piekbelastingen op het energienet afgevlakt. Daarnaast is windenergie ook efficiënter in termen van de ingenomen oppervlakte. Grondopstellingen van zonnepanelen bijvoorbeeld leveren voor eenzelfde oppervlakte minder stroom op.

De plaatsing van windturbines is echter omstreden. Ook, of zeker, in het Pajottenland. Daarom vertrekken we ook voor windenergie vanuit de eigenheid van het Pajotse landschap en koppelen we het gebruik van windenergie aan 'windkansgebieden' met uitgangspunten voor een bijhorend ontwikkelingskader. Deze uitgangspunten omvatten alle landschappelijke, ruimtelijke en organisatorische voorwaarden waaraan windturbineprojecten moeten voldoen volgens de landschapsvisie 'Opgewekt Pajottenland'. Zo willen we als regio – beleidsmakers en burgers - mee betrokken zijn in de ontwikkeling van de windkansgebieden. Dat zou bijvoorbeeld kunnen door voor elk windkansgebied een eigen dialoogplatform en omgevings- of landschapsfonds op te richten, door na te denken over een omwonendenregeling en door in te zetten op rechtstreekse burgerparticipatie. Daarnaast staat de ruimtelijk-energetische optimalisatie van elk windkansgebied voorop. Specifieke detailstudies per windkansgebied moeten nog verduidelijken hoe dit kan. Tot slot streven we per windkansgebied ook naar een zo groot mogelijke orde, ritme en regelmaat want dit brengt rust, bijvoorbeeld door eenzelfde hoogte van de turbine, en kleur en vorm van kop, wiek, en mast. Deze uitgangspunten vormen de basis voor een specifiek ontwikkelingskader dat nog per windkansgebied opgemaakt moet worden.



BIOMASSA

Naast zon en wind zet de ideale mix ook in op biomassa: een hernieuwbare energiebron die mogelijkheden biedt om het landschap te versterken. Biomassa is ook minder wispelturig dan zon en wind. We streven ernaar om een lokale logistieke keten van houtige biomassa uit te bouwen op maat van het Pajottenland. Het lokale karakter is noodzakelijk om biomassa als hernieuwbare energiebron te kunnen beschouwen. Houtige biomassa van kleine landschapselementen (zoals knotbomen, hakhout en houtkanten) kan aangevuld worden met hout afkomstig van korte-omloop hout (de teelt van houtige biomassa op percelen). Op die manier produceren we dus niet alleen een hernieuwbare energiebron, maar dragen we ook rechtstreeks bij aan het behoud en het onderhoud van het landschap en van biodiversiteit.

Op lange termijn streven we voor houtige biomassa de 'ladder van Lansink' na: toepassingen binnen het afvalbeleid die ecologisch beter zijn, zoals hergebruik en recycling, krijgen voorrang op verbranding. In de toekomst zullen we houtige biomassa wellicht dus enkel nog inschakelen als grondstof voor circulaire economie. Tot dan kan houtige biomassa ingezet worden als lokale bron voor duurzame warmte via kleinschalige verbrandingsinstallaties. De huidige generatie aan biomassaverbranders waar we hier naar kijken zijn niet te vergelijken met de traditionele houtkachels die zorgen voor fijn stof. Door een goede afstelling en onderhoud van de installaties en door kwalitatieve houtsnippers te gebruiken, komt de luchtkwaliteit niet in gevaar. En zolang de biomassa niet verder dan 30 km rondgereden wordt, is de koolstofdioxidecirkel ook rond. In het beheerplan nemen we aanplantingen op om tegemoet te komen aan de te rooien vegetatie.

We bouwen dus een logistieke keten voor houtige biomassa op maat van het Pajottenland, waarbij we zowel inzetten op het aanbod als de vraag naar houtige biomassa. In eerste instantie focussen we op het energetische luik en de vraag naar lokale houtsnippers voor biomassaverbranding. Zo kunnen lokale landbouwers bijvoorbeeld een financiële return halen uit houtkantenbeheer. Publieke gebouwen kunnen bijvoorbeeld lokaal geoogste houtige biomassa ophalen bij de een lokale opslagplaats om zo hun verwarmingsinstallaties te voeden. Maar we houden ook de vinger aan de pols wat betreft de mogelijkheden voor circulaire economie en zetten hier ook mee onze schouders onder.



DUURZAME WARMTE

Duurzame warmte is één van de grote uitdagingen in het streven naar een energieneutraal Pajottenland. De potentie voor grootschalige collectieve warmtenetten is beperkt tot één kansrijke cluster in Liedekerke, gevoed met warmte van riothermie (warmte uit rioolwater) en restwarmte. Daarnaast zijn er enkele kansen voor de ontwikkeling van kleinschaligere warmtenetten, zoals aan het Wildersportcomplex in Sint-Pieters-Leeuw en in het centrum van Herne.

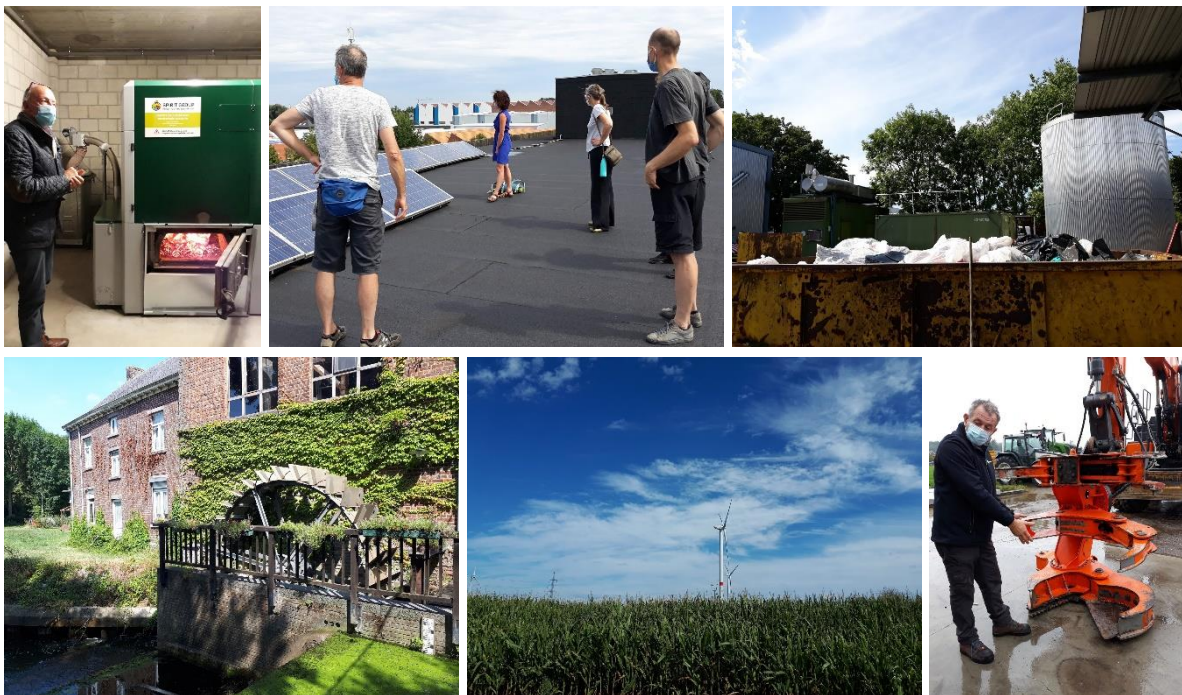
Voor het overgrote deel van de gebouwen in het Pajottenland moeten we inzetten op duurzame individuele warmteoplossingen, zoals warmtepompen die met omgevingslucht werken, ondiepe geothermie (wat maar op zeer specifieke locaties kan) en korteketenbiomassa. Zowel voor individuele warmtepompen als voor de ondiepe geothermie is hernieuwbare elektriciteit nodig. Deze elektriciteit is al mee voorzien in de noodzakelijke verdrievoudiging van de elektrificatie.



WATERKRACHT

Pajotse watermolens waren in het verleden noodzakelijk om waterkracht te kunnen inzetten als energiebron voor het malen van graan. In het energielandschap van de toekomst zal waterkracht geen substantieel onderdeel zijn: het energetisch en financieel potentieel is namelijk te beperkt. Kleinschalige waterkrachtcentrales kunnen enkel gebouwd worden op plaatsen met historisch vastgelegde stuwrechten, dus bij oude watermolens. Bij de moderne turbines wordt het oude rad vervangen door een Zuppingierwiel bij onderslagmolens of een vortex, Kaplan, of Francisturbine bij bovenslagmolens. Financieel gezien is inzetten op waterkracht een langetermijninvestering. Zo wordt de turbine al na de helft van haar levensduur terug verdiend. Jammer genoeg is dat pas na 20 jaar ...

Het energetisch potentieel mag dan wel beperkt zijn, dit wil echter niet zeggen dat er helemaal geen energie opgewekt kan of mag worden met waterkracht. Alle extra energie die puntsgewijs geproduceerd wordt met waterkracht draagt bij tot het vergroten van onze lokale energiebuffer. Het hergebruiken van oude watermolens en hun historische stuwrechten biedt een unieke kans om een link te maken tussen lokale energieproductie en erfgoed.



Figuur 6 – Sfeerbeelden uit het Pajottenland en van inspiratiebezoeken aan installaties voor hernieuwbare energie in Eeklo en Bocholt. Bron: Opgewekt Pajottenland (2020)



5. Onze Landschapsvisie 2040 – in woord

In theorie kan het Pajottenland op jaarbasis 100% energieneutraal worden. Dit door in te zetten op 18% energiebesparing, een verdrievoudiging van de elektrificatie, en lokale hernieuwbare energieproductie op maat van het landschap. Maar hoe zetten we die visie ook om in effectief beleid?

Geïnspireerd door de voorbeeldpuzzels ging een aantal lokale beleidsmakers samen aan de slag met het landschappelijke kader en de rekentool om hun energetische invulling van het Pajottenland uit te werken. Voor elke gemeente werd een eerste haalbare energiemix afgeklopt. De som hiervan is een haalbare energiemix voor het Pajottenland.

En die mix mag er zijn!

We komen aan 100 % lokale hernieuwbare energie. Met iets meer zon (73%) en biomassa (6%) en iets minder wind (12%) komen we dicht in de buurt van de samenstelling van de theoretische ideale mix van de Landschapsstudie.

De acht windkansgebieden uit de Landschapsstudie zijn gewikt, gewogen en streng geëvalueerd. Enkele gebieden sneuvelden en andere werden ingeperkt. Het resultaat vind je terug in de bijgevoegde 'harde' visiekaart. De uitgangspunten voor een ontwikkelingskader voor windenergie werden door iedereen onderschreven. Een ontwikkelingskader geeft de randvoorwaarden waaraan voldaan moet zijn om een windkansgebied aan te snijden. Per windkansgebied moet nog een ontwikkelingskader opgemaakt worden volgens de vooropgestelde uitgangspunten.

In onze **dorpen** streven we naar energieneutraliteit. We benutten in de eerste plaats het grote potentieel van zonne-energie op de daken. Per dorp, wijk of gebouw onderzoeken we of het haalbaar is om een collectieve warmtevoorziening aan te leggen. Voor grotere, publieke gebouwen (zoals een school, bibliotheek, sporthal of gemeenschapscentrum) kan duurzame warmte voorzien worden door middel van een biomassaverbrander. De houtige biomassa die hiervoor als grondstof dient, kan geoogst worden uit korte omloophout en haagkanten: een nieuw bedrijfsmodel voor de landbouw en een hefboom voor de aanplant van kleine landschapselementen in het Pajottenland. De duurzame opwekking van energie door windenergie is hier enkel wenselijk met middelgrote windturbines die een maximale masthoogte van 50m hebben. Ze worden gekoppeld aan het dorp, een bedrijventerrein of een landbouwbedrijf. In het Pajotse landschap wordt daarnaast volop ingezet op het versterken van een kleinschalig agrarisch cultuurlandschap waarin de landbouwer een belangrijke rol speelt.

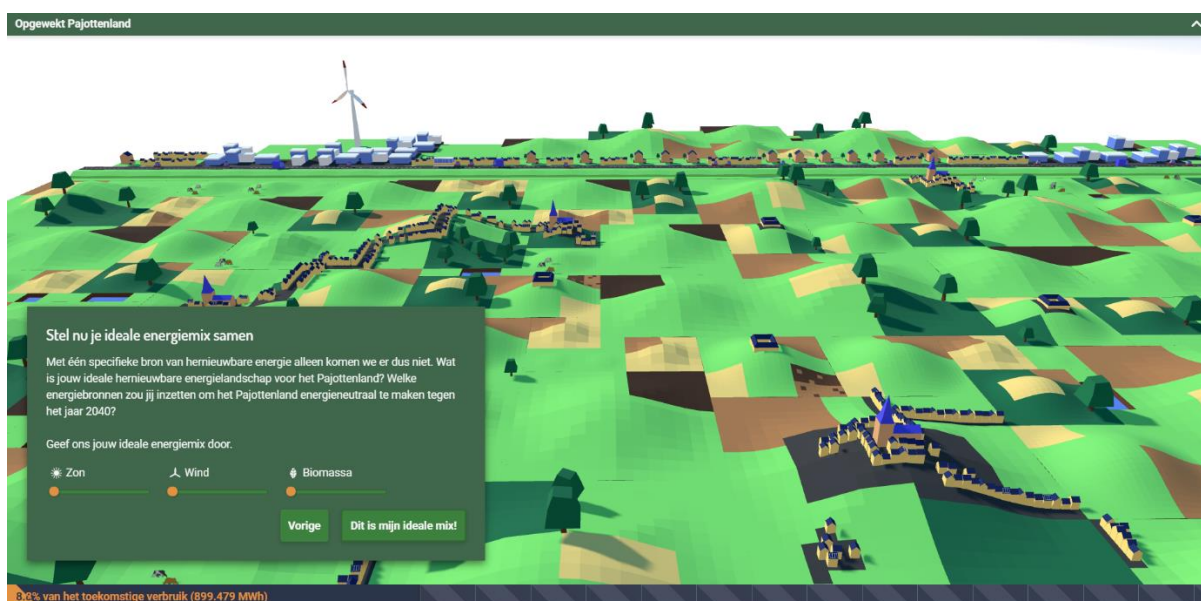


In het **dynamische, meer verstedelijkte landschap** van het Pajottenland wordt maar liefst 61% van alle energie in het Pajottenland verbruikt. Hier wonen dan ook de meeste mensen en zijn de meeste bedrijven gesitueerd. In dit gebied streven we naar een innovatief intensief energielandschap met een sterke (energetische) koppeling tussen bedrijvigheid en wonen. Hier is veel ruimte voor de opwekking van zonne-energie op de daken van woningen en bedrijfspanden. Het creëren van aantrekkelijke en duurzame woonomgevingen in combinatie met een groenblauw netwerk in en rond de stad zal het gebied een nieuwe identiteit geven. Op strategisch aangeduide locaties gaan we aan de slag met windenergie. We duiden een aantal windkansgebieden aan om de hernieuwbare energiemix te vervolledigen. Er komen dus op enkele goed doordachte plaatsen grootschalige windturbines, met aandacht voor de impact op het landschap. Windkansgebieden kunnen ontwikkeld worden onder strikte voorwaarden. Tenslotte benutten we in het dynamische, meer verstedelijkte landschap van het Pajottenland het potentieel voor warmtenetten en innovaties met waterstof.

Draagvlaktraject

De Landschapsvisie 2040 is ontwikkeld in samenspraak en overleg met de Pajotten. Het draagvlaktraject werd uitgevoerd in de periode van juni 2020 tot augustus 2021 op basis van de eerste versie van de Landschapsvisie 2040. Het doel van dit draagvlaktraject was te komen tot een finale versie van de Landschapsvisie 2040. Een weerslag van dit draagvlaktraject vinden jullie in de bijlage '[Verslag van het draagvlaktraject Landschapsvisie 2040](#)'.

Alle input werd verwerkt om te komen tot deze finale regionale Landschapsvisie Opgewekt Pajottenland!

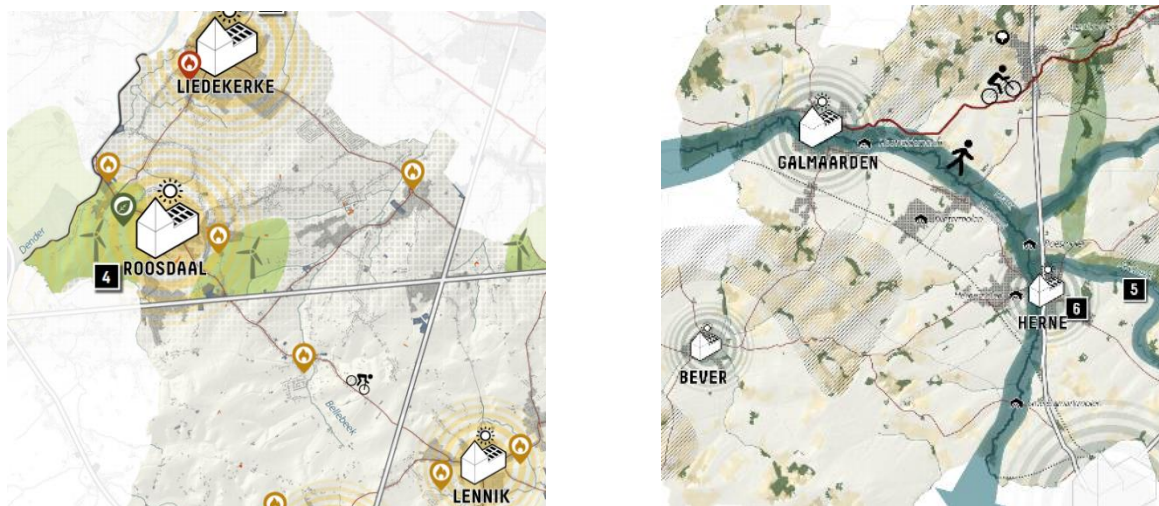


Figuur 7 – Screenprint uit het virtuele Pajottenland, op zoek naar de ideale energiemix. Bron: Opgewekt Pajottenland



6. Onze Landschapsvisie 2040 – in beeld

Een visie die voor een grondgebied van tien gemeenten inzet op een ruime waaier aan hernieuwbare energiebronnen en technologieën laat zich niet op één A4 vatten. Je kan het kaartbeeld van de visie dan ook terugvinden in de bijgevoegde pdf.



Figuur 8 – Snedes uit de 'harde' kaart (links) en de 'zachte' kaart (rechts) die onze Landschapsvisie 2040 Opgewekt Pajottenland verbeelden. Bron: Opgewekt Pajottenland

Hernieuwbare energie en infrastructuur

[De 'harde' kaart](#) geeft de harde structuren weer, zoals bebouwing, bedrijvzones, weginfrastructuur en de hernieuwbare energiebronnen die hier rechtstreeks aan gelinkt zijn. De kansen voor collectieve warmtevoorzieningen zijn aangeduid voor de locaties waar het zeker zinvol is om verdere haalbaarheidsstudies uit te voeren en voor de locaties waar de kansen samenhangen met bijvoorbeeld de heraanleg van het openbaar domein. In elke dorps- en stadskern zijn er veel mogelijkheden om in te zetten op zonne-energie. We duiden enkele afgebakende zoekzones voor windenergie aan die zorgvuldig gewikt en gewogen werden. En we zoeken naar locaties voor kleinschalige biomassaverbrandingsinstallaties die kunnen zorgen voor groene warmte. Om tegemoet te komen aan de besparingsopgave zetten we volop in op duurzame mobiliteit.

Natuur, landschap en water

[De 'zachte' kaart](#) vertrekt vanuit het landschap en zijn open ruimte. De bos-, vallei- en beekstructuren vormen de groenblauwe netwerken van het Pajottenland. We zetten in op het verbinden van bestaande bosclusters met nieuwe en toegankelijke groenzones in de bebouwde omgeving. Deze groenblauwe netwerken gebruiken we als dragers voor trage wegen die wandelen en fietsen stimuleren. Om te komen tot een klimaatadaptief landschap zoeken we naar groenblauwe verbindingen tussen de dorpskernen en de omliggende beekvalleien. Beken worden opengelegd, water krijgt meer ruimte en de natuur meer kansen. We duiden zoekzones aan voor de inzet van kleine landschapselementen als bron van groene warmte in hoog erosiegevoelige gebieden en zoeken naar waterkracht aan de historische watermolens.

COLOFON

Deze informatiebrochure is opgemaakt door het projectteam van het strategisch project Opgewekt Pajottenland om de colleges van burgemeesters en schepenen, de deputatie, de gemeenteraden en de provincieraad van de betrokken gemeenten en de provincie Vlaams-Brabant te informeren over de belangrijkste elementen in de Landschapsvisie 2040 - Opgewekt Pajottenland.

Deze informatiebrochure is geen allesomvattende samenvatting van het strategisch project Opgewekt Pajottenland of de Landschapsstudie. Hiervoor verwijzen we je graag door naar het eindrapport van de landschapsstudie, beschikbaar vanaf voorjaar 2021, en de eindpublicatie van het strategisch project, beschikbaar vanaf september 2021, via www.opgewektpajottenland.be

Verwijzing: *Team Opgewekt Pajottenland (2021). Landschapsvisie 2040. Opgewekt Pajottenland in een notendop. 22 pag.*

Patrimonium & Openbare ruimte

17	2021_GR_00215	Subsidiereglement waterpreventieve maatregelen - aanpassing. Goedkeuring - Beslissing GOEDGEKEURD
----	---------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De voorwaarden zijn zo opgesteld dat ze volledig aansluiten bij de voorwaarden van het provinciaal subsidiereglement. Hierdoor hoeft de burger maar één aanvraag te doen, namelijk bij de provincie. De gemeente zal niet opnieuw alle voorwaarden controleren als de provincie een subsidie toekent.

Door de combinatie van beide subsidies kan de aanvrager tot maximaal 90% (75% provincie, 15% gemeente) subsidie krijgen.

Juridische gronden

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, en alle latere wijzigingen.
Omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 40 §3 van het decreet lokaal bestuur: De gemeenteraad stelt de gemeentelijke reglementen vast. Met behoud van de toepassing van de federale wetgeving in verband met de bevoegdheid van de gemeenteraad om politieverordeningen vast te stellen, kunnen de reglementen onder meer betrekking hebben op het gemeentelijk beleid, de gemeentelijke belastingen en retributies, en op het inwendige bestuur van de gemeente.

Financiële informatie

Financiële informatie

De nodige middelen voor uitvoering van dit subsidiereglement werden in het meerjarenplan voorzien.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Binnen de grenzen van het hiervoor door de gemeente voorziene budget kent de gemeente Sint-Pieters-Leeuw tot en met het jaar 2025 een subsidie toe voor de uitvoering van waterpreventieve maatregelen om bestaande gebouwen te beschermen tegen wateroverlast, aanvullend op de provinciale subsidie voor dezelfde maatregelen.

Artikel 2

De subsidie kan worden toegekend:

- aan eigenaars, mede-eigenaars of huurders van een bewoonde woning of een pand dat in gebruik is voor beroepsdoeleinden,
- aan eigenaars, mede-eigenaars of huurders van een gebouw in collectief gebruik (scholen, jeugdlokalen, rustoorden, ...).

Artikel 3

De subsidie kan worden toegekend wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het pand werd in het verleden door wateroverlast getroffen;
- Het pand is gelegen op een perceel in een gebied waar collectieve of brongerichte maatregelen de wateroverlast niet efficiënt kunnen voorkomen;
- Het pand is gebouwd conform de vergunningsvoorwaarden zoals opgenomen in de omgevings- of stedenbouwkundige vergunning of wordt vergund geacht;
- Het pand is gebouwd conform de geldende stedenbouwkundige verordeningen inzake hemelwater;
- Voor het betrokken perceel is voorafgaandelijk een studie uitgevoerd die vermeldt welke maatregelen noodzakelijk zijn ter preventie van wateroverlast en de wijze waarop deze maatregelen uitgevoerd moeten worden.

Artikel 4

De subsidie bedraagt 15% van de bewezen kosten voor de uitvoering van waterpreventieve maatregelen, met een maximum van:

- 1.500 euro per aanvraag voor eigenaars, mede-eigenaars of huurders van een bewoonde woning of een pand dat in gebruik is voor beroepsdoeleinden;
- 2.000 euro per aanvraag voor eigenaars, mede-eigenaars of huurders van een gebouw in collectief gebruik.

Indien voor een woning meerdere malen een subsidie wordt aangevraagd, kunnen de verschillende subsidiebedragen samen het maximale bedrag van respectievelijk 1500 en 2000 euro niet overschrijden.

Artikel 5

De aanvraag wordt ingediend bij de provincie Vlaams-Brabant volgens de voorwaarden bepaald in het Provinciaal reglement voor het toekennen van een subsidie voor de uitvoering van waterpreventieve maatregelen om bestaande gebouwen te beschermen tegen wateroverlast.

Artikel 6

Na de toekenning van de provinciale subsidie voor de uitvoering van waterpreventieve maatregelen door de deputatie wordt de aanvraag voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen, die de gemeentelijke subsidie kan toekennen.

Artikel 7

Onderstaande modaliteiten zijn van toepassing na toekenning:

- De gemeentelijke subsidie wordt overgeschreven op de in de aanvraag vermelde rekening.
- De eigenaar/begunstigde moet de waterpreventieve materialen in stand houden, beheren en onderhouden als een goede huisvader. De gemeente heeft hiertoe het recht om de waterpreventieve installatie te controleren.
 - Bij verkoop van een gebouw waaraan gesubsidieerde waterpreventieve maatregelen werden uitgevoerd, moet in de notariële akte opgenomen worden dat de nieuwe eigenaar de waterpreventieve materialen als een goede huisvader moet in stand houden, beheren en onderhouden.

Artikel 8

De gemeente kan de uitbetaalde subsidie geheel of gedeeltelijk terugvorderen indien de begunstigde de voorwaarden van dit reglement niet naleeft.

Indien de provincie Vlaams-Brabant de provinciale subsidie terugvordert, zal de gemeente de gemeentelijke subsidie terugvorderen.

Artikel 9

Dit reglement treedt in werking op 1 november 2021 en heft alle vorige reglementen betreffende hetzelfde onderwerp op.

18	2021_GR_00233	2021-168 - Studie verbeteringswerken Vagevuurstraat - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In het kader van de opdracht "Studie verbeteringswerken Vagevuurstraat" werd een bestek met nr. 2021-168 opgesteld door de dienst Openbare werken.

Deze opdracht is een samenwerking tussen de gemeente en rioolbeheerder Fluvius met in hoofdzaak volgende taken:

- Opmaak voorontwerp
- Opmaak ontwerp
- Alle werkzaamheden omtrent de veiligheidscoördinatie
- Algemeen toezicht op de uitvoering der werken
- Algemeen alle ondersteunende maatregelen

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 90.000,00 excl. btw of € 108.900,00 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Het bestuur zal alle procedurele verplichtingen op zich nemen met betrekking tot de bedoelde overheidsopdracht.

Het bestuur zal dit besluit ter consultatie meedelen aan de partners alvorens de procedure verder te zetten.

Het betreft een gezamenlijke opdracht waarbij het aangewezen is dat Gemeente Sint-Pieters-Leeuw de procedure zal voeren en in naam van Fluvius bij de gunning van de opdracht zal optreden.

Gezamenlijk aankopen kan leiden tot aanzienlijke besparingen en administratieve vereenvoudiging.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 139.000,00 niet), en meer bepaald artikels 2, 36° en 48 die een gezamenlijke realisatie van de opdracht in naam en voor rekening van meerdere aanbesteders toelaat.

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2021, op budgetcode 2140007/04/0200 (AC000154/RA301443).

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het bestek met nr. 2021-168 en de raming voor de opdracht "Studie verbeteringswerken Vagevuurstraat", opgesteld door de dienst Openbare werken wordt goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 90.000,00 excl. btw of € 108.900,00 incl. 21% btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw wordt gemandateerd om de procedure te voeren en in naam van Fluvius bij de gunning van de opdracht op te treden.

Artikel 4

In geval van een juridisch geschil omtrent deze overheidsopdracht, is elk deelnemend bestuur mee verantwoordelijk voor alle mogelijke kosten in verhouding tot zijn aandeel in de opdracht.

Artikel 5

Afschrift van deze beslissing wordt bezorgd aan de deelnemende besturen.

Artikel 6

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2021, op budgetcode 2140007/04/0200 (AC000154/RA301443). De financiering van het deel van rioolbeheerder Fluvius geschiedt via de exploitatierekening in beheer bij Fluvius.

Bijlagen

- 2021_10_28_Bestek - Model 3P.pdf

BESTEK
VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT VOOR
DIENSTEN
MET ALS VOORWERP
“STUDIE VERBETERINGSWERKEN
VAGEVUURSTRAAT”

ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER
VOORAFGAANDE BEKENDMAKING

Opdrachtgevend bestuur



Ontwerper

Lokaal bestuur Sint-Pieters-Leeuw, Technische dienst
Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Fluvius, System Operators cvba
Maatschappelijke zetel: Brusselsesteenweg 199, 9090 Melle

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	6
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	8
I.3 PLAATSINGSPROCEDURE	8
I.4 PRIJSVASTSTELLING	8
I.5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE	10
I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	11
I.7 INDIENEN VAN DE OFFERTE	12
I.8 OPENING VAN DE OFFERTES	12
I.9 VERBINTENISTERMIJN	12
I.10 GUNNINGSCRITERIA	12
I.11 VARIANTEN	14
I.12 OPTIES	14
I.13 KEUZE VAN OFFERTE	14
II. CONTRACTUELE BEPALINGEN	15
II.1 LEIDEND AMBTENAAR	15
II.2 PLANNEN, DOCUMENTEN EN VOORWERPEN	15
II.3 ONDERAANNEMERS	16
II.4 VERZEKERINGEN	16
II.5 BORGTICHT	16
II.6 HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN	17
II.7 BEVOEGDE RECHTBANKEN	17
II.8 BETALINGSTERMIJN	17
II.9 AANSPRAKELIJKHEID	20
II.10 WAARBORGTERMIJN	20
II.11 UITVOERINGSTERMIJNEN	20
II.12 BOETES EN TEKORTKOMINGEN TIJDENS DE UITVOERING	21
II.13 VOORLOPIGE OPLEVERING	22
II.14 DEFINITIEVE OPLEVERING	22
II.15 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	23
II.16 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS	24
II.17 WIJZIGINGEN	24
II.18 BEËINDIGING	25
II.19 EIGENDOMSRECHT	25
II.20 GEGEVENSBESCHERMING	25
III. TECHNISCHE BEPALINGEN	26
III.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	26
III.2.1 Opmaak van het voorontwerp	27
III.2.2 Opmaak van het ontwerp	33
III.2.3 Het aanpassen van het ontwerp	36
III.2.4 Aanbesteding	36
III.2.5 Het gunningsdossier	37
III.2.6 Omschrijving van de leiding en toezicht op de uitvoering	37
III.2.7 Het eindafrekeningsdossier	38
III.2.8 Medewerking bij de aanvraag van subsidies: voorschot en saldo	39
III.2.9 Medewerking bij de voorlopige en definitieve oplevering	40
III.2.10 Veiligheidscoördinatie ontwerp en verwezenlijking	40
III.2.11 Opmaken van proefverslagen	42
III.3 Aanvullende studies	52
III.4 Vertegenwoordiging	56
III.5 Documenten	57

IV Prijzen en erelonen	58
BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER	69
BIJLAGE B: ATTEST VAN PLAATSBEZOEK	72
BIJLAGE C: BANKVERKLARING	73

Ontwerper

Naam: Lokaal bestuur, Technische dienst
Adres: Pastorijsstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Contactpersoon: Yucel Bas
Telefoon: 023712288
E-mail: yucel.bas@sint-pieters-leeuw.be

In samenwerking met Fluvius System Operators cvba.

Toepasselijke reglementering

1. Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
2. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
3. Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
4. Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
5. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
6. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.
7. De verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG.
8. De "voorwaarden betreffende opdrachten van raadgevend ingenieurs" van de Belgische Confederatie van burgerlijke en landbouwkundige ingenieurs (KVIV-FABI), die geldig zijn vanaf 1 januari 2016.
9. De "Krachtlijnen voor een geïntegreerd rioleringsbeleid in Vlaanderen, Code van goede praktijk voor de aanleg van openbare riolen en individuele voorbehandelingsinstallaties" (versie 2012).
10. Decreet van 22 februari 1995 betreffende de bodemsanering (bodemsaneringsdecreet) en het gecoördineerd besluit van de Vlaamse regering dd. 5 maart 1996 houdende Vlaamse reglement betreffende bodemsanering (Vlarebo) en latere wijzigingen.
11. Vlarebo en de codes van goede praktijk inzake grondverzet (van toepassing op datum van de opening van de offertes) aanvaard door de OVAM (zie website www.ovam.be), met inbegrip van de addenda.
12. Decreet d.d. 2 juli 1981 betreffende de voorkoming en het beheer van afvalstoffen en later wijzigingen en aanvullingen.
13. Vlarea (Besluit van de Vlaamse Regering van 17 december 1997) tot vaststelling van het Vlaams Reglement inzake Afvalvoorkoming en – beheer (B.S. d.d. 16 april 1998) en latere wijzigingen en aanvullingen.
14. Decreet d.d. 28 juni 1985 betreffende de milieuvergunning (B.S. d.d. 17/09/1985).
15. Vlare I, besluit van de Vlaamse Regering d.d. 6 februari 1991 houdende vaststelling van het Vlaams Reglement betreffende de milieuvergunning (B.S. d.d. 26/06/1991).
16. Vlare II, besluit van de Vlaamse Regering d.d. 1 juni 1995, houdende algemene bepalingen en sectorale bepalingen inzake milieuhygiëne (B.S. d.d. 31 juli 1995).
17. KB van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke en mobiele werkplaatsen.
18. Het besluit van de Vlaamse Regering dd. 9 mei 2008 betreffende de gewijzigde Vlare II wetgeving inzake afkoppeling op privé.
19. Vlarema 6 (Besluit van de Vlaamse Regering d.d. 22 december 2017 – BS 23/2/2018) betreffende de wijziging van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen □ artikel 4, artikel 14 en artikel 22 mbt de opmaak van een sloopopvolgingsplan

20. Ministerieel Besluit van 3 februari 2017 (BS 5/5/2017) tot bepaling van de procedure voor opmaak van een sloopopvolgingsplan en controleverslag houdende de uitvoering van artikel 4.3.5, §3 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams Reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen.
21. Ministerieel Besluit van 19 april 2018 (BS 08/05/2018) tot wijziging van de bijlage bij het ministerieel besluit van 25 juli 2011 houdende de goedkeuring van het eenheidsreglement gerecycleerde materialen.
22. Bijlage bij het ministerieel besluit van 19 april 2018 (BS 08/05/2018)
23. Ministerieel besluit van 22 juni 2018 tot wijziging van de bijlage bij het ministerieel besluit van 3 februari 2017 tot bepaling van de voorwaarden voor een traceerbaarheidssysteem houdende de uitvoering van artikel 4.3.5, §3, van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen
24. Alle wijzigingen aan de wet en de voormelde besluiten die van toepassing zijn op de dag van de opening van de offertes.
25. Vertrouwelijke informatie: De plannen, documenten en voorwerpen, ter beschikking gesteld door de aanbestedende overheid, mogen door de kandidaat of opdrachtnemer niet worden gereproduceerd of verspreid, noch voor enig ander gebruik dan in het kader van de uitvoering van de opdracht aangewend worden, dan met de voorafgaande en schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid. Aan deze toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

Afwijkingen, aanvullingen en opmerkingen

De opdrachtgever heeft in dit specifieke dossier, aangezien de bijzondere eisen dit noodzakelijk maken, beslist om van volgende bepalingen van het KB AUR (gedeeltelijk) af te wijken:

- art. 44 § 2 en art. 47 § 1 m.b.t. verweertermijnen: de verweertermijnen worden beperkt tot 2 werkdagen in geval de opdrachtgever in kennis wordt gesteld van overtredingen tegen de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers. Reden: de normale termijn waarover de opdrachtnemer beschikt om zijn verweermiddelen te doen gelden zou er in veel gevallen toe leiden dat de termijn van 14 werkdagen na de kennisgeving van de arbeidsinspectie, termijn waarover de opdrachtgever beschikt om desgevallend de opdracht nog te verbreken, zal zijn verstreken.

GDPR-clausule

Indien er in het kader van deze opdracht een verwerkersovereenkomst dient te worden gesloten tussen de aanbestedende overheid en de ondernemer, conform de bepalingen van de GDPR, zal hierbij gebruik worden gemaakt van het model van verwerkersovereenkomst opgesteld door de VVSG.

I. Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot gunning van een overheidsopdracht tot de opdrachtnemer is aangesteld.

De bepalingen die vervat zijn in dit deel, hebben betrekking op de wet van 17 juni 2016 en het koninklijk besluit van 18 april 2017 en latere wijzigingen.

I.1 Beschrijving van de opdracht

Voorwerp van deze diensten: Studie verbeteringswerken Vagevuurstraat.

Toelichting: Voorwerp van de diensten:

Het voorwerp van de dienst beoogt het aanstellen van een ontwerper en veiligheidscoördinator voor:

- het opmaken van de studie tot verbeteren van de Vagevuurstraat met inbegrip van de aanleg van een nieuw gescheiden rioolstelsel (deels) en aanleg fietspaden.

- de nodige ondersteuning bij de uitvoering van de werken.

De Vagevuurstraat behoort tot het lokale functionele en recreatieve fietsroute netwerk. Het behoort niet tot het Bovenlokaal Functioneel Fietsroutenetwerk. Voor de verwezenlijking van de fietspaden kunnen subsidies worden aangevraagd via de Kopenhagensubsidie voor fietsinfrastructuur van de Vlaamse Overheid. Ook voor de aanleg van het gescheiden rioolstelsel kunnen subsidies worden aangevraagd conform de reductiedoelstellingen.

De studieopdracht omvat in hoofdzaak :

- alle werkzaamheden met betrekking tot het bekomen van de nodige inlichtingen over het verkeer (o.a. verkeerstellingen uit te voeren van gemotoriseerd verkeer en fietsverkeer, ...);
- alle werkzaamheden met betrekking tot de procedure voor het bekomen van subsidies;
- het opmaken van een voorontwerp op basis van het voorstel van streefbeeld van het bestuur;
- het opmaken van het ontwerp (plannen, signalisatieplan, bestek, meetstaat, raming, inschrijvingsformulier, dossier aanvraag omgevingsvergunning);
- alle werkzaamheden met betrekking tot de veiligheidscoördinatie ontwerp en verwezenlijking;
- alle werkzaamheden met betrekking tot het verwerken en adviseren van de proeven inzake archeologienota, sloopopvolgingsplan , milieu-hygiënisch onderzoek en bodembeheerrapport;
- alle werkzaamheden tot het bekomen van een archeologienota;
- algemeen toezicht over de effectieve uitvoering van de werken die het voorwerp uitmaken van de studieopdracht;
- in het algemeen alle ondersteunende maatregelen (oa coördinatievergadering met nutsmaatschappijen, toelichting dossiers aan alle betrokken partijen, hoorzitting met aangelanden, verslagen, ...). Documenten worden door de dienstverlener aan elke betrokken partij overgemaakt.

Technische bekwaamheid

Erkenningen

- Geregistreerd sloopopvolgingsdeskundige infrastructuur. Het studiebureau moet beschikken over of doet beroep op een geregistreerde sloopopvolgingsdeskundige aangesloten bij een erkend sloopvolgingsorganisatie (TRACIMAT).

- Boringen

Boringen die worden uitgevoerd in het kader van het geotechnisch- en het milieuonderzoek van uitgegraven bodem en de studie van de ontvangende grond dienen te worden verricht:

- o ofwel door een aannemer die erkend is voor boringen in de categorie G1 volgens het ministerieel besluit van 27 januari 1991 tot nadere bepaling van de indeling van de werken volgens hun aard in categorieën en ondercategorieën met betrekking tot de erkenning van de aannemers
- o ofwel in eigen beheer: in dit geval dient de deskundige te beschikken over een verklaring van OVAM waaruit blijkt dat de deskundige bepaalde boringen zelf mag verrichten.

- Analyses

Alle monsters die worden genomen in het kader van een milieuonderzoek van uitgegraven bodem dient hij te laten analyseren bij een laboratorium dat erkend is voor de uit te voeren metingen krachtens het decreet van 2 juli 1981 betreffende de voorkoming en het beheer van afvalstoffen. De erkende bodemsaneringsdeskundige deelt steeds aan het betrokken labo mee dat het gaat om analyses die kaderen binnen de regelgeving van hoofdstuk 10 van het Vlarebo

Voor het opmaken van de detailstudies met betrekking tot de optimale afkoppeling van de verharde oppervlakken op particulier eigendom zorgt rioolbeheerder Fluvius voor de aanstelling van een afkoppelingsadviseur.

Gegevens over de toestand van de riolering worden aangeleverd door Fluvius.

Zie verder hoofdstuk III 'technische bepalingen' voor meer details.

Plaats van dienstverlening: Vagevuurstraat

I.2 Identiteit van de aanbesteder

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw
Tevens leidend bestuur

De aanbestedende overheid voert de procedure en treedt ook op in naam van: Fluvius System Operators cvba, die optreedt in naam en voor rekening van Fluvius Limburg, Fluvius Antwerpen, Infrac West en Riobra ingeschreven in de kruispuntbank voor ondernemingen onder het nummer RPR 0477.445.084
Afdeling Supply Chain – Aankoop
Gouverneur Verwilghensingel 32
3500 Hasselt

I.3 Plaatsingsprocedure

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 139.000,00 niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de opdracht te gunnen op basis van de initiële inschrijvingen zonder onderhandelingen te voeren.

I.4 Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen een globale prijs. De opgegeven prijs dekt alle in het bestek opgenomen prestaties, uitgezonderd deze waarvoor dit bestek een bijkomende vergoeding voorziet.

Ereloon van de studie:

Het ereloon wordt vastgesteld in functie van de werkelijke kostprijs der werken en overeenkomstig KVIV-tarieven, Barema I, klasse 1, geldig vanaf 1 januari 2016.

De inschrijver vermeldt in de inschrijving een aanpassingscoëfficiënt, minimaal 0,85 en maximaal 1,15. Deze coëfficiënt is forfaitair en wordt vermenigvuldigd met het officieel percentage van hoger vermeld Barema.

Voor de berekening van laatstvernoemd ereloonpercentage wordt de totale kostprijs der werken in aanmerking genomen. Het bekomen ereloonpercentage, aangevuld met de aanpassingscoëfficiënt, wordt toegepast op het aandeel van het gemeentebestuur alsook op het aandeel van Fluvius.

Ereloon van de veiligheidscoördinatie:

Voor de prestaties verbonden aan de tussenkomsten inzake de uitvoering van de taken van een veiligheidscoördinator-ontwerp en –verwezenlijking zijn de hierna vermelde percentages van toepassing die alle prestaties dekken verbonden aan de uitoefening van deze functie overeenkomstig het K.B. van 25 januari 2001.

Investeringskost excl. BTW, in EUR	Ereloonpercentage veiligheidscoördinatie ontwerp	Ereloonpercentage veiligheidscoördinatie verwezenlijking
< 620.000	0,79	1,63

620.001 – 1.240.000	0,50	1,37
1.240.001 – 1.860.000	0,43	1,25
1.860.001 – 2.480.000	0,38	1,18
2.480.001 – 3.100.000	0,33	0,91
3.100.001 – 3.720.000	0,31	0,82
3.720.001 – 4.340.000	0,29	0,76
4.340.001 – 4.960.000	0,25	0,71
4.960.001 – 7.440.000	0,21	0,59
> 7.440.000	0,18	0,53

De inschrijver vermeldt in de inschrijving een aanpassingscoëfficiënt, minimaal 0,85 en maximaal 1,15. Deze coëfficiënt is forfaitair en wordt vermenigvuldigd met de percentages van hoger vermelde tabel.

Voor de berekening van laatstvernoemd ereloonpercentage wordt de totale kostprijs der werken in aanmerking genomen. Het bekomen ereloonpercentage, aangevuld met de aanpassingscoëfficiënt, wordt toegepast op het aandeel van het gemeentebestuur alsook op het aandeel van Fluvius.

Ereloon voor de innemingen:

Enkel nodig indien de noodzaak tijdens de studie zou blijken en voor zover niet vermeld in de tabel vaste prijzen (zie hoofdstuk IV):

Voeren van onderhandelingen met de betrokken eigenaars en opmaken akten (verwerving of vervreemding van percelen, stichten van erfdienstbaarheden): € 300 excl. btw per onderhandeling. Voor mislukte onderhandelingen wordt het ereloon teruggebracht op de helft zijnde € 150 excl. btw per mislukte onderhandeling.

Opmaak akten van handlichting, huurverzekering, overeenkomsten voor tijdelijke bezetting: € 220 excl. btw per akte;

Dossier inzake rechtspleging bij dringende omstandigheden: € 330,00 excl. btw.

Gerechtelijke procedure: idem akte + 10%.

Leveren bijkomende documenten:

Eventuele bijkomende exemplaren worden afgeleverd binnen de 10 dagen na schriftelijke bestelling aan volgende tarieven (exclusief B.T.W.):

- in zwart/wit :

⇒	planafdrukken	:	€ 5/m ²
⇒	kopies A4	:	€ 0,25/blz.A4
⇒	kopies A3	:	€ 0,5/blz.A3

- in kleur :

⇒	planafdrukken	:	€ 40/m ²
⇒	kleurkopie A4	:	€ 1,5/blz.A4
⇒	kleurkopie A3	:	€ 3,0/blz.A3
⇒	reproduceerbare plannen (kalen):	:	€ 10/m ²

Prijzen geldig op 01 januari 2014 en gekoppeld aan de indexcijfers der consumptieprijzen.

Deze erelonen worden vergoed bij afgifte aan het gemeentebestuur of aan Fluvius.

I.5 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

Juridische situatie van de inschrijver (uitsluitingsgronden)

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart de inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting te bevinden, zoals bedoeld in artikels 67 tot en met 69 van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten.

Getuigschrift dat de dienstverlener in orde is met zijn bijdrage aan de sociale zekerheid (attest voorlaatste afgelopen kwartaal). Indien niet bijgevoegd zal het bestuur zelf het attest aanvragen bij de bevoegde diensten.

Uittreksel uit het strafregister of evenwaardig document waaruit blijkt dat de inschrijver:

- niet veroordeeld is geweest voor deelname aan criminele organisaties, omkoping, fraude, terrorisme of witwassen;
- niet in staat van faillissement of vereffening verkeert;
- geen aangifte van faillissement heeft gedaan of geen procedure van vereffening of gerechtelijke reorganisatie aanhangig is tegen hem;
- niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast.

Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria
1	- attest waaruit blijkt dat de dienstverlener een verzekering tegen beroepsrisico's heeft afgesloten (minimum 1);
2	- een passende bankverklaring waaruit een gezonde financiële toestand blijkt. Deze dient van recente datum te zijn (max. 1 maand oud tov datum indienen offerte).

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria
1	Een lijst van de voornaamste diensten die gedurende de laatste drie jaar werden verricht representatief voor onderhavige opdracht, met vermelding van het bedrag (min. eindafrekening van € 1.000.000 excl. btw), de datum en de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren (minimum 5 opdrachten).
2	De opgave van de al dan niet tot de onderneming van de ondernemer behorende technici of technische organen, studie- en beroepskwalificaties. Min. 5 kaderleden waarvan minstens twee burgerlijk of industrieel ingenieur of burgerlijk conducteur zijn en waarvan minstens één personeelslid in het bezit is van het diploma van landschapsarchitect en verkeersdeskundige.
3	Een beschrijving van de technische uitrusting van de ondernemer, van de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te waarborgen en van de mogelijkheden van zijn onderneming ten aanzien van studie en onderzoek.
4	Een verklaring betreffende de gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting van de dienstverlener en de omvang van het kaderpersoneel gedurende de laatste drie jaar.
5	Een verklaring welke de werktuigen, het materieel en de technische uitrusting vermeldt waarover de dienstverlener voor het verlenen van de opdracht beschikt.
6	Naam van de veiligheidscoördinator en van de adjunct-coördinator dewelke de taak van de veiligheidscoördinator (zowel in ontwerpfase als in verwezenlijkingsfase) kan overnemen ingeval eerstgenoemde niet bij machte is zijn/haar taken te vervullen.

7	Een attest waaruit de kwalificatie blijkt van de opgegeven personen veiligheid.
8	Een verklaring van de dienstverlener dat minstens wekelijks één van de projectverantwoordelijken de werfvergadering stipt zal bijwonen.
9	Alle andere documenten die de dienstverlener nodig acht voor het aantonen van zijn bekwaamheid of voor de kwaliteitsvolle uitvoering van de opdracht.

I.6 Vorm en inhoud van de offerte

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands en vult de inventaris in op het eventueel bij het bestek behorende formulier. Indien hij deze op andere documenten maakt dan op het voorziene formulier, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier.

Alle documenten opgesteld of vervolledigd door de inschrijver of zijn gevolmachtigde zijn gedateerd en door hem ondertekend.

Als de ondertekening gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt bij de offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een afschrift van zijn volmacht.

Doorhalingen, overschrijvingen, aanvullingen of wijzigingen, zowel in de offerte als in de bijlagen, die de essentiële voorwaarden van de opdracht zoals prijzen, termijnen, technische specificaties kunnen beïnvloeden, moeten eveneens door de inschrijver of zijn gemachtigde ondertekend worden.

Plaatsbezoek

De inschrijver wordt verwacht een plaatsbezoek uit te voeren.
Op afspraak met de dienst Openbare Werken.

De inschrijver dient het attest in bijlage correct ingevuld toe te voegen aan zijn offerte.

Wijziging van de vermoedelijke hoeveelheden:

De aanbestedende overheid geeft de inschrijvers niet het recht om in hun offerte de fouten met betrekking tot de vermoedelijke hoeveelheden te verbeteren.

I.7 Indienen van de offerte

De offerte opgesteld op papier wordt in een definitief gesloten envelop gestoken waarop het volgende wordt vermeld: het besteknummer (2021-168) of het opdrachtvoorwerp. Ze wordt via een postdienst verzonden of door een drager afgegeven.

De offerte wordt geadresseerd aan:

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Technische dienst
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

De drager overhandigt de offerte aan Yucel Bas of deponeert ze in de daartoe bestemde offertebus op het bovenstaande adres.

De offerte moet de aanbestedende overheid bereiken vóór 15 december 2021 om 10.00 uur, hetzij bij gewone of aangetekende zending, hetzij door afgifte op bovenvermeld adres.

De offerte kan ook per e-mail verstuurd worden naar het volgende adres:

openbare.werken@sint-pieters-leeuw.be

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van het bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten en de invulling van de plaatsingsprocedure zoals deze in het bestek beschreven is en aanvaarden zij zelf door de bepalingen ervan gebonden te zijn.

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende brief uiterlijk tien dagen vóór de limietdatum en het limietuur voor het indienen van de offertes bekend te maken aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden.

I.8 Opening van de offertes

Er is geen publieke opening van de offertes.

I.9 Verbintenistermijn

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt 140 kalenderdagen, te rekenen vanaf de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

I.10 Gunningscriteria

Volgende criteria zijn van toepassing bij de gunning van de opdracht:

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Dienstverlening en projectmethodologie/- organisatie	40
	<i>De inschrijver dient bij zijn offerte een nota te voegen die de te volgen methodologie en de projectorganisatie voor de uitvoering van de studie omvat.</i>	

	Deze nota zal tevens de conceptuele, creatieve en inventieve visies bevatten die de inschrijver vooropstelt om dit project om te zetten in een concreet uitvoerbaar bestek en zal tevens de garanties bevatten voor een vlotte samenwerking met de aanbestedende overheid en alle betrokken partijen, inzonderheid op het vlak van bereikbaarheid, de wijze van overleg met de aanbestedende overheid en de projectorganisatie. Het bestuur heeft een voorstel van streefbeeld uitgewerkt, gevoegd bij onderhavig bijzonder bestek en dewelke als leidraad kan gebruikt worden. De nota dient ook blijk te geven van terreinkennis, de mogelijke knelpunten in de studie, enz...De inschrijver dient inzicht in de aard van de opdracht te tonen, de mogelijke knelpunten te situeren en een oplossingsmethodiek (manier van aanpakken om tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen) summier voor te stellen. Er dient voldoende aandacht uit te gaan naar inspraak en communicatie. Aan de hand van dit stappenplan duidt de inschrijver aan welke prestaties standaard voorzien zijn binnen het opgegeven ereloon en dewelke optioneel te verrekenen zijn, aan de hand van een op te geven tarief. De inschrijver dient een organisatiestructuur op te geven waaruit voor de aanbestedende overheid moet blijken wie, wanneer en hoe wordt ingeschakeld. Evenzeer belangrijk bij dit alles is de nadruk te leggen op de meerwaarde die gerealiseerd kan worden bij toewijzing van de opdracht aan de inschrijver. De inschrijver beperkt zijn nota tot zes blz A4, eventueel aangevuld met een paar plannetjes, ook A4, in totaal maximum acht blz. De aanbestedende overheid behoudt zich echter te alle tijde het recht voor om te interveniëren in de te volgen werkwijze en er eventueel wijzigingen aan te brengen tijdens de uitvoering van de studie. Weging: 1ste gerangschikte - 40 punten; 2de - 35 punten; 3de - 30 punten; 4de - 25 punten ;...	
2	Bedrag van het ereloon	50
	De prijs is het ereloonpercentage met korting op de van toepassing zijnde ereloonbarema's. Dit percentage wordt vermenigvuldigd met de aanpassingscoëfficiënt opgegeven in de offerte van de inschrijver. De coëfficiënt is minimaal 0,85 en maximaal 1,15. De offertes dewelke een coëfficiënt lager dan 0,85 en hoger dan 1,15 opgegeven of dewelke helemaal geen aanpassingscoëfficiënten opgeven, worden uitgesloten. Weging: de laagste inschrijver krijgt 50 punten. de overige inschrijvers: $50 \text{ punten} \times \text{prijs laagste regelmatige inschrijver} / \text{eigen inschrijvingsprijs}$.	
3	Bedrag van de veiligheidscoördinatie	10
	De prijs is het ereloonpercentage met korting op de van toepassing zijnde ereloonbarema's. Dit percentage wordt vermenigvuldigd met de aanpassingscoëfficiënt opgegeven in de offerte van de inschrijver. De coëfficiënt is minimaal 0,85 en maximaal 1,15. De offertes dewelke een coëfficiënt lager dan 0,85 en hoger dan 1,15 opgeven of dewelke helemaal geen aanpassingscoëfficiënten opgeven, worden uitgesloten. Weging: de laagste inschrijver krijgt 10 punten; de overige inschrijvers: $10 \text{ punten} \times \text{prijs laagste regelmatige inschrijver} / \text{eigen inschrijvingsprijs}$.	
Totaal gewicht gunningscriteria:		100

Aan elk criterium werd een gewicht toegekend. Op basis van de afweging van al deze criteria rekening houdende met het gewicht dat er aan werd toegekend, zal de opdracht gegund worden aan de inschrijver die de economisch voordeligste offerte, vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid, heeft ingediend.

I.11 Varianten

Vrije varianten worden niet toegelaten.
Er zijn geen vereiste of toegestane varianten voorzien.

I.12 Opties

Vrije opties worden niet toegelaten.
Er zijn geen vereiste of toegestane opties voorzien.

I.13 Keuze van offerte

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige offerte, vastgesteld rekening houdend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Door de indiening van zijn offerte aanvaardt de inschrijver al de clausules van het bestek en verzaakt hij aan alle andere voorwaarden. Voor zover tijdens het onderzoek van de offerte door de aanbestedende overheid wordt vastgesteld dat er door de inschrijver voorwaarden zijn gevoegd waardoor het onduidelijk is of de inschrijver zonder voorbehoud akkoord gaat met de voorwaarden van het bestek, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de offerte als substantieel onregelmatig af te wijzen.

De aanbestedende overheid verbetert de rekenfouten en de zuiver materiële fouten in de offertes, zonder dat zij voor niet-ontdekte fouten aansprakelijk is. Hiervoor kan de aanbestedende overheid aan de inschrijver vragen om binnen de door haar bepaalde termijn de draagwijdte van zijn offerte te verduidelijken of aan te vullen, zonder deze te wijzigen, teneinde de werkelijke bedoeling na te gaan.

II. Contractuele bepalingen

Dit tweede deel regelt de procedure die betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het koninklijk besluit van 14 januari 2013 en latere wijzigingen tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van toepassing.

II.1 Leidend ambtenaar

De leidend ambtenaar zal aangeduid worden door Fluvius na toewijzing van de opdracht.

Het mandaat van de leidende ambtenaar bestaat enkel uit:

- a) de technische en administratieve opvolging van de leveringen tot en met de oplevering;
- b) de keuring van de prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;
- c) het nazicht van de vorderingsstaten, meetstaten, facturen;
- d) het opstellen van de processen-verbaal;
- e) de opleveringen.

II.2 Plannen, documenten en voorwerpen

In de mate dat door de opdrachtgever plannen, documenten en voorwerpen ter beschikking worden gesteld van de opdrachtnemer wordt verduidelijkt dat deze slechts bij wijze van inlichting worden overgemaakt en aldus slechts een indicatieve waarde hebben. De opdrachtnemer is dus verplicht zich persoonlijk te vergewissen omtrent de correctheid van de plannen, documenten en voorwerpen.

De opdrachtnemer bewaart alle documenten en briefwisseling met betrekking tot de gunning en de uitvoering van de opdracht en houdt die ter beschikking van de aanbestedende overheid tot de definitieve oplevering.

II.3 Onderaannemers

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten. In dat geval voegt de inschrijver de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of van andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver.

Wanneer de opdrachtnemer voor zijn kwalitatieve selectie in verband met de criteria inzake de studie- en beroepskwalificaties, of inzake de relevante beroepservaring, gebruik heeft gemaakt van de draagkracht van vooraf bepaalde onderaannemers, is de opdrachtnemer verplicht deze voorgedragen onderaannemers in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Het gebruik van andere onderaannemers is onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende overheid.

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan onderaannemers toevertrouwt.

De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band verbonden met die onderaannemers.

Deze onderaannemers mogen zich niet in een toestand van uitsluiting bevinden, zoals bedoeld in artikel 67 van de wet van 17 juni 2016, tenzij in het geval waarbij de betreffende aannemer, leverancier of dienstverlener, overeenkomstig artikel 70 van de wet, ten aanzien van de aanbesteder aantoonbaar toereikende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

II.4 Verzekeringen

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht.

Binnen een termijn van dertig dagen na het sluiten van de opdracht toont de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht legt de opdrachtnemer dit attest voor, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid.

II.5 Borgtocht

Volgende borgtocht wordt gevraagd: een forfaitaire borgtocht van € 4.500,00;

De borgtocht wordt volledig vrijgegeven na de voorlopige oplevering (tenzij er redenen zijn om de vrijgave van de borgtocht per gedeelte te regelen).

De borgtocht moet gesteld worden binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Het bewijs van borgstelling moet verstuurd worden aan het adres van de aanbestedende overheid.

Wanneer de opdrachtnemer de borgtocht niet stelt binnen de vermelde termijn, kan

gehandeld worden overeenkomstig de mogelijkheden vermeld in artikel 29 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013.

Het verzoek van de opdrachtnemer om over te gaan tot de oplevering geldt als verzoek tot vrijgave van de borgtocht.

II.6 Herzieningsclausule: Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

II.7 Bevoegde rechtbanken

Elke rechtsvordering van de dienstverlener wordt in principe ingesteld bij de rechtbanken en hoven bevoegd voor het gerechtelijk arrondissement Gent. Echter, wanneer vaststaat dat de betwisting enkel beperkt blijft tot het gemeentelijk aandeel, zijn de Nederlandstalige rechtbanken van Brussel bevoegd.

II.8 Betalingstermijn

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van beëindiging van de verificatie, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgestelde factuur beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten.

Voor het gemeentebestuur gelden volgende bepalingen:

Elektronische facturatie

Voor de aanbestedende overheid worden de facturen rechtstreeks ingediend via :
boekhouding@sint-pieters-leeuw.be

Voor Fluvius gelden volgende bepalingen:

Fluvius System Operators cvba maakt dan conform de afgesloten overeenkomst tussen de dienstverlener en Fluvius System Operators cvba, voor desbetreffende diensten een "bestelling" op en stuurt deze op naar de dienstverlener. Aan de hand van deze "bestelling" kan de dienstverlener zijn factuur opmaken en overmaken aan Fluvius System Operator cvba, die dan op haar beurt zal overgaan tot betaling van de factuur.

De facturen dienen overgemaakt te worden aan Fluvius System Operators cvba, Brusselsesteenweg 199, 9090 Melle, RPR 0477 445 084.

De betalingen van de facturen gebeuren binnen een termijn van 30 kalenderdagen na de datum van ontvangst door de aanbestedende overheid van de factuur
Een afschrift van de factuur wordt naar de gemeente gestuurd.

Er dient steeds eerst een proforma factuur voorgelegd te worden.

Deze proforma factuur mag voor een vlottere afhandeling naar een algemene mailbox riolering@fluvius.be gemaild worden. Voor de projecten gelegen in Vlaams Brabant is er momenteel nog een aparte mailbox: riolering.lubbeek@fluvius.be en voor West Vlaanderen: riolering.west@fluvius.be.

Indien op het ogenblik van de betalingsaanvraag enkel de riolering voor Fluvius ontworpen is, komt enkel de raming van de riolering voor Fluvius zonder forfait sleufherstel in aanmerking voor facturatie. Als M totaal bedrag der werken dient steeds het aandeel van de gemeente en de gelijktijdig te ontwerpen aandelen genomen te worden.

Enkel de door Fluvius goedgekeurde dossiers komen in aanmerking tot betaling van ereloon, volgens de percentages hieronder beschreven. Hiervoor ontvangt het studiebureau van Fluvius een expliciete goedkeuring per mail of per brief.

Een dossier dat door Fluvius ondertekend is o.w.v. de strikte timing van de kwartaalprogramma's, impliceert niet automatisch de goedkeuring van Fluvius Netbeheer riolering voor de betaling van het ereloon tot 35%.

Bij gecombineerde dossiers waarbij de kostprijs van de werken ten laste valt van meer dan één partij wordt het honorarium gefactureerd aan de respectievelijke partijen. Elke partij betaalt zijn aandeel van het ereloon, het studiebureau maakt hiervoor de factuur per partij op.

- Voor de prijslijst (zie hoofdstuk 4): de eventuele aanvullende studietaken en studieopdrachten worden gefactureerd na uitvoering en na goedkeuring van de opdracht en de bijhorende hoeveelheden door de regio-ingenieur.

De posten vermeld in A Ontwerpproefsleuven, B Onvoorziene CV-OVZ, C Waterslagstudie, D Rooilijnplan, E Innemingsplan(nen), F Bijkomende opdrachten op basis van bestede tijd en H As builtmeting, kunnen enkel vergoed worden na goedkeuring van de geleverde prestaties en na goedkeuring/vrijgave van de hoeveelheden door de regio ingenieur.

De afzonderlijke posten voor de grondonderzoeken G vermeld in G1 Technisch Verslag kunnen pas vergoed worden na goedkeuring door de regio-ingenieur van zowel de hoeveelheden als de geleverde prestatie, de post voor de opmaak van het Technisch Verslag wordt betaald na conform verklaring. De afzonderlijke posten vermeld in G2 Grondmechanisch onderzoek en G3 Infiltratieonderzoek kunnen pas vergoed worden na goedkeuring door de regio-ingenieur,

De posten vermeld in G4 Sloopopvolgingsplan worden betaald na conform verklaring.

- De overige betalingen van het ereloon gebeuren in schijven, tegen voorlegging van ondertekende en gedagtekende schuldvorderingen gevolgd door een factuur:

Na indiening van het "voorontwerpdossier" 15 % van het ereloon berekend op basis van de globale prijs van de opdracht van beide projecten samen, berekend op basis van de globale raming van beide projecten samen.

Na de goedkeuring van het voorontwerpdossier door het Netbeheer Riolering, zoals in de tweede alinea omschreven: betaling tot 35 % van de globale

opdracht, berekend op basis van de globale raming van beide projecten samen: globale raming riolering + forfait sleufherstel voor de wegenis.

Aanpassingen/ aanvullingen/ verduidelijkingen aan het voorontwerp vóór goedkeuring in de ambtelijke commissie op vraag van de ambtelijke commissie, medefinancier of Fluvius, zijn verondersteld in de 35% schijf.

Na goedkeuring van het technisch ontwerpdossier door Netbeheer Riolering: betaling tot 60 % van de globale prijs van de opdracht, berekend op basis van de gedetailleerde ontwerpraming waar reeds het gefactureerde bedrag voor het voorontwerp wordt afgetrokken.

Na goedkeuring van het aanbestedingsverslag en het gunningsdossier: betaling tot 65% van de globale prijs van de opdracht, berekend op basis van het bedrag van de bieding waar reeds de gefactureerde bedragen voor de voorontwerp- en de ontwerpfasen worden afgetrokken.

Tijdens de uitvoering van de werken: per verlopen trimester 25 % van de globale prijs van de opdracht, berekend a rato van het bedrag van de uitgevoerde werken en bijwerken, besteld ingevolge wijzigingen of toevoegingen aan de oorspronkelijke aanneming, inbegrepen de contractuele prijsherzieningen volgens de goedgekeurde vorderingsstaten.

Bij de voorlopige oplevering van de werken: 95% en 100% bij de definitieve oplevering van de globale prijs van de opdracht berekend op basis van het bedrag van de eindafrekening van de aanneming, inbegrepen wijzigingen, bijwerken, contractuele prijsherzieningen en excl. De wijzigingen ten gevolge van fouten in het ontwerp. De hierboven gefactureerde bedragen worden van deze vordering afgetrokken.

☐ Proefkosten ten laste van de bouwheer komen niet in aanmerking voor de berekening van het ereloon (omwille van de administratieve vereenvoudiging).

De vergoeding van de veiligheidscoördinatie wordt als volgt betaalbaar gesteld:

- 1) Prestaties inzake veiligheidscoördinatie tijdens de ontwerpfase (50% van de vergoeding)
100% bij indienen van het gezondheids- en veiligheidsplan op basis van de raming der werken van het ganse project.
- 2) Prestaties inzake veiligheidscoördinatie tijdens de verwezenlijkingsfase zoals bepaald in art. 22 van het K.B. van 25.01.2001 (50% van de vergoeding):
50 % na uitvoering van 1/2 der werken .
100 % na het beëindigen der werken op basis van de eindafrekening (incl. prijsherziening, excl. BTW) van het ganse project.

Voor opmaken rooiplan:

- 25% bij afgifte voorontwerp
- 50% bij afgifte plan aan bestuur
- 25% na goedkeuring hogere Overheid of 6 maand na afgifte plan aan bestuur

Voor opmaken onteigeningsplan: 100% bij afgifte plan aan bestuur

Voor het samenstellen van het onteigeningsdossier: 100% bij afgifte dossier aan het bestuur
Eveneens geldig voor stichten van erfdienstbaarheid, akte van handlichting, akte van huurverzeking, dossier bij verwerving omwille van dringende omstandigheden, dossier toelagen.

Geleverde prestaties volgens uurtarief: 100% bij afgifte aan het gemeentebestuur.

De veiligheidscoördinatie gebeurt vanaf het ontwerp tot op het ogenblik van de voorlopige oplevering der werken.

Het veiligheids-en gezondheidsplan, inclusief de bijhorende documenten zullen bij het aanbestedingsdossier worden gevoegd.

Bij een laattijdige aflevering van het ontwerpdossier, aanbestedingsdossier, veiligheids- en gezondheidsplan, wordt een boete van € 10 per kalenderdag toegepast.

II.9 Aansprakelijkheid

De opdrachtnemer is aansprakelijk voor zware fouten of bedrog tijdens zijn uitvoering. Bovendien is de dienstverlener financieel verantwoordelijk voor:

- de verwijlntresten verschuldigd aan de aannemers bij laattijdige inzending van het PV van nazicht van de vorderingsstaten.
- de financiële gevolgen van een foutief opgesteld proces-verbaal van nazicht.

De financiële gevolgen van het bij nalatigheid niet of laattijdig opstellen door de dienstverlener van het proces-verbaal van vaststelling van inbreuken waardoor de aannemer zou kunnen aanspraak maken op verworven toestanden of stilzwijgend akkoord om de herstelling van de fout te weigeren.

II.10 Waarborgtermijn

De waarborgtermijn voor deze diensten bedraagt 12 kalendermaanden.

De waarborgtermijn begint vanaf de dag van de voorlopige oplevering.

II.11 Uitvoeringstermijnen

De dienstverlener zal de documenten binnen de volgende termijnen ter goedkeuring indienen bij Fluvius. Een dossier is goedgekeurd door Fluvius wanneer het studiebureau van Fluvius een expliciete goedkeuring per mail of per brief heeft ontvangen.

Voor projecten onderworpen aan subsidieaanvragen neemt het studiebureau de verplichting op zich de termijnen te respecteren die opgenomen zijn in de subsidieprocedure. Dit is echter de maximale termijn om de subsidie te behouden. Het voorontwerp dient ingediend te worden volgens de datum van de lastbrief.

De volledige voorontwerpbundel, gebaseerd op het reeds met Fluvius besproken rioleringsontwerp dient uiterlijk 6 maanden na lastbrief bij Fluvius bezorgd te worden. Er dienen steeds tussentijdse overlegmomenten plaats te vinden.

Het aangepaste voorontwerp: uiterlijk binnen de 2 maanden na ontvangst van de opmerkingen van Fluvius. Deze worden per mail bezorgd.

Het technisch ontwerp: uiterlijk binnen de 40 werkdagen na ontvangst van de lastbrief/mail zodat de door Fluvius goedgekeurde bundels naar de gemeenteraad kunnen.

Het aanbestedingsdossier: na goedkeuring door de gemeenteraad van het ontwerp, binnen een termijn van maximum 20 werkdagen in te dienen bij de bouwheer.

De vergunningen: binnen een termijn van 20 werkdagen na ontvangst van de lastbrief/mail

Het aanbestedingsverslag: binnen een termijn van 7 werkdagen na de aanbesteding.

Het gunningsdossier: binnen een termijn van 7 werkdagen na goedkeuring aanbestedingsverslag

Het voorschotdossier GIP (incl. verklaring op eer): de termijn bedraagt 20 werkdagen nadat er 20% van de rioleringswerken uitgevoerd is.

Het opleveringsdossier: het volledig dossier dient uiterlijk twee maanden na de oplevering bij Fluvius aangeleverd worden.

Bij de oplevering dient het dossier reeds zo volledig mogelijk te zijn.

Indien het studiebureau een duidelijk aanvaardbare verantwoording aan Fluvius aanlevert, wordt de termijn voor het indienen van het volledige einddossier verlengd met 3 maanden. De aanlevering door Fluvius van de tekening voor de opmaak van de definitieve as-built geldt niet om deze verlenging te bekomen.

De uitvoeringstermijn van een bepaalde deelopdracht kan in onderling overleg verlengd worden bij het uitvoeren van eventuele aanvullende studies.

Indien speciale onderzoeken vereist zijn zoals bv. een specifiek grondmechanisch onderzoek, wordt de duur van dit onderzoek bij de hoger vermelde termijnen geteld.

II.12 Boetes en tekortkomingen tijdens de uitvoering

Vertragingen in het afleveren van de contractuele documenten, geeft aanleiding tot het toepassen van de boetes zoals voorzien in artikel 46 van het KB van 14 januari 2013.

Bovendien is de dienstverlener financieel verantwoordelijk voor:

- de verwijlinteresten verschuldigd aan de aannemers bij laattijdige inzending van het PV van nazicht van de vorderingsstaten.
- de financiële gevolgen van een foutief opgesteld proces-verbaal van nazicht.
- de financiële gevolgen van het bij nalatigheid niet of laattijdig opstellen door de dienstverlener van het proces-verbaal van vaststelling van inbreuken waardoor de aannemer zou kunnen aanspraak maken op verworven toestanden of stilzwijgend akkoord om de herstelling van de fout te weigeren.

Al de kosten, boeten en afhoudingen waarvan hierboven sprake zullen van het ereloon worden afgehouden, evenwel beperkt tot een maximum van 5% van het ereloon (art. 86 van het KB van 14 januari 2013).

Wanneer er meerwerken dienen uitgevoerd te worden te wijten aan nalatigheid van het studiebureau of aan een slecht ontwerp van het studiebureau wordt er uiteraard geen ereloon op deze meerwerken betaald.

II.13 Voorlopige oplevering

Bij het verstrijken van de termijn van 30 dagen die volgen op de dag die werd vastgesteld voor de afwerking van het geheel van de diensten, wordt, naar gelang het geval, een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van voorlopige oplevering van de opdracht opgesteld.

Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na deze datum, is het aan de dienstverlener om de leidend ambtenaar bij een aangetekende zending of bij elektronische zending die op vergelijkbare wijze de exacte datum van de verzending waarborgt hiervan in kennis te stellen en hem bij deze gelegenheid te vragen om tot de voorlopige oplevering over te gaan. Binnen de 30 dagen die volgen op de ontvangst van de aanvraag van de dienstverlener wordt naargelang het geval, een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van voorlopige oplevering opgesteld.

Deze oplevering ontslaat de dienstverlener evenwel niet van zijn verplichtingen tijdens de waarborgperiode van de werken en tot assistentie bij de definitieve opleveringen van de aannemingen, zoals bepaald in deze overeenkomst.

II.14 Definitieve oplevering

De definitieve oplevering heeft plaats bij het verstrijken van de waarborgtermijn.

II.15 Illegaal verblijvende onderdanen

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/2, vierde lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt waarmee zij ervan in kennis wordt gesteld dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt, onthoudt deze onderneming zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot de aanbestedende instantie een bevel in andere zin zou geven.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat zij de in artikel 49/2, eerste dan wel tweede lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze onderneming;
- ofwel door middel van de in artikel 35/12 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking, dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clausule op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die zij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

- 1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer een illegaal verblijvende onderdaan van een derde land tewerkstelt;
- 2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de onderneming is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;
- 3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clausule als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clausules ook in de verdere onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

II.16 Loon verschuldigd aan werknemers

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/1, derde lid van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt van kennisgeving waarmee hij ervan in kennis wordt gesteld dat hij een zwaarwichtige inbreuk heeft begaan op de verplichting zijn werknemers tijdig het loon te betalen waarop deze recht hebben, onthoudt hij zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot hij het bewijs voorlegt aan de aanbestedende instantie dat de betrokken werknemers integraal zijn uitbetaald.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel, naargelang het geval, door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat hij de in artikel 49/1, eerste lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze opdrachtnemer of onderaannemer;
- ofwel door middel van de in artikel 35/4 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die hij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer op zwaarwichtige wijze tekortschiet in zijn verplichting het aan zijn werknemers verschuldigde loon tijdig uit te betalen;

2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de opdrachtnemer is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;

3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verder onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

II.17 Wijzigingen

De opdrachtgever heeft het recht om wijzigingen aan de opdracht aan te brengen, bijkomende werkzaamheden op te leggen en/of een herziening of wijziging van de reeds uitgevoerde werkzaamheden te vorderen, onder de volgende voorwaarden.

De opdrachtgever zal iedere aanvraag of intentie tot wijziging eerst schriftelijk meedelen aan de dienstverlener.

De dienstverlener zal elke mondelinge aanvraag schriftelijk bevestigen aan de opdrachtgever.

De dienstverlener zal de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte stellen, binnen de tien werkdagen na de aanvraag, betreffende de gevolgen van de wijziging op de honoraria, totaalcost van het project en het tijdschema van de opdracht.

Vóór de uitvoering van de wijziging zal de opdrachtgever de wijziging en het bijkomende ereloon uitdrukkelijk schriftelijk goedkeuren.

Ingeval de gevraagde wijzigingen en/of de uitbreiding van de opdracht niet wordt uitgevoerd, zullen enkel de werkzaamheden verricht voor het begroten van de invloed van de wijziging op de totaalkost van het project, op de honoraria en op het tijdschema worden vergoed.

Wanneer, ondanks de goedkeuring door de opdrachtgever, blijkt dat bijkomende tekeningen en/of stukken nodig zijn voor een goede uitvoering van de werken, verbindt de dienstverlener er zich toe die bijkomende tekeningen en/of stukken aan de opdrachtgever te zullen leveren binnen de redelijke termijnen die hem door de opdrachtgever zullen worden gesteld en dit zonder enige bijkomende vergoeding. Hetzelfde geldt voor de te verrichten bijkomende werkzaamheden ten gevolge van leemten of tekortkomingen die aan de dienstverlener kunnen worden toegeschreven.

II.18 Beëindiging

De opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om deze overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder motivering te beëindigen d.m.v. een aangetekend schrijven. Indien de opdrachtgever gebruik maakt van dit recht zal zij alle door de dienstverlener gemaakte kosten vergoeden tot op het ogenblik van de beëindiging. Tevens zal de dienstverlener recht hebben op een schadeloosstelling van 10% van het ereloon verbonden aan het overblijvend deel van de oorspronkelijke opdracht.

II.19 Eigendomsrecht

De aanbestedende overheden hebben en behouden het volledige eigendomsrecht van de digitale en analoge informatie.
Het basismateriaal mag niet verkocht of ter beschikking worden gesteld aan derden, noch aan onderaannemers.
De gegevens mogen enkel voor deze opdracht gebruikt worden.

II.20 Gegevensbescherming

De persoonsgegevens die worden verzameld in het kader van de overheidsopdracht moeten door de opdrachtnemer en zijn onderaannemers, in hun hoedanigheid als gegevensverwerker, behandeld worden overeenkomstig de algemene verordening gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016).

In dit kader verbinden de opdrachtnemer en zijn onderaannemers zich ertoe persoonsgegevens enkel te gebruiken voor de uitvoering van de opdracht wanneer dit voortvloeit uit een wettelijke verplichting of met uitdrukkelijk akkoord van de aanbesteder.

III. Technische bepalingen

III.1 Omschrijving van de opdracht

Streefbeeld: Vagevuurstraat

Conform het gemeentelijke mobiliteitsplan behoort de Vagevuurstraat tot een deel van een lokaal functioneel en recreatief fietsroutenetwerk. Er dienen verhoogde vrijliggende fietspaden te worden aangebracht.

De Vagevuurstraat is gecategoriseerd als een Lokale weg type II. Naar de inrichting toe worden bij dit type van wegen volgende inrichtingsprincipes gehanteerd:

- Ontwerpsnelheid van 70 km/uur
- Voorrangsregeling: B15 voorrang op kruispunten met wegen van een lagere categorie
- Rijwegbreedte 5m40
- Verhoogde vrijliggende enkelrichtingsfietspaden 1m75
- Fietspaden in roodbruine asfalt

De aansluitingen met de kruispunten dienen onderzocht te worden.

De rioleringsopdracht, zonder subsidieaanvraag bij VMM, omvat een minigemaal, geleverd door Fluvius met een persleiding die aansluit op de riolering in de Vlezenbeeklaan. Het uitwerken van een regenwatersysteem voor de verharding van de nieuwe wegenis met een regenwaterafvoer die aansluit op de riolering in de Brusselbaan. Ter indicatieve titel 29/09/20216 zit een cameraonderzoek van de bestaande ingebuisde baangracht.

Het voorwerp van de opdracht betreft het ontwerp alsmede de opvolging der werken van een riolerings- en wegenisproject.

De opdracht omvat:

- Het technisch ontwerp van de bovengrondse en ondergrondse structuren volgens de Code van Goede Praktijk versie 2012, de ontwerpstormen versie 2012 en volgens de meest recente beschikbare versie van de ontwerprichtlijnen en hydraulische berekeningen van Fluvius opgenomen in de syllabus versie 9.1 - 2019.
- Het organiseren, leiden en afsluiten van de noodzakelijke coördinatievergaderingen met alle betrokkenen (nutsmaatschappijen).
- Het organiseren, leiden en afsluiten van alle noodzakelijke overlegvergaderingen met alle betrokken instanties in kader van het bekomen van de nodige vergunningen
- De stabiliteitsstudie van ter plaatse gestorte betonnen constructies
- De studie van de wegenis en in voorkomend geval de beplanting en het straatmeubilair
- De coördinatie met de veiligheidscoördinator ontwerp en verwezenlijking
- Coördinatie met de erkend bodemsaneringdeskundige
- De leiding van de uitvoering der werken
- Veiligheidscoördinatie ontwerp
- Veiligheidscoördinatie verwezenlijking met wekelijkse rondgang op de werf, vanaf de start van de werken aan de nutsleidingen.
- De opmaak van het Technisch Verslag (Vlarebo hoofdstuk 10)
- De opmaak en beoordeling van volgende verslagen: grondmechanisch, infiltratie, camera inspectie van de toestand van de bestaande riolering, labo onderzoeken, en van de onderzoeken nodig voor het technisch ontwerp.
- De risico analyse van de nutsleidingen volgens de toelichting gegeven op de infonamiddag studie bureaus maart april 2019, documenten te verkrijgen via kc.rio@fluvius.be & Code voor infrastructuur- en nutswerken langs gemeentewegen (website VVSG)

- Aanleveren van gegevens voor de opmaak van de archeologienota en verwerken van de resultaten in de aanbestedingsbundel (indien van toepassing).
- Het digitaal indienen van de vergunningsaanvraag volgens de procedure van het omgevingsloket (indien van toepassing). Deze documenten dienen te voldoen aan alle richtlijnen van het Omgevingsloket onder meer het normenboek "Grafische documenten Technische Werken"
- Opmaken, aanvullen en aanpassen van de ontwerpnota horende bij de rioleringswerken conform het sjabloon van Fluvius vanaf het voorontwerp tot en met de oplevering.

III.2.1 Opmaak van het voorontwerp

De vastlegging van het technisch bouwprogramma (omvang, budget, termijnen) door middel van besprekingen met de opdrachtgever en overige belanghebbende en vergunningverlenende instanties, onderzoeken, verkenningen ter plaatse, inventarisatie van de basisgegevens.

Het voorontwerp dient de opdrachtgever een duidelijk beeld te geven van de werken zoals deze door de ontwerper zijn opgevat in dit stadium en hem toelaten met kennis van zaken te beslissen over eventuele alternatieven. Deze laatste zijn vervat in de erelonen voor het voorontwerp. Het voorontwerp wordt opgemaakt voor het ganse project.

De meetstaat omvat twee hoofddelen: deel I – Fluvius ; deel II – gemeente.

Het deel van Fluvius omvat alle posten dewelke betrekking hebben op de riolering. Bovendien bevat dit deel alle posten van de wegenis voor de hoeveelheden dewelke vallen binnen de theoretische sleuf van de riolering.

Al de werken dewelke niet opgenomen worden in deel I , worden ondergebracht in het gemeentelijk deel.

Per hoofddeel zal ook nog eens onderscheid worden gemaakt tussen subsidieerbare en niet subsidieerbare posten.

Het voorontwerp dient besproken te worden met de opdrachtgever en de betrokken besturen, en het studie bureau dient het verslag van deze bespreking op te maken.

De ontwerper levert alle voorziene documenten en plannen. De plannen en bijhorende documenten van het voorontwerp worden in vijf exemplaren ter beschikking van de opdrachtgever gesteld. Hij zal tevens alle documenten en plannen digitaal aanleveren. De kosten van deze digitale bestanden worden verondersteld te zijn opgenomen in de prijzen van de bieding.

Afhankelijk van de technische vereisten zal het dossier de nodige gegevens omvatten, zoals:

- grondplan van de bestaande toestand
- de grote lijnen van de te verwezenlijken toestand
- de grote lijnen van het bestaande en het te verwezenlijken lengteprofiel
- de type-dwarsprofielen
- een globale raming van de werken met meetstaat, onderverdeeld volgens betrokken partijen, al dan niet subsidieerbare posten
- een algemene toelichtingsnota met beschrijving van de te verwezenlijken werken, de verrechtvaardiging van gekozen oplossing aan de hand van berekeningen, enz.

Het voorontwerp omvat verder:

Het bepalen van het technisch bouwprogramma na overleg met Fluvius en op basis van besprekingen met overige belanghebbende en vergunningverlenende instanties:

De afbakening en omvang van het project, de noodzakelijkheid en de locatie van gewenste/gevraagde/opgelegde buffering (in open bekken of online in de buizen), het richtinggevend budget met kostenverdeling per partij, afgesproken en vastgestelde termijnen, onderzoeken, verkenningen ter plaatse (o.a. locatie open buffering op een beschikbaar terrein van de gemeenten of derden) , inventarisatie van de basisgegevens (o.a. geografische ligging, typedwarsprofielen, gescheiden stelsel, buffering), hydraulica, opmetingen,...

De opmaak van opmetingsplan(nen) door middel van de topografische detail(op)metingen van de bestaande toestand, tot de voorgevellijn of bij ontstentenis tot maximum 15 meter achter de rooilijn/zichtbare perceelsgrens. De GRB meting kan hiervoor als basis dienen maar dient verder aangevuld te worden met de nodige details om een wegenis en rioleringsontwerp te kunnen maken & om het sleufherstel in de bestaande toestand te kunnen berekenen (kantstroken, borduren, voetpaden, fietspaden, onverharde bermen,...).

Voor elke woning dient minstens de voorgevel, het dorpelpeil van de voordeur, het peil van de keldergaten en van de ondergrondse toeritten gemeten te worden. De huisnummer dient op de plannen toegevoegd worden.

Het opstellen van de technische specificaties voor alle onderzoeken, nodig voor de uitvoering van de opdracht:

- geotechnisch onderzoek
- infiltratieonderzoek
- labo-onderzoek
- camera-onderzoek.
- milieu-hygiënisch onderzoek

en de interpretatie van de resultaten:

- opmaak technisch verslag volgens Vlarebo-hoofdstuk 10 voor de conform verklaring.
- opmaak infiltratieverslag: proefresultaten en verwerking van de gegevens in een beknopte nota zodat er aangetoond kan worden of er wel of niet geïnfiltreerd kan worden.
- opmaak grond mechanisch verslag: proefresultaten (boringen, sonderingen, peilbuizen) en verwerking van de gegevens in een beknopt verslag.
- opmaak beknopt verslag van de labo onderzoeken
- opmaak beknopt verslag van het camera onderzoek van de bestaande riolering

Deze verslagen dienen toegevoegd te worden in de algemene toelichtingsnota.

Opmaak van de tabel 'plan van aanpak' in de voorontwerpfase volgens lay-out Fluvius (syllabus 2016) en de lijst risico aansluitingen:

Het studie bureau bezorgt de nodige input aan Fluvius en voor de afkoppelingsdeskundige betreffende

- de vermoedelijke panden met achterwaartse lozingen (vuilwater – gemengd – regenwater);
- de vermoedelijke panden met een risico aansluiting (o.a. keldertoeritten);
- de kritische locaties voor het uitvoeren van huisaansluitingen omwille van een ondiepe ontworpen hoofdriolering (bv. dekking kleiner dan 1,5 m op 1 of meerdere van de hoofdleidingen en/of waarbij de bovenzijde van de nieuwe leiding hoger ligt dan de loop van de bestaande leiding).

zodat de afkoppelingsdeskundige/Fluvius dit kan bekijken.

Het studie bureau volgt dan ook zelf het verloop van deze onderzoeken op rekening houdend met de timing van het voorontwerp.

Het studie bureau verwerkt de gegevens van de afkoppelingsdeskundige en Fluvius m.b.t. de resultaten hiervan. Eventuele bijkomende dienstleiding(en) om achterliggende vuilwaterlozingen op te vangen worden met Fluvius en de gemeente besproken.

Het studie bureau bepaalt de hydraulische invloedzone (zone waar de verhanglijn frequenter hoog komt of hoger komt dan in de bestaande toestand). Het studie bureau bakent deze invloedzone

af, zorgt voor de vragenlijst en staat in voor de later analyse van de antwoorden. Deze analyse bepaalt ook welke woningen de afkoppelingsdeskundige buiten de zone van de werken bijkomend moet begeleiden en keuren in het kader van kelderaansluitingen.

Het hydraulisch ontwerpen van de vuilwaterriolering en de regenwaterafvoer

De berekeningen dienen te gebeuren volgens:

- Code van Goede Praktijk versie 2012
- De meest recente beschikbare versie van de ontwerprichtlijnen (technisch & hydraulisch) van Fluvius en Aquafin (hydronautprocedure).
- De omschrijving in de GIP fiche indien het een GIP betreft

Het studiebureau kan beschikken over de meest recente versie van de inventarisatie & modellering van het betrokken gebied. Deze dient als basis voor de opmaak van de hydraulica van dit project. De resultaten van de berekeningen dienen met Infra x Netbeheer ter goedkeuring voorgelegd en overlopen te worden.

Het studiebureau staat in voor de coördinatie met het verdere verloop van deze studie in verband met deze opdracht en de afstemming van zijn hydraulisch ontwerp met dat van de lopende inventarisatie- & modelleringsopdracht. De resultaten van de berekeningen dienen met Fluvius Netbeheer ter goedkeuring voorgelegd en overlopen te worden.

Indien er nog geen concept bestaat binnen de modellering van het betrokken project maakt het studiebureau zelf een concept van het rioleringsstelsel. Het studiebureau maakt de hydraulische berekening op basis van een beperkte modellering die voldoende rekening houdt met opwaartse en afwaartse randvoorwaarden, zodanig dat enerzijds de goedkeuring van de ambtelijke commissie kan verkregen worden en anderzijds er op basis van de "controleberekening" van de modellering geen aanpassingen nodig blijken van het project.

Vervolgens wordt dit ontwerp in de inventarisatie en modelleringsopdracht opgenomen en "gecontroleerd" in hoeverre dit concept voldoet. Eventuele aanpassingen nodig op basis van deze "controleberekening" worden door het studiebureau aangepast in dit ontwerp.

Indien er wel reeds een concept bestaat binnen de modellering doch de modellering is nog niet afgewerkt of is gebaseerd op de vorige versie van de Code van Goede Praktijk zal het studiebureau dit concept voor het betreffende project van het rioleringsstelsel detailleren op basis van zijn opmetingen en detailontwerp en op basis van de meest recente visies met betrekking tot de code van goede praktijk versie 2012 en de ontwerpstormen versie 2013.

Indien de timing van het project ten opzichte van de vordering van de modellering dit toelaat vraagt het studiebureau om zijn voorstel tot detaillering van het concept "door te rekenen" in de modelleringstudie. Anders maakt hij zelf een hydraulische berekening (aanleveren via icmt-file) incl. hydraulische nota, op basis van een beperkte modellering die voldoende rekening houdt met opwaartse en afwaartse randvoorwaarden, zodanig dat enerzijds de goedkeuring van de ambtelijke commissie kan verkregen worden en anderzijds er op basis van de "controleberekening" van de modellering geen aanpassingen nodig blijken van het project. Vervolgens wordt dit ontwerp in de inventarisatie en modelleringsopdracht opgenomen en "gecontroleerd" in hoeverre dit concept voldoet. Eventuele aanpassingen nodig op basis van deze "controleberekening" worden door het studiebureau aangepast in dit ontwerp.

Indien de goedgekeurde GIP-fiches een tracé van afvoerrichting aangeven, dient dit tracé als meest logische keuze beschouwd te worden. Indien er uit de hydraulische berekening blijkt dat er van dit tracé dient afgeweken te worden, dient het studiebureau een scenario-analyse met grondige motivatie tot afwijking van het goedgekeurde GIP tracé bij de hydraulische nota te voegen zodat de ambtelijke commissie dit gewijzigd tracé kan aanvaarden.

Indien de inventarisatie en modelleringsopdracht is afgewerkt krijgt het studiebureau de beschikking over de meest recente versie van deze studie. Het studiebureau zal dit concept van het rioleringsstelsel indien nodig detailleren (aanleveren via een icmt-file) op basis van zijn opmetingen en detailontwerp en aanpassen aan de code van goede praktijk versie 2012 en ontwerpstormen versie 2013. Hij zal zijn eventuele aanpassingen doorvoeren in deze modellering en vervolgens doorrekenen. Hij levert dan op het einde van het voorontwerp de aangepaste inventarisatie en modelleringsstudie af (aanleveren via een icmt-file). Dit kan dan ook dienst doen als hydraulische berekening om de goedkeuring van de ambtelijke commissie te verkrijgen. Voor de "hydraulische" aanpassingen aan het project na het voorontwerp wordt ook bovenstaande methode gevolgd.

Voor de woningen die in een groene cluster gelegen zijn omwille van de "250 m regel" en hierdoor "aansluitbaar" verondersteld zijn, dient er een kostenbatenanalyse 'gravitair vs. drukriolering vs. IBA' opgesteld te worden zodat Fluvius hierin een beslissing kan nemen. Idem voor achterliggende panden die enkel aansluitbaar zijn/kunnen worden door de aanleg van (privé) riolering over gronden van derden en voor panden die enkel aansluitbaar zijn via kruising met een beek of een belangrijke nutsleiding. In de kostenbatenanalyse dienen ook de kosten en werken op de privé & ten laste van de privé opgenomen te worden.

Al deze panden dienen besproken te worden met Fluvius m.b.t. de aansluitbaarheid in het project, zodat er vanuit maatschappelijk oogpunt een keuze gemaakt kan worden. Deze analyses dienen toegevoegd te worden bij de voorontwerpnota.

Voor de industriële IE 's en de IE 's en stromen van de bedrijven dient het studiebureau de debieten en lozingsvoorwaarden per stroom op te lijsten met vermelding van herkomst (milieuvergunning of bij ontstentenis andere vergunning, meetgegevens, algemeen richtcijfer) zodat er kan nagegaan worden met welke waarden de berekeningen zijn uitgevoerd. Er dient steeds met de meest correcte voorhanden zijnde debieten/gegevens berekend worden. Bij alle bedrijven dienen door het studiebureau volgende gegevens opgevraagd te worden:

- locatie, diameter en diepte van de bestaande en toekomstige aansluitingen;
- kopieën van de milieuvergunning betreffende de vergunde lozing van bedrijfsafvalwater (type, debiet en/of volume) en potentieel verontreinigd hemelwater (type en aangesloten oppervlakte).

Organiseren van minstens één hoorzitting en/of één infovergadering, bijgestaan door de opdrachtgever.

Het studiebureau organiseert en leidt voldoende besprekingen met Fluvius en de gemeente om tot een aanvaardbaar voorontwerp te komen: hiervoor zal het studiebureau de nodige basisgegevens verzamelen zodat de mogelijke scenario's met ruwe inschatting van kostprijs en impact op het rioleringsnet aan Fluvius kunnen toegelicht worden. Indien deze scenario's voldoende zijn uitgewerkt, kan het definitieve bouwprogramma door Fluvius goedgekeurd worden. De impact op de wegenis dient met de gemeente besproken te worden voor er een nieuwe wegenisconcept mag opgesteld worden.

Na de definitieve conceptkeuze kan de hydraulische berekening uitgevoerd worden en kan het rioleringsontwerp afgewerkt worden om de nodige overlegmomenten met de vergunningsverleners en de nutsmaatschappijen (CV1) te kunnen doen, alsook om de nodige onderzoeken te kunnen opstarten en laten uit te voeren. Van al deze besprekingen en onderzoeken maakt het studiebureau verslag, uiterlijk 1 week na de besprekingen.

De principiële goedkeuring van de waterloopbeheerder dient per verslag toegevoegd te worden aan de algemene toelichtingsnota van het voorontwerp, aangevuld met de (aangeleverde) verantwoording van de provincie/waterloopbeheerder. De basiswaarden voor de dimensionering van buffering volgens de Code van Goede Praktijk zijn een volume van 250 m³/ha aangesloten verharde oppervlakte en desgevallend een doorvoerdebiet tot 20 l/s.ha aangesloten verharde oppervlakte. De globale werking ervan wordt in regel geoptimaliseerd door gebruik te maken van

tijdreeksen. De werking van systemen met kleine ledigingstijd (minder dan 24 u) kan eventueel met de gebruikelijke composietbuizen worden bestudeerd. Het hydraulisch effect van het ontwerp op het ontvangende stelsel moet nagegaan worden bij een 20-jarige bui, of in de tijdreeksresultaten worden events opgezocht met een terugkeerperiode van 20 jaar.

Deze berekeningsresultaten vormen de basis om in overleg met de beheerder van het afwaartse systeem de uiteindelijke buffer- en lozingsvoorwaarden te bepalen.

Voor de buffering van het regenwater wordt zoveel mogelijk gestreefd naar open buffering buiten het centrum, in de vallei, liefst zo dicht mogelijk bij de waterloop. De inplanting, de bereikbaarheid en het ontwerp hiervan moet onderhoudsvriendelijk en vlot toegankelijk te zijn. Harde constructies dienen zoveel mogelijk vermeden te worden. Het studiebureau doet beroep op een landschapsarchitect voor het ontwerpen hiervan.

De principiële goedkeuring van afdeling Natuur en Bos, afdeling Landbouw en Visserij dienen toegevoegd te worden indien de open buffering gelegen is in de betreffende zone van het gewestplan. Er dient rekening gehouden te worden met hun vereisten inzake landschappelijke inpassing en mogelijke gevraagde aanplantingen/ groenbuffers/poelen.

Het studiebureau legt uiterlijk 1 maand voor de definitieve indiening het volledige voorontwerpdossier van de riolering voor aan Fluvius. De definitieve indiening van het voorontwerp zou dan ook geen opmerkingen vanwege Fluvius tot gevolg mogen hebben.

Het studiebureau streeft naar een kwaliteitsvol en kostenefficiënt (voor)ontwerp. Hierbij wordt zowel de aanlegkost als de exploitatiekost in rekening gebracht. Het concept dient maximaal te voldoen aan de nieuwste krachtlijnen voor een geïntegreerd rioleringsbeleid, rekening houdend met de ontwerprichtlijnen van Fluvius.

Het studiebureau voorkomt actief kostenverzwarende, minder zinvolle eisen van vergunningverlenende instanties door voldoende overlegmomenten in te lassen: het studiebureau gaat samen met deze instanties op zoek naar het meest duurzame concept waar alle partijen zich in kunnen vinden. Het studiebureau vermijdt zoveel mogelijk dure bouwkundige constructies. Indien deze toch noodzakelijk zijn, worden deze op een kostenefficiënte wijze ontworpen.

NUTSLEIDINGEN: het studiebureau dient de werkwijze zoals omschreven in de "Code voor infrastructuur en nutswerken langs gemeentewegen" te volgen zoals gepubliceerd op de website van VVSG (www.vvsg.be/Omgeving/openbare_werken). Indien deze tijdens de uitvoering van deze opdracht nog niet ondertekend is door alle partijen, dient minstens de werkwijze zoals omschreven & toegelicht tijdens de infonamiddag studiebureaus 21 & 23 november 2016 m.b.t. het organiseren, het leiden en afsluiten van een coördinatievergadering gevolgd te worden. Deze werkwijze kan bij Fluvius opgevraagd worden.

Het studiebureau maakt het digitaal verzamelplan van de nutsleidingen op, aangevuld met de in te tekenen gestuurde boringen, de in te tekenen relevante dwarsprofielen & in voorkomend geval de in te tekenen resultaten van de proefsleuven.

Op dit plan wordt de zone 'nutsleidingen' en de 'rioolsleuf' aangeduid. Er dienen geen ontworpen of te behouden nutsleidingen in deze zone ingetekend te worden. Dit is enkel een aanduiding voor de nutsmaatschappijen.

Het studiebureau stelt de tabel 'potentiële knelpunten/interferentie' samen, volgens de Fluvius sjabloon.

Het studiebureau organiseert de 1^{ste} Coördinatievergadering CV1. Minstens 15 werkdagen op voorhand worden de uitnodigingen verstuurd, aangevuld met het voorontwerpplan riolering, het digitale verzamelplan en de tabel 'potentiële knelpunten'. In de uitnodigingsmail aan de kabel- en leidingbeheerders dient er te worden vermeld dat deze het digitale verzamelplan nakijken en eventueel aanvullen, idem voor de tabel met de knelpunten, een ruwe inschatting van de kosten voorbereiden en een controle doen op mogelijke vergeten knelpunten.

Tijdens de 1^{ste} Coördinatievergadering CV 1 leidt het studiebureau de vergadering. De effectieve knelpunten/interferenties worden besproken, resulterend in wel of geen 'verplaatsing' of 'aanpassing' van het ontwerp. Bij onzekere of onbekende ligging, worden er proefsleuven gepland. Het aantal uit te voeren ontwerp proefsleuven/peilingen wordt bepaald door de hoofdopdrachtgever, op aanwijzen van het studiebureau. Het studiebureau verzamelt de knelpunten, voegt deze toe aan het digitale verzamelplan en doet de hoofd/mede opdrachtgever een voorstel voor proefsleuven. Na goedkeuring van dit voorstel door de hoofdopdrachtgever worden de kabel- en leidingbeheerders ingelicht. Het studiebureau is aanwezig bij de inmeting tijdens het graven van de proefsleuf en maakt de schets op. Nadien wordt deze overgetekend (in TAW) in het digitale verzamelplan.

Het afsluiten van de 1^{ste} Coördinatievergadering CV 1 is via de mail naar alle opdrachtgevers en naar alle kabel- en leidingbeheerders met het eindverslag CV1, het digitale verzamelplan en de tabel met knelpunten en acties. Alle documenten worden aangevuld met de resultaten van de peilingen: ingetekend in het digitale verzamelplan, vermelding resultaat in de tabel en het eindverslag.

De definitieve indiening van het voorontwerp zou dan ook geen opmerkingen vanwege Fluvius tot gevolg mogen hebben.

Het voorontwerpdossier van het weerhouden bouwprogramma:

Afhankelijk van de technische vereisten omvat het voorontwerpdossier alle documenten vereist volgens het Besluit van de Vlaamse regering, d.d. 1/02/2002, met betrekking tot de subsidiëring van openbare rioleringen Hoofdstuk IV, afd. 2, art. 9, en aangevuld met de vereisten van Fluvius (zie Fluvius ontwerpsjabloon):

- Een conceptbeschrijving die waarborgt dat de projectdoelstelling op de meest kosteneffectieve, kostenefficiënte en ruimte- efficiënt en maatschappelijk verantwoorde wijze wordt gerealiseerd.
- De verantwoordingsnota van het onmiddellijk en toekomstig aantal aan te sluiten inwonersequivalenten volgens de onderscheiden toestanden zoals vermeld in de code van goede praktijk versie 2012
- Grondplannen overeenkomstig de topografische (detail)opmetingen, aangevuld met de ontwerpgegevens met aanduiding van subsidieerbare en niet subsidieerbare delen.
- Lengteprofielen met de hydraulische lijn bij composietbui T= 2. De bestaande te behouden leidingen en grachten en op te spuiten leidingen dienen toegevoegd te worden.
- Op te breken leidingen dienen summier toegevoegd te worden indien de as van de nieuwe leidingen afwijkt van de bestaande of ondieper ontworpen is (= controle realisatie huisaansluitingen!).
- Relevante dwarsprofielen
- Uittreksels uit de stratenatlas, de stafkaart, het gewestplan en het kadaster
- T.R.P.-schema's
- Voorziene verdeelsleutel (ingeval van werken met het Vlaams Gewest)
- Voorlopige berekeningsnota's: statische sterkteberekening leidingen, pompinstallatie, ter plaatse gestorte constructies (oprijvingscontrole, zettingen, ...)
- Globale raming der werken met kosten verdeelstaat per partij en met aparte vermelding van de panden waarop de kostenbatenanalyse 'gravitair vs. drukriolering vs. IBA' (gravitair vs drukriolering vs. iba) op van toepassing is.
- Hydraulische nota zoals beschreven in de ontwerprichtlijnen van Fluvius.
- Resultaten van de voorafgaande onderzoeken.
- Opmaak en aanvullen van het de afkoppeltabel van het Plan van aanpak
- Het contacteren van de betrokken openbare instanties en nutsmaatschappijen. Het organiseren, leiden en afsluiten van de 1^{ste} coördinatievergadering CV1 met alle betrokkenen (nutsmaatschappijen).

- De risico analyse van de nutsleidingen volgens de toelichting gegeven op de infonamiddag studiebureaus november 2016, documenten te verkrijgen via kc.rio@Fluvius.be.

Deze bovenstaande gegevens worden gebundeld in een "algemene toelichtingsnota".

III 2.2 Opmaak van het ontwerp

Deze gebeurt op grond van het voorontwerp, goedgekeurd door de opdrachtgever.

De start wordt met lastbrief/mail meegedeeld. Het uitdrukkelijk opnemen van de start van het ontwerp in het verslag van de vergadering vervangt de lastbrief.

De hiermee gepaard gaande prestaties resulteren in een aanbestedingsdossier, dat toelaat vergelijkbare offertes te verkrijgen en over te gaan tot de uitvoering van de werken.

Het globale ontwerpprogramma omvat het opmaken van het aanbestedingsdossier waarin, afhankelijk van de technische vereisten, volgende documenten zijn begrepen:

- alle ontwerpplannen: grondplannen, omgevingsplannen, lengte- en dwarsprofielen, ed.
- globaal plan nutsleidingen met relevante dwarsprofielen
- bijzonder bestek, omstandige meetstaat, inschrijvingsformulier
- gedetailleerde raming van de werken
- alle bijbehorende toelichtings- en berekeningsnota's
- faseringsplan van de werken
- definitief signalisatieplan

De meetstaat omvat twee hoofddelen: deel I – Fluvius ; deel II – gemeente.

Het deel van Fluvius omvat alle posten dewelke betrekking hebben op de riolering. Bovendien bevat dit deel alle posten van de wegenis voor de hoeveelheden dewelke vallen binnen de theoretische sleuf van de riolering.

Al de werken dewelke niet opgenomen worden in deel I , worden ondergebracht in het gemeentelijk deel.

Per hoofddeel zal ook nog eens onderscheid worden gemaakt tussen subsidieerbare en niet subsidieerbare posten.

Naast het opmaken van het aanbestedingsdossier omvat de ontwerpfase ook de pro actieve opvolging van het dossier teneinde tijdig de goedkeuring te verkrijgen van alle medefinanciers om de aanbestedingsprocedure binnen de afgesproken termijn te kunnen opstarten, alsook goedkeuring van VMM inzake GIP subsidie tijdens de gunningsfase en om tijdig de opmaak en aanlevering van alle stukken nodig voor het verkrijgen van de vergunningen (bouwvergunning met - indien van toepassing - o.a. de archeologienota, de machtiging van de waterloopbeheerder, de kapvergunning, de toestemming voor het graven van een bufferbekken, de MER-screeningsnota ...) en in voorkomend geval onteigeningen/erfdienstbaarheden te bekomen.

- a) Het opmaken en aanleveren van het aanbestedingsdossier/bundel dat toelaat vergelijkbare offertes te verkrijgen, met:
- het bestek gebaseerd op de laatste versie van het typebestek van Fluvius, met de administratieve en technische bepalingen, de omstandige meetstaat met kostenverdeling per partij, de samenvattende meetstaat en het inschrijvingsformulier.
 - een beschrijving en verantwoording van de wijzigingen t.o.v. het door de VMM goedgekeurde voorontwerp.
 - een verantwoording van de materiaalkeuze.
 - de aanbestedingsplannen: grondplannen, lengte- en dwarsprofielen, tekeningen van kunst- en bouwwerken, bekistingsplannen van ter plaatse gestort gewapend beton en specifieke bijhorigheden, signalisatieplan met onder meer aanduiding van de nieuw te plaatsen verkeersborden
 - het plan van de nutsleidingen met relevante dwarsprofielen

- Aangevuld met de verslagen van het grondonderzoek en het infiltratieonderzoek (indien van toepassing), het conform verklaard Technisch Verslag en het Project Veiligheids- en gezondheidsplan en het Sloopopvolgingsplan,
- de gedetailleerde raming der werken met kostenverdeling per partij en met opdeling in subsidieerbare en niet subsidieerbare werken,
- de bijhorende toelichtings- en berekeningsnota's m.b.t.
 - statische rekennota leidingen
 - verantwoordingsnota van de stabiliteit, van de funderingen, ter plaatse gestorte
 - beton, zonder de wapeningsplannen,
 - zettingsberekeningen,
 - technisch lengteprofiel (bv. bij persingen),
 - dimensionering pompstations en persleidingen,
 - corrosiebescherming: de berekening op risico op aantasting volgens de rekentool H2S van Aquafin
 - plan van wegomlegging.
- het implementeren van de maatregelen voorzien in het veiligheids- en gezondheidsplan in het ontwerp
- indien er een pompstation voorzien is, dient het bestek rekening te houden met de laatste versie van het typebestek en het typedetail van Fluvius.
- Het contacteren van de betrokken openbare instanties en nutsmaatschappijen; het organiseren, leiden en afsluiten van de 2^{de} coördinatie-vergadering CV2 met alle betrokken nutsmaatschappijen.
- De risico analyse van de nutsleidingen volgens de toelichting gegeven op de infonamiddag studie bureau's maart – april 2019, documenten te verkrijgen via kc.rio@Fluvius.be
- In voorkomend geval de opmaak van de nodige documenten voor het bekomen van de vergunning(en) en alle besprekingen in ontwerpfasen hiervoor nodig.
- In voorkomend geval de opmaak van de nodige dossierbundels en documenten voor innames en/of erfdienstbaarheden.
- In voorkomend geval de ondertekende kostenverdeelsleutel

b) Het organiseren en voorbereiden van/voor de coördinatie NUTSLEIDINGEN

Het studie bureau dient de werkwijze zoals omschreven in de "Code voor infrastructuur en nutswerken langs gemeentewegen" te volgen zoals gepubliceerd op de website van VVSG (www.vvsg.be/Omgeving/openbare_werken). Indien deze tijdens de uitvoering van deze opdracht nog niet ondertekend is door alle partijen, dient minstens de werkwijze zoals omschreven & toegelicht tijdens de infonamiddag studie bureau's 21 & 23 november 2016 m.b.t. het organiseren, het leiden en afsluiten van een coördinatievergadering gevolgd te worden. Deze werkwijze kan bij Fluvius opgevraagd worden.

Het studie bureau organiseert de 2^{ste} Coördinatievergadering CV2. Minstens 2 maanden op voorhand worden de uitnodigen uitgestuurd, aangevuld met de detailplannen riolering en wegenis, de dwarsprofielen, de voorziene fasering, de zone nutsleidingen en de zone rioolsleuf, het digitale verzamelplan en de tabel 'potentiële knelpunten/interferenties'.

In de uitnodigingsmail aan de kabel- en leidingbeheerders dient er te worden vermeld dat deze starten met het detailontwerp, rekening houdend met de ingetekende peilingen voor de verplaatsingen, de nieuwe leidingen en te verwijderen leidingen en te starten met de opmaak van de offertes tegen CV2 alsook een indicatie m.b.t. de uitvoeringstermijnen op te stellen.

Tijdens de 2^{ste} Coördinatievergadering CV 2 leidt het studie bureau de vergadering op basis van het eindverslag CV1 en het digitale verzamelplan aangevuld met de ingetekende peilingen en de tabel met knelpunten en acties.

De fasering met aanduiding welke werken per fase en timing wordt opgesteld.

Er wordt besproken welke partij welk omleidingen, signalisaties en bouwrijp maken ten laste dienen te nemen.

Welke maatregelen er door welke partij genomen dienen te worden, dit wordt aangevuld in de knelpunten tabel: nieuw aan te leggen, te verwijderen, tijdelijk buitendienst stellen, te behouden, te verplaatsen leidingen.

De noodzakelijke risicomaatregelen worden besproken en opgelijst/vastgesteld.

De zone/ruimte voor de nieuwe nutsleidingen wordt afgebakend/vastgesteld.

De tijdelijke werkzones voor noodleidingen worden afgebakend/vastgesteld.

De communicatie en minder hinder bij verplaatsingen wordt vastgelegd.

De offertes worden overlopen.

Het afsluiten van de 2ste Coördinatievergadering CV 2 is via de mail naar alle opdrachtgevers en naar alle kabel-en leidingbeheerders met het eindverslag CV2, de definitieve ontwerpplannen met zone nieuwe leidingen incl. kruisingen: 'zone nutsleidingen' en 'zone riolsleuf', de overzichtstabel met overblijvende aandachtspunten, de planning van alle werken en het overzichtsplan nutsleidingen.

c) Voor de afkoppelingen:

Het nazicht van de afkoppellijst en deze desgevallend aanvullen/ wijzigen ingeval van aanpassingen in het ontwerp met impact op de private kavels/panden.

In voorkomend geval de coördinatie met de bedrijven langs het tracé van de werken betreffende hun lozingsdebieten en bijhorende aansluitingen op de riolering.

d) Het opmaken van de technische en administratieve documenten die nodig zijn voor het bekomen van de omgevingsvergunning of een andere vergunning & dit volgens de juiste procedures:

- het aanvraagdossier met betrekking tot het uitvoeren van technische werken of terrein aanlegwerken omvat de nodige documenten voor de digitale aanvraag (o.a. de project MER screeningsnota, kapvergunning, werken aan waterlopen, sloopopvolgingsplan, ...). De plannen en overige documenten worden opgemaakt volgens de meest recente richtlijnen van het omgevingsloket en van het normenboek voor de digitale aanvraag voor een omgevingsvergunning verhandelingen, infrastructuur, technische werken en terrein aanlegwerken.

Het studiebureau staat in voor de opmaak alle documenten en plannen die nodig zijn voor het bekomen van een specifiek vereiste vergunning(en) zoals o.a. vergunnings- en machtigingsaanvragen voor o.a. werken aan waterlopen, op NMBS-terrein, aan infrabel infrastructuur, werken aan gewestwegen, ... en communiceert met de desbetreffende instanties om de opmerkingen op de adviezen tijdig toe te lichten en indien nodig bij te sturen.

De opmaak van innemingsplannen en onteigeningsplannen indien van toepassing: volgens de omschrijving opgenomen in de bijkomende studies. Ingeval innames, volgt het studiebureau de opdracht van de onderhandelaar op. Eventuele wijzigingsvoorstellen van de onderhandelaar worden door het studiebureau onderzocht en besproken met de onderhandelaar.

Voor de opmaak van een archeologienota dienen volgende gegevens aangeleverd te worden (enkel relevant indien er een archeologienota opgemaakt dient te worden):

- Kadasterplan met duidelijke en ondubbelzinnige aanduiding van het plangebied
- Plan met enkel de bestaande leidingen
- Plan met toekomstige toestand van de riolering, aangevuld met hoogtes en doorsnedes
- Voorontwerprapport/nota
- Vermelding van bijkomende wegenis buiten de zone van de nieuw aan te leggen riolering (met aanduiding en toevoeging op plan)

Het studiebureau volgt ook proactief het verloop van de goedkeuringsprocedure op bij de verschillende instanties en houdt hierbij rekening met de gewenste timing. Indien nodig voert het studiebureau besprekingen met deze instanties om de goedkeuring te verkrijgen.

- e) Het organiseren van een of meerdere hoorzittingen/of infomomenten bijgestaan door de opdrachtgever.

Indien technisch vereist, behoren tevens tot de opdracht:

- het contacteren van de betrokken openbare instanties en nutsmaatschappijen en het beleggen van coördinatievergaderingen
- het opmaken van de technische documenten die nodig zijn voor het aanvragen van de vereiste vergunningen.

Voor de werken moet een aanvraag voor een omgevingsvergunning ingediend worden, conform de bepalingen van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening en conform het omgevingsvergunningsdecreet van 25.04.14 en omgevingsvergunningsbesluit van de Vlaamse regering van 27.11.15.

De ontwerper levert alle voorziene documenten en plannen.

De plannen en bestek worden in vijf exemplaren ter beschikking van de opdrachtgever gesteld.

Hij zal tevens alle documenten en plannen digitaal aanleveren. De kosten van deze digitale bestanden worden verondersteld te zijn opgenomen in de prijzen van de bieding.

III.2.3 Het aanpassen van het ontwerp

De dienstverlener zal het ontwerp aanpassen aan de opmerkingen van de adviserende of subsidiërende overheden en van de veiligheidscoördinator ontwerp. Deze aanpassing gebeurt zonder bijkomende vergoeding voor zover de opmerkingen niet in tegenspraak zijn met wat vroeger is overeengekomen.

III.2.4 Aanbesteding

De opdrachtgever maakt gebruik van e-Tendering. Het bestek moet hierop worden afgestemd.

De volledige aanbestedingsbundel moet volledig klaar zijn om de publicatie te doen.

De publicatie gebeurt door de opdrachtgever zelf.

De aanbestedingsbundel moet ook de meetstaat in excel bevatten, alsook het bestek en het inschrijvingsformulier in een word-versie.

De volledige aanbestedingsbundel wordt bezorgd aan de regio-ingenieur.

De prestaties voor de aanbesteding omvatten:

- Bijstand aan de opdrachtgever voor de aanbesteding of de prijsaanvraag, de verkoop van de aanbestedingsdossiers en het verschaffen van aanvullende inlichtingen om aan de inschrijvers de mogelijkheid te bieden hun offerte op te maken.

- Nazicht van de inschrijvingen of de offertes en de vergelijkende analyses ervan. De dienstverlener is aanwezig bij de opening van de inschrijvingen.

- Afgifte aan de opdrachtgever in 5-voud van een rapport, geven van een gemotiveerd voorstel over de keuze van de inschrijver en over de technische varianten, die gebeurlijk door de inschrijver(s) worden voorgesteld, met inbegrip van de technische medewerking aan de onderhandelingen tussen de cliënt en de inschrijver(s) aan wie men overweegt de opdracht te gunnen.

Dit rapport maakt hij uiterlijk binnen de 10 dagen volgend op de dag van de opening der inschrijvingen aan de opdrachtgever over, evenwel verlengd indien bijkomende onderzoeken nodig zijn.

Het verslag wordt ook digitaal aangeleverd, kosten zijn begrepen in de prijzen van de offerte.

- het bepalen van de (eventuele) borgstellingen, de kosten van vergunningverleners, de compensatieregeling ontbossing en dergelijke.

III.2.5 Het gunningsdossier

Het gunningsdossier omvat het goedgekeurde aanbestedingsverslag en een samenvattende opmetingsstaat met postgewijze opdeling in subsidieerbare en niet subsidieerbare delen voor de riolering en de wegenis.

III.2.6 Omschrijving van de leiding en toezicht op de uitvoering

De leiding van de uitvoering van de werken per fase omvat:

- a) Het advies bij het opstellen van de gunningsbrief en van het bevel tot aanvang.
- b) De coördinatie van de werken:
 - pro actieve (werf) opvolging teneinde een vlotte werking van de werf te kunnen garanderen en flexibel in te kunnen spelen op wijzigingen van allerhande aard binnen de opdracht van leidend ambtenaar.
 - het contacteren van de betrokken openbare instanties en nutsmaatschappijen. Het organiseren, leiden en afsluiten van de 3de coördinatie-vergadering CV3 met alle betrokken nutsmaatschappijen: overlopen van het eindverslag CV2 & vastleggen startdatum verplaatsingswerken.
 - vanuit technisch oogpunt: het integreren van de uitvoeringen van uiteenlopende werkzaamheden in functie van hun onderling verband
 - vanuit chronologisch oogpunt: het vastleggen van een rationele volgorde van de studies en de werken. Het opvolgen en het toezien op de naleving van algemene planning van bij de aanvang van de werken.
 - de coördinatie met de bedrijven langs het tracé van de werken betreffende hun aansluitingen op de riolering.
- c) De algemene leiding van de uitvoering overeenkomstig de voorschriften en bepalingen van het aanbestedingsdossier:
 - verificatie van het door de aannemer uitgezette en gerealiseerde tracé en hoogtepeilen,
 - nazicht van plannen, detailschema's, berekeningsnota's, enz. opgesteld door de aannemer - controle van het signalisatieplan, dit houdt nazicht in of het aanbestedingsplan nog voldoet. Enerzijds conform gewijzigde regelgevingen, anderzijds conform wijzigingen in het grondplan. Hierbij betreft het studiebureau onder meer de gemeente, politie en aannemer.
 - beoordeling van de door de aannemer voorgestelde uitvoeringsmethoden
 - controle van de uitvoering en vordering der werken op de werf
 - nazicht van de testverslagen van de toestellen opgesteld door de fabrikant
 - bepaling van het programma van de proeven en beoordeling van de beproevingen en keuringen van materialen en werken
 - het leiden en organiseren van werfvergaderingen met verslaggeving. Eén of meerdere werfbezoeken per week, eventueel aan te vullen met het aanwezig zijn voor proeven genomen op de werf.
 - het coördineren en begeleiden van de taak van de toezichter en deze bijstaan bij eventuele problemen op de werf.
 - het analyseren en ter goedkeuring voorleggen aan de opdrachtgever van alle wijzigings- en uitbreidingsvoorstellen.
 - het beoordelen van het cameraonderzoek van de inspectieputten, leidingen, kokers, huisaansluitingen en straatkolkaansluitingen.

- het nazicht van de vorderingsstaten (en de bijhorende herzieningsformule)
 - het aanleveren verslagen en PV's binnen de 5 werkdagen na de vergadering/ het uitvoeren van de proef/ het ontvangen van de proefresultaten.
- d) De opmaak van de wapeningsplannen voor de werken in ter plaatse gestort gewapend beton, opgemaakt in samenhang met de uitvoeringsplannen van de aannemer betreffende de technische uitrustingen.
- e) Aanwezigheid bij het indienststellen van het pompstation en opmaak bundel volgens het modeldossier van Fluvius.
- f) Het verlenen van bijstand bij een infovergadering georganiseerd door de opdrachtgever georganiseerd.
- g) De technische instructies aan de personen belast met het permanent toezicht.
- h) Het nazicht van de maandelijkse vorderingsstaten en de controle van de in rekening gebrachte hoeveelheden, binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de staten. De vorderingsstaat dient tevens digitaal overgemaakt te worden aan Fluvius met een kopie aan de desbetreffende regio-ingenieur.
- i) Het opmaken van de vereiste verrekeningsnota ('s) ter goedkeuring door Fluvius, ten laatste een maand na melding van de betreffende aanpassingen.
- j) Het nazicht van de eindvorderingsstaat en de controle van de in rekening gebrachte hoeveelheden, binnen 20 werkdagen na ontvangst van de staat.
- k) De opdracht omvat voor het aandeel van Fluvius niet, tenzij anders wordt overeengekomen: permanent toezicht op de werf of dagelijks werfbezoek

III.2.7 Het eindafrekeningsdossier

Het eindafrekeningsdossier omvat alle documenten horende bij de eindafrekening en dient ten laatste bij de voorlopige oplevering van de werken aangeleverd te worden.

Het eindafrekeningsdossier dient minstens volgende elementen te bevatten De staat der werken in min en in meer

- Overzichtstabel van de gebruikte materialen, attesten en keuringsverslagen
- Overzichtstabel van de uitgevoerde proeven, tegenproeven en proefverslagen
- Overzicht van de uitvoeringstermijn inclusief de datum van het einde der werken
- As builtplan met aanduiding van de uitgevoerde riolering in Lambert 72-coördinaten en TAW peilen, en met aanduiding van de huisaansluitingen en de aard van het afgevoerde water per huisaansluiting

Ingeval van een subsidiedossier dient het einddossier te voldoen aan de inhoud en lay out zoals opgenomen in de laatste versie van de syllabus: 'aanvraag subsidies eindafrekeningsdossier' in hoofdstuk 6 Subsidie Riolering. (zie 3.2.8 medewerking bij de aanvraag van subsidies)

Het opstellen van het digitale as-built dossier omvat de weergave van de werken zoals uitgevoerd, en zoals hierna beschreven.

De dienstverlener levert aan Fluvius bij het einde der werken de laatste digitale versie van de ontwerpplannen met betrekking tot de riolering en hydraulische constructies.

Volgende elementen worden vervolgens door een door Fluvius aangestelde dienstverlener opgemeten via een volledige terrestrische opmeting ter plaatse. Deze wordt afgeleverd aan de dienstverlener voor de verdere afwerking van het as-built dossier, onder de vorm van een DWG bestand:

- X,Y,Z van alle deksels op inspectieputten en hydraulische constructies - b.o.k.'s en diameter van alle leidingen in toegankelijke putten en hydraulische constructies
- X,Y,Z van de huisaansluitputjes en hun b.o.k.

Met deze informatie aangevuld met gegevens van de huisaansluitfiches, eigen as-built metingen, onder meer betreffende blinde putten en ondergrondse verbindingen, maakt het studiebureau de as-built-plannen voor de riolering op.

Volgende elementen worden hiertoe minstens as-built weergegeven op de plannen: voor rioleringswerken:

- het tracé van de riolering en de regenwaterafvoer
- de deksels van inspectieputten en hydraulische constructies
- per inspectieput en constructie exclusief huisaansluitpuntjes: het niveau van alle inkomende en uitgaande leidingen (B.O.K.) en het niveau van het maaiveld
- tracé huisaansluiting, ligging en aanduiding B.O.K. van het huisaansluitputje

voor wegeniswerken:

- de as en borduren van de wegenis op grondplan
- de as van de weg op het lengteprofiel
- alle afsluiters van gas en waterleiding

voor de afkoppeling op privé:

- actualisatie van afkoppellijst: aanvullingen/aanpassingen t.o.v. de lijst van het ontwerp
- aanduiding van de huisaansluitingen en welke afwatering op het betreffende put is aangesloten: zuivere RWA, zuivere DWA RWA+DWA, RWA infiltratie, RWA hergebruik of RWA elders afgevoerd.

Ingeval de dienstverlener de as-builtplannen zelf dient op te meten door een volledige terrestrische opmeting ter plaatse, dient dit volgens de omschrijving opgenomen in H 3.3 Aanvullende studies.

III.2.8 Medewerking bij de aanvraag van subsidies: voorschot en saldo

Het voorschot van de subsidies:

Vermits de leidend ingenieur de vorderingsstaten naziet en goedkeurt, is hij de meest geschikte persoon om te signaleren wanneer 20 % van de gesubsidieerde rioleringswerken uitgevoerd zijn en het voorschot van de subsidies aangevraagd kan worden. Hiertoe zal het studiebureau aan Fluvius dan de volgende documenten digitaal overmaken om de aanvraag van het conformiteitsattest bij Aquafin te kunnen doen :

- De cumulatieve vorderingsstaat met opsplitsing in subsidieerbare en niet subsidieerbare delen waaruit blijkt dat 20% van de gesubsidieerde werken is uitgevoerd & met vermelding van tussentotalen per hoofdstuk.
- Een door de leidend ambtenaar ondertekende verklaring op eer dat 20% van de gesubsidieerde werken is uitgevoerd
- De aanbestedingsdatum (datum opening der inschrijvingen):
- Datum kennisgeving goedkeuring ontwerp dossier:
- De gunningsdatum
- Kopie van het aanvangsbevel

Het saldo van de subsidies:

Wanneer het studiebureau de voorlopige oplevering organiseert en het as-built dossier samen stelt, dient zij eveneens het dossier voor de aanvraag tot uitbetaling van het saldo van de subsidies aan VMM afdeling water op te maken. Het dossier dient te voldoen aan de inhoud en lay out zoals opgenomen in de laatste versie van de syllabus: 'aanvraag subsidies eindafrekeningsdossier' in hoofdstuk 6 Subsidie Riolerings.

III.2.9 Medewerking bij de voorlopige en definitieve oplevering

De medewerking bij de voorlopige oplevering:

- voorafgaandelijke controle van het geheel der uitvoering, incl. nazicht van plannen en van instructies voor gebruik en/of onderhoud opgesteld door de aannemer
- bijwonen van de voorlopige oplevering van de werken
- opstellen van het proces-verbaal van vaststelling met het oog op de voorlopige oplevering.

De medewerking bij de definitieve oplevering:

- bijwonen van de definitieve oplevering van de werken
- opstellen van het proces-verbaal van vaststelling met het oog op de definitieve oplevering.
- controle op onderhouds- en herstellingswerken gedurende de waarborgtermijn, evenals controle en nazicht van de proeven, eventueel vereist tussen voorlopige en definitieve oplevering.

III.2.10 Veiligheidscoördinatie ontwerp en verwezenlijking

Het opmaken van een veiligheids- en gezondheidsplan inclusief het coördinatiedagboek en het postinterventiedossier en het verlenen van assistentie aan de aanbestedende overheid in overeenstemming met de bepalingen van het KB van 25 januari 2001 betreffende tijdelijke en mobiele werkplaatsen en dit zowel tijdens het opstellen van het ontwerp (coördinatorontwerp) als tijdens de uitvoering (coördinatorverwezenlijking).

De opdracht omvat de volgende fasen:

- fase 1. Indienen veiligheids- en gezondheidsplan
- fase 2. Volgen van de werken
- fase 3. Indienen van het post-interventiedossier veiligheid.

De veiligheidscoördinator wordt uitgenodigd voor elke bespreking. Hij/zij bepaalt zelf in hoeverre het onderwerp van de bespreking relevant is in het kader van zijn/haar opdracht. De coördinator kan worden bijgestaan door adjuncten werknemers van het coördinatiebureau; deze adjuncten zijn voor het vervullen van hun opdrachten onderworpen aan dezelfde bepalingen als de coördinator ; in géén geval mag een deel van de coördinatieopdracht in onderaanneming worden uitgegeven aan een derde partij.

Taken veiligheidscoördinator ontwerp en – verwezenlijking:

1. De taken omschreven in artikel 18 van de welzijnswet en in het KB van 25 januari 2001.
2. Het veiligheids- en gezondheidsplan opstellen.
3. Het veiligheids- en gezondheidsplan aanpassen aan elke wijziging aangebracht aan het ontwerp.

4. De elementen uit het veiligheids- en gezondheidsplan overmaken aan de tussenkomende partijen voor zover deze elementen hen betreffen: de nodige teksten in het bestek laten opnemen.
5. De documenten van de offertes nazien op overeenstemming met het veiligheids- en gezondheidsplan en daaromtrent rapporteren aan de opdrachtgever.
6. Het coördinatiedagboek openen, bijhouden en aanvullen overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 31 tot 33 van het KB van 25.01.2001 en bijhouden.
7. De taken die in artikel 22 van de welzijnswet zijn opgesomd.
8. Het veiligheids- en gezondheidsplan aanpassen overeenkomstig de bepalingen van artikel 29 van het KB van 25.01.2001 en de elementen van het aangepaste veiligheids- en gezondheidsplan overmaken aan de tussenkomende partijen voor zover deze elementen hen aanbelangen.
9. In het coördinatiedagboek de tekortkomingen noteren van de tussenkomende partijen bedoeld in artikel 33, 6° van het KB van 25.01.2001 en de opdrachtgever hiervan in kennis stellen.
10. De opmerkingen van de aannemers in het coördinatiedagboek noteren en ze door de betrokken partijen laten viseren.
11. Het postinterventiedossier openen en aanvullen in functie van de elementen van het geactualiseerde veiligheids- en gezondheidsplan die voor de uitvoering van latere werkzaamheden aan het bouwwerk van belang zijn.
12. Bij de voorlopige oplevering van de werken het geactualiseerde veiligheids- en gezondheidsplan, het geactualiseerde coördinatiedagboek en het postinterventiedossier overdragen aan de opdrachtgever en die overdracht vaststellen in een proces-verbaal dat bij het postinterventiedossier wordt gevoegd. Hiermee eindigt de opdracht van de coördinator.
13. De werken voor de nutsmaatschappijen zijn verbonden met het hoofdproject waardoor de veiligheidscoördinator deze mee dient te begeleiden en op te volgen. Voor de berekening van het ereloon wordt enkel het bedrag van het hoofdwerk van de opdrachtgever en de medeopdrachtgever(s) in rekening gebracht, zonder de verplaatsingskosten of de kosten voor de aanleg van nieuwe netten van de nutsmaatschappijen.

Voor het gezamenlijke project van Fluvius met een/meerdere medeopdrachtgever(s), wordt er altijd een samenwerkingsovereenkomst afgesloten voor het gezamenlijke project. Het ereloon wordt berekend op basis van de eindafrekening van het gezamenlijke project, uitgevoerd door de opdrachtgever en de medeopdrachtgever(s) van het gezamenlijke project.

Schriftelijke overeenkomst

De aanstelling van de coördinator-verwezenlijking maakt het voorwerp uit van een schriftelijke overeenkomst tussen de coördinator en de persoon of personen die belast zijn met zijn aanstelling.

Indien de coördinator ontwerp een werknemer is van de persoon die belast is met de aanstelling, dan maakt de aanstelling van de coördinator het voorwerp uit van een document dat door deze partijen wordt ondertekend.

Indien de natuurlijke persoon die de functie van bouwdirectie belast met het ontwerp uitoefent, ook de functie van coördinator-verwezenlijking uitoefent, wordt dit vermeld in de schriftelijke overeenkomst.

De overeenkomst en het document bepalen de regels voor het vervullen van de opdrachten van de coördinator-verwezenlijking en de ter beschikking gestelde middelen.

De overeenkomst en het document mogen geen clausules bevatten die de verantwoordelijkheden van andere tussenkomende partijen geheel of gedeeltelijk overdragen aan de coördinator.

De overeenkomst of het document bepaalt:

- de taken van de coördinator-verwezenlijking
- het ogenblik waarop de coördinator verwezenlijking zijn opdracht aanvangt
- de verplichtingen van de personen belast met de aanstelling van de coördinator-verwezenlijking

Het document bevat bovendien:

in voorkomend geval, het aantal adjuncten van de coördinator- verwezenlijking

- en de wijze waarop zij worden aangesteld
- in voorkomend geval, de medewerkers, de lokalen en arbeidsmiddelen die ter beschikking gesteld worden van de coördinator- verwezenlijking
- de tijd die de coördinator- verwezenlijking en zijn eventuele adjuncten en medewerkers voor het vervullen van de coördinatieopdracht ter beschikking wordt gesteld.

III.2.11 Opmaken van proefverslagen

De opdracht omvat het uitvoeren van proeven, het verwerken en interpreteren van de gegevens in een aantal verslagen: o.a. het infiltratieverslag, het technisch verslag, het grond mechanisch verslag en het sloopopvolgingsplan.

Het doel van de onderzoeken is het hergebruik van de gronden te specificeren, eventuele gevolgen van bemalingen te ondervangen, de stabiliteit van de gronden te beoordelen, de infiltratie (of het ter plaatse houden van) het regenwater te stimuleren en de afvalstromen die vrijkomen bij de opbraak te inventariseren..

Na de uitvoering van de boringen en de afwerking van de eventuele peilbuizen worden deze opgemeten in Lambert-coördinaten met TAW hoogte van het maaiveld.

a) Infiltratie- en grondwaterpeilonderzoek

Het betreft per locatie het uitvoeren van infiltratieproeven, het bepalen van de infiltratiecapaciteit en het opmaken van een infiltratienota, het plaatsen en inmeten van peilbuizen en het registreren van de grondwaterpeilmetingen in een verslag alsook het doorgeven van de resultaten aan de Databank Ondergrond Vlaanderen.

Er worden eerst peilbuizen geplaatst om een indicatie van de grondwaterstand te verkrijgen, na bemeten ervan zal het aantal uit te voeren infiltratieproeven per locatie bepaald worden, met eventueel plaatsing van extra peilbuizen.

De locatie wordt gekozen in functie van het rioleringsproject: lijntraject en open bekken/grachten. Voor het uitvoeren van de proeven dienen de nodige vergunningen/toestemmingen bij/van de betrokken instanties aangevraagd /bekomen te worden.

De onderzoeken resulteren in technische specificaties opgenomen in :

- het infiltratieverslag: proefresultaten en verwerking van de gegevens in een beknopte nota zodat er aangetoond kan worden in hoeverre infiltratie in rekening gebracht kan worden.
- het verslag van het grondwaterpeilonderzoek: opname meting(en) met verwerking van de gegevens in een beknopte tabel zodat er aangetoond kan worden of infiltratie boven de gekozen/weerhouden grondwaterstand mogelijk is.

Deze verslagen worden toegevoegd in de algemene toelichtingsnota van het rioleringsproject voor het bekomen van de vergunning en de VMM subsidies.

Plaatsing van peilbuizen

Het plaatsen van peilbuizen met filterelementen omvat het volgende:

Het filterelement bedraagt minstens 2 meter en er worden twee à drie filterelementen per boorgat geplaatst: een eerste ondiepe peilbuis op 0.5 m (meting tot -2.5) en tweede diepere peilbuis op 2.5 m (meting tot 4.5 m) en eventueel een derde peilbuis tot in de verzadigde zone indien deze dieper dan 4,5 meter gelegen is □ Er dient steeds minstens één filterdeel onder de grondwaterspiegel te staan (behalve in zones met zeer diepe grondwaterspiegels). Door de plaatsing van 2 of meerdere filters in hetzelfde boorgat te plaatsen kunnen de mogelijke stijghoogteverschillen tussen de verschillende watervoerende pakketten worden vastgesteld. Hieruit kan worden afgeleid worden of er sprake is van een infiltratie- of kwelsituatie.

Het boorgat en de diameters van de peilbuizen dienen op elkaar aangepast te worden, er dient minstens 1.5 cm rondom de peilbuis aanwezig zijn). De filter/geperforeerd deel dient gekozen te worden op een minimale kans op verstopping (geen minifilters !). De materiaalkeuze voor de peilbuis dient geschikt te zijn voor metingen over langere periode vb. kunststof of inox.

De peilbuis wordt in hoofdzaak geplaatst naast de weg in de onverharde berm, indien hier geen ruimte is of ingeval de rioleringsinfrastructuur op achterliggende/aanliggende grond wordt voorzien, wordt de peilbuis op dit onverhard terrein geplaatst.

De peilbuis wordt bovengronds afgewerkt met een beschermkoker in PVC, HDPE of gelijksoortig materiaal.

De peilputten worden afgewerkt in afspraak met Fluvius en volgens de bestemming van de terreinen.

Na de uitvoering van de boringen en de peilbuizen/filters worden deze opgemeten in Lambertcoördinaten met TAW hoogte van het maaiveld.

Inmeten van de peilbuizen

De registratie van de meting gebeurt bij voorkeur automatisch via een peilregistratietoestel (type Mini-Diver) maar mag ook handmatig of semi automatisch. De verplaatsing wordt in dit geval niet bijkomend vergoed maar is inbegrepen in de meting. Er mag enkel gemeten worden met een peillint met schaalindeling, met op het einde twee elektrodes .

Er dient minstens een meting einde maart en einde september zijn om een indicatie van de GHG en de GLG te bekomen. Na de 2de meting (14 dagen na plaatsen peilbuis) dienen de eerste resultaten doorgegeven te worden aan Fluvius.

Er dient om de 14 dagen gemeten te worden. De regio ingenieur geeft de periode op tot wanneer er gemeten dient te worden . (bv. 6 maanden of 1 jaar na plaatsen peilbuis). De einddatum kan op vraag van de regio-ingenieur steeds verlengd worden (nieuwe einddatum wordt minstens 14 dagen voor de oude einddatum doorgegeven aan opdrachtnemer).

Opmaken van verslag grondwaterstand

Het verslag dient in tabelvorm aangeleverd te worden: de straat met de locatie ter hoogte van het aanliggend huis(nr) van de peilbuizen met de bijhorende meetgegevens (zie voorbeeld in bijlage)

[illegible]

De erkende bodemsaneringdeskundige maakt tevens een verslag op met aanduiding van de filterlengte, -plaats en -diameter, filter- en kleistopdiepten, verbindingswijze van de elementen, indicatie van het debiet, rustpeil. Dit verslag dient mee aangeleverd te worden met de eerste meetgegevens.

Resultaten doorgeven aan DOV

De resultaten van de metingen dienen bezorgd te worden aan de Databank Ondergrond Vlaanderen (www.dov.vlaanderen.be) zodat de databank aangevuld kan worden.

Infiltratieproef

De proeven dienen in situ uitgevoerd te worden, de keuze van de proef is project afhankelijk. Voor de bepaling van de infiltratiecapaciteit voor bekkens en grachten/wadi's zal er voor de dubbele ringproef gekozen worden.

Voor de lijntrajecten zal de logische keuze de methode Porchet zijn (i.p.v. de Open-End test en de Soakaway test). In geval de ontwerper wenst af te wijken van de Porchet methode dient dit gemotiveerd te worden aan Fluvius.

De proeven mogen enkel bij verzadigde bodem uitgevoerd worden zodat er een stabiele infiltratiecapaciteit K_{sat} verkregen kan worden.

De proeven mogen niet uitgevoerd worden bij bevroren ondergrond, na zware regenval of na extreme droogte.

Bij zwaardere gronden is dit ten vroegste 4 u na de proefopstelling. De eerste meting 5 u na aanvang van de proef (4u + 1 u), de tweede meting op 6 u (4u + 2 u) en een derde na 24 u.

De meting mag stopgezet worden vanaf een K waarde ≥ 100 mm/u waarbij er minstens 1 uur gemeten is.

De proeven zullen rond deze diepteklassen uitgevoerd worden:

Wadi -.05 m en -1 m

Grachten -1 en -1.5 m

Bekkens -1.5 m, -2m en - 2, 5 m

Lijntraject: - 2 m, -2.5 m en - 3 m

Als richtlijn worden onderstaand meegegeven:

Het aantal locaties is in functie van de grondwaterstand en de bodemtype, er wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- In geval van hoge grondwaterstand (≤ 0.5 m onder het maaiveld) en goed doorlatende ondergrond: bij voorkeur slechts 1 locatie met 1 proef om een indicatie te bekomen :

Voor een wadi op -0.5 m (1 locatie), voor ontworpen grachten, bekkens en lijntrajecten wordt de gekozen diepteklasse bepaald door de ontworpen Diepte/ BOK

Grachten -1 m of -1.5 m (1 locatie)

Bekkens -1.5 m of -2m of - 2, 5 m (1 locatie)

Lijntraject: - 2 m of -2.5 m of - 3 m (1 locatie)

- In geval van lagere grondwater en slecht doorlatende ondergrond (leem en klei): bij voorkeur 2 locaties (met telkens 1 proef) voor het lijntraject en 1 locatie (met 1 proef) ingeval van een bekken.

Voor een wadi op -0.5 m (1 locatie), voor ontworpen grachten, bekkens en lijntrajecten wordt de gekozen diepteklasse bepaald door de ontworpen Diepte/ BOK

Grachten -1 m of -1.5 m (1 locatie)

Bekkens -1.5 m of -2m of - 2, 5 m (1 locatie)

Lijntraject: - 2 m of -2.5 m of - 3 m (1 locatie)

- In geval van lagere grondwaterstanden en relatief tot goed doorlatende ondergronden (zandgronden) gelden volgende richtlijnen:

Bekken: 1 locatie met 3 à 4 proeven per 20m²

Lijntraject: de richtlijn is 1 locatie per 500 lm projectlengte (1 locatie = 4 infiltratieproeven).

Dit dient in overleg met de RIR besproken te worden. Vanaf K waarde ≥ 100 mm/u waarbij er minstens 1 uur gemeten, geen bijkomende proeven

Berekening van de infiltratiecapaciteit:

Indien er 5 of meer metingen/proeven over de locaties werden uitgevoerd staat Fluvius toe om te werken met een karakteristieke waarde in plaats van te rekenen op de laagst gemeten infiltratiewaarde per locatie.

De karakteristieke waarde K dient dan te worden bepaald zoals opgenomen in de laatste versie van de ontwerprichtlijnen, idem voor de gevraagde berekeningen.

Het infiltratieverslag:

Het verslag geeft de locatie weer met het aantal proeven en dit a.d.h.v. foto's en aanduiding op plan, het type infiltratieproef en de resultaten van de proef weer.

b) Grond mechanisch onderzoek

De opdracht omvat het uitvoeren of laten uitvoeren van sonderingen en boringen en het verwerken van de resultaten ervan in een grondmechanisch verslag (stabiliteitsberekeningen, zettingsberekeningen, bemalingsberekeningen, ...) in het kader van de aanleg van de riolering.

Aan de hand van dit grondmechanisch verslag, beoordeelt het studie bureau of er van een klassieke aanleg dient afgestapt te worden. Deze motivatie dient grondig onderbouwd te worden zodat Fluvius dit kan controleren.

Uitvoeren of laten uitvoeren van sonderingen:

De sonderingen worden uitgevoerd door het statisch in de grond indrukken van sondeerbuizen met een sondeerpunt met conus. Continu wordt de weerstand aan de conuspunt, de plaatselijke wrijvingsweerstand en/of de totale indringingsweerstand opgemeten. Het op diepte drukken van de sondeerbuizen gebeurt met een indrukapparaat (10 ton). De nodige reactie voor het indrukken van de buizen wordt geleverd door een verankering en/of door het gewicht van de sondeerwagen. De sonderingen worden uitgevoerd tot een diepte van 15 m t.o.v. maaiveld.

Uitvoeren of laten uitvoeren van boringen:

De boring wordt uitgevoerd met een ramgutsboor, deze is onderaan voorzien van een cilindrische snijring. De boor wordt bevestigd aan ramstangen die in de grond gedreven worden d.m.v. een slaghamer die hydraulisch of d.m.v. een andere motor aangedreven wordt. Hierbij wordt er d.m.v. verlengstangen de gewenste diepte bereikt. In de metalen steekbuis dient een liner aangebracht te kunnen worden, ten einde minimaal geroerde monsters te bekomen. Na de staal name kan deze steekbuis afgesloten worden met een stop.

De methode van het nemen van de monsters dient het toe te laten om nadien de eventuele gevraagde peilbuis te plaatsen in het boorgat (beperking van terugval door vb. voerbuisen of steunbuizen.

De plaatsen van de boringen wordt bepaald door de erkend bodemsaneringsdeskundige, in samenspraak met de regio-ingenieur, het studie bureau dient de regio-ingenieur op voorhand te verwittigen wanneer de boringen worden uitgevoerd.

c) Technisch Verslag

Het opmaken van het Technisch Verslag in het kader van het grondverzet, met inbegrip van het milieuhygiënisch onderzoek en begeleiding van het ontwerp en de uitvoering door een erkende bodemsaneringdeskundige.

Het Technisch Verslag dient opgesteld te worden volgens de laatste versie van de standaardprocedure voor de opmaak van een Technisch Verslag van OVAM.

Het technisch verslag wordt opgesteld conform de meest recente versie van de 'codes van goede praktijk voor het werken met uitgegraven bodem' van de OVAM:

- ofwel de uitgebreide rapportage
- ofwel de rapportage volgens een standaard technisch verslag, dat goedgekeurd is door de OVAM.

Rekening houdend met de recente wijzigingen:

- aanpassingen aan de normen Waarde Vrij Gebruik (Bijlage V) en Bouwkundig Bodem Gebruik (Bijlage VI & VII);
- invoering van een meldingsplicht voor het transport van bodemmateriële afkomstig van kleine ontgravingen (<250m³).

De inhoud van de opdracht is zoals hierna omschreven.

- Opmaak van het Technisch Verslag, met inbegrip van het milieuhygiënisch onderzoek
- Aferkend onderzoek/ bijkomend onderzoek
- Studie van ontvangend terrein gelegen in de projectzone
- Begeleiding bij het ontwerp
- Begeleiding bij de uitvoering:
 - Begeleiding van het grondverzet
- Onderzoek voor aanvulling van het technisch verslag

- Onderzoek voor herziening van het technisch verslag bij onvoorziene omstandigheden
- Evaluatie van de bouwtechnische gebruiksmogelijkheden van de uit te graven grond in het licht van het ontwerp en rekening houden met de bouwtechnische eisen
- Opvolging van een grondverzetplan op basis van het zoneringsplan van de erkende bodemsaneringsdeskundige
- Eventueel de aanpassing van het ontwerp, met het oog op de optimalisatie van de kosten voor transport en sanering van af te voeren gronden
- Opmaak van een meetstaat met grondverzethoeveelheden
- Beschrijving van de uitvoeringsvoorwaarden, invulling van de meetstaat en controle van de aanbestedingsprijzen
- Begeleiding, coördinatie en controle tijdens de uitvoering
- Het boren of laten boren van KWS- en beton kernen en het opvullen ervan

Opmaak van het Technisch Verslag, met inbegrip van het milieu hygiënisch onderzoek:

Voorstudie

- reden/type van grondverzet
- administratief onderzoek
- historisch onderzoek
- geologisch onderzoek

Bepaling van de bemonsteringsprocedure

Bij de opmaak van de bemonsteringsprocedure houdt de EBSD maximaal rekening met de locaties van de geotechnische boringen

Tenzij anders vermeldt bedraagt de diepte van de milieuhygiënische boringen

- onder of voor wegenis tot - 1 m tov maaiveld (MV)
- voor riolering en constructies tot - 1,5 meter dieper dan de BOK van de riolering of de bodem van de constructie.

Uitvoering van boringen en analyses: deze gebeuren onder volledige coördinatie van de EBSD en conform de geldende regels en de code van goede praktijken.

Voor het aanmaken van de nodige mengmonsters uit de bodem wordt met volgende uitgravingdiepten rekening gehouden.

Voor rioleringen: vanaf het maaiveld tot diepte BOK riool - 0,15*dia riool - 0,25 m

Voor rioleringen in de weg moeten de mengmonsters worden aangemaakt uit de bodem vanaf de onderkant van de fundering van de weg tot de hierboven opgegeven diepte.

Voor constructies: vanaf het maaiveld tot bodem constructie - 0,50 m

Voor nieuwe wegenis: vanaf het maaiveld tot - 0,5 m.

Rapportering

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het doorsturen van het technisch verslag aan de bodembeheerorganisatie. De kosten verbonden aan de bodembeheerorganisatie worden doorgerekend aan de opdrachtgever.

Het technisch verslag omvat onder meer volgende gegevens (niet limitatief):

- de identificatie van de bemonsteringslocatie;
- een omschrijving van de toegepaste bemonsteringsprocedure;
- de analyseresultaten;

- evaluatie van de analyseresultaten en bespreken van de toepassingsmogelijkheden;
- raming van de hoeveelheden van de verschillende fracties, ingedeeld op basis van de verdere gebruiksmogelijkheid.

Zoneringsplan

Het technisch verslag omvat tevens een degelijk zoneringsplan. Het zoneringsplan geeft, verticaal en horizontaal, de vaksgewijze ligging weer van de verschillende milieukwaliteiten van de uit te graven bodem.

Het zoneringsplan moet dusdanig zijn opgesteld dat het voldoende informatie bevat om een grondverzetplan op te stellen. Dit impliceert dat dit zoneringsplan minstens volgende informatie moet bevatten:

- De verschillende zones (volgens milieukwaliteit, gekoppeld aan de opmetingstabel) waar wordt afgegraven, nauwkeurig begrensd en genummerd.
- De verschillende kwaliteiten van de bodem worden duidelijk gecodeerd, en de legende van de code wordt duidelijk weergegeven.
- De plaats(en) (volgens milieukwaliteit) waar eventueel de tussentijdse opslag georganiseerd wordt;
- Wanneer en waar eventueel bijkomende bemonstering (tijdens uitvoeringsfase) zal plaats vinden;
- Het bestemmingstype op het moment van het milieuonderzoek (conform bijlage 4, artikel 2 van Vlarebo) per kadastraal perceel;
- de eventuele afbakening van de kadastrale werkzones binnen de werfzone. Hieruit valt af te leiden of de werfzone bestaat uit één of meerdere kadastrale werkzones.
- de toepassingsmogelijkheden van de uitgegraven bodem voor:
 - gebruik als bodem
 - gebruik als bouwstof (vanuit milieu hygiënisch oogpunt)
- de vereiste milieu hygiënische kwaliteit van aan te voeren uitgegraven bodem;
- de grondstromen die zonder bijkomende behandelingsvoorwaarden binnen de begrenzing van de werf, de kadastrale werkzones of over de grenzen van de werf of de kadastrale werkzones mogelijk zijn;

In het technisch verslag wordt tevens aangegeven of de aanwezigheid van een erkende bodemsanering deskundige op de werf noodzakelijk wordt geacht, hetzij om tijdens de fase van uitvoering bijkomend te bemonsteren, hetzij om de selectieve afgraving in uitvoeringsfase te begeleiden.

Indien blijkt dat het milieuonderzoek gedeeltelijk tijdens de fase van uitvoering zal moeten worden uitgevoerd dan moet dit door de erkende bodemsanering deskundige worden aangegeven en gemotiveerd in het technisch verslag.

Indien de bodemsanering deskundige indicaties heeft van overschrijding van de bodemsanering norm, maakt hij hiervan melding in het technisch verslag.

De bodemsanering deskundige formuleert een advies inzake het al dan niet wenselijk zijn van een bijkomend onderzoek, om de eventuele vastgestelde verontreiniging af te perken en zodoende de transport- en saneringskosten te beperken (afperkend onderzoek).

Verder levert de opdrachthouder bij elk rapport een beknopte samenvatting van het besluit van het onderzoek, een overzicht van de gebruiksmogelijkheden en een samenvattende tabel van de analyseresultaten die als bijlage bij het bestek van het betreffende werk kunnen gevoegd worden.

Modaliteiten van het onderzoek:

- De analyseresultaten worden getoetst aan de normen voor hergebruik van uitgegraven bodem en aan de bodemsanering normen.
- Bij bemonstering van niet-uitgegraven grond worden de monsternamepunten op het terrein opgemeten.
- Bij staal name worden er voldoende stalen genomen om indien dit nodig blijkt na de analyse van de concentraties van verontreinigende stoffen, uitloogproeven op het materiaal te kunnen uitvoeren.

Afperkend onderzoek/bijkomend onderzoek

De opdrachtgever kan de erkende bodemsanering deskundige belasten met een afperkend onderzoek, evenals met extra onderzoek ter afbakening van de kadastrale werkzone, in het bijzonder indien hierover een aanbeveling werd geformuleerd.

De erkende bodemsanering deskundige maakt hiertoe vooraf een raming op van de kosten voor dit bijkomend onderzoek en de rapportage ervan. De boringen en analyses zullen uitgevoerd worden tegen de prijslijst van de basisofferte, zo nodig aangevuld met overeen te komen prijzen voor proeven die niet in de basisopdracht waren voorzien. De begeleiding en rapportage worden vergoed op basis van bestede tijd, voorafgaand wordt per fase, een raming opgemaakt en ter goedkeuring voorgelegd.

Studie ontvangende grond in de projectzone

De studie van de ontvangende grond zal gevraagd worden als aanvoer van uitgegraven bodem vereist is voor de uitvoering van aanvullingen en/of ophogingen. Ook hier geldt dat de terreinoppervlakte waarop het bodemonderzoek met het oog op het opstellen van de studie zal uitgevoerd worden, minstens gelijk zal zijn aan de oppervlakte die ingenomen zal of kan worden door de aanvullingen of ophogingen.

Bij deze studie wordt nagezien dat het gebruik van de uitgegraven bodem als bodem geen verontreiniging van het grondwater kan veroorzaken en dat mogelijke blootstelling aan de verontreinigende stoffen geen extra risico oplevert. Deze studie dient te worden uitgevoerd conform de code van goede praktijk waarover sprake is in art. 52, 3° en art. 53 §1, 4° en 5° van het Vlarebo. Hij dient hiervoor te beschikken over de ontwerpplannen van de aan- of opvulling en over informatie van de aan te voeren gronden, die hem door de opdrachtgever ter beschikking worden gesteld.

Voor projecten waarbij binnen de werfzone zowel uitgravingen als aanvullingen en ophogingen zullen of kunnen worden uitgevoerd moet er én een technisch verslag voor de zone(s) van uitgraving én een studie van de ontvangende grond voor de zone(s) van aanvulling en ophoging wordt opgesteld. Dit eventueel gecombineerde document moet evenwel de resultaten van het technisch verslag en van de studie ontvangende grond duidelijk van elkaar onderscheiden aangeven.

Voorafgaand wordt een raming opgemaakt en ter goedkeuring voorgelegd.

Begeleiding bij het ontwerp

In functie van de resultaten van het onderzoek kan de opdrachtgever in overleg met de erkende bodemsanering deskundige en ontwerper beslissen de ontwerpplannen aan te passen. De erkende bodemsanering deskundige bepaalt in dat geval of bijkomend milieuonderzoek noodzakelijk is als gevolg van de aanpassing.

Tevens kan de bodemsanering deskundige de nodige input verlenen voor het optimaal uitwerken van het ontwerp, rekening houdende met het grondverzet.

Begeleiding bij de uitvoering

De erkende bodemsanering deskundige zal ter beschikking blijven voor het leveren van nazorg tijdens de uitvoering van de werken, ingeval zich problemen zouden voordoen, die de tussenkomst van de erkende bodemsanering deskundige zou vereisen.

De tussenkomst zal gebeuren binnen de 24 uren (op werkdagen) na oproep door de opdrachtgever. De beschikbaarheid zal er zijn tot na het beëindigen van de grondwerken van het project.

Begeleiding van het grondverzet

De erkende bodemsanering deskundige kan in de uitvoeringsfase gevraagd worden de selectieve afgraving te begeleiden en advies te verlenen voor bijsturing van het grondverzetplan. Hij dient hierbij het traceerbaarheidssysteem van de erkende bodembeheerorganisatie in acht te nemen.

Onderzoek voor aanvulling van technisch verslag

Indien een aanvullend technisch verslag in de uitvoeringsfase noodzakelijk is, worden de bijkomende monsternamenpunten aangeduid op het zoneringsplan en wordt aangeduid op welke parameters de monsters moeten worden geanalyseerd.

Het bijkomende onderzoek dient minstens te voldoen aan de bemonsteringsprocedure aanvaard door de OVAM conform art. 56 §1 van het Vlarebo.

Onderzoek voor herziening van technisch verslag bij onvoorziene omstandigheden

a. Onvoorziene omstandigheden voor het opstarten van de werf

Het technisch verslag kan herzien worden vooraleer de werf opstart. Dit kan bv. doordat de geldigheid van het Technisch Verslag is verlopen en er een actualisatie dient te gebeuren van het Technisch Verslag.

b. Onvoorziene omstandigheden op de werf

Indien er op de werf onvoorziene omstandigheden tijdens de uitvoering worden vastgesteld dient de EBSD gecontacteerd te worden. Hij dient na te gaan of bijkomend onderzoek noodzakelijk is of die van invloed kunnen zijn op het grondverzetplan. Hij stelt de betrokken aannemer en de opdrachtgever hiervan onverwijld op de hoogte.

Het kan in dit geval gaan om een partij uitgegraven bodem waarvoor de bodemsanering norm wordt overschreden of om een bodemkwaliteit die bij het eerder uitgevoerde milieuonderzoek niet werd aangetroffen.

De erkende bodemsanering deskundige evalueert of in dit geval een herziening van het technisch verslag noodzakelijk is.

Het onderzoek voor de herziening dient minstens te voldoen aan de bemonsteringsprocedure aanvaard door de OVAM conform art. 56 §1 van het Vlarebo.

c. Coördinatievergaderingen

Tijdens de uitwerking van het project kan het nodig zijn dat vergaderingen worden gehouden waarbij de bodemsanering deskundige aanwezig is. Deze vergaderingen dienen als ondersteuning van de opdrachtgever en ontwerper bij de opmaak van de studie of ontwerp.

De taken uit de voeren door het studiebureau

Alle hieronder beschreven taken zijn begrepen in de post 'opmaak Technisch Verslag', met uitzondering van de aanpassingen aan het ontwerp (zie verder)

De standaard taken uit te voeren door het studiebureau bevatten het volgende: Het bepalen

- de lengte van het project/traject
- berekening van de hoeveelheid grondverzet, aangevuld met een samenvatting die volgende informatie geeft:
- Grondverzet ten laste van Fluvius:
 - Riolering m³
 - Bekken(s) (per bekken) – grachten m³
 - Constructie(s) (per constructie) m³
 - wegenis (ter hoogte van sleufopbraak riolering) m³
 - Totaal m³
- Grondverzet ten laste van gemeente
 - wegenis (buiten sleufopbraak riolering) m³
 - andere m³
 - Totaal m³
- de locaties met aanduiding op het grondplan, de aard en de diepte van de van de geotechnische proeven.
 - Opmaak van een grondverzetplan op basis van het zoneringsplan van de erkende bodemsanering deskundige.
 - Opmaak van een opmetingstabel met grondverzethoeveelheden;
 - Beschrijving van de uitvoeringsvoorwaarden, invulling van de meetstaat en controle van de aanbestedingsprijzen;
 - Begeleiding, coördinatie en controle tijdens de uitvoering;
 - Eventueel de aanpassing aan het ontwerp, met het oog op de optimalisatie van de kosten voor transport en sanering van af te voeren gronden. Hij zal deze prestaties uitvoeren in de geest van de oorspronkelijke overeenkomst, en in nauw overleg met de opdrachtgever. Meer bepaald zal hij bij elke stap die bijkomende kosten kan veroorzaken voor de opdrachtgever, voorafgaand overleg plegen, en de te verwachten kosten en baten begroten. Hij zal niet overgaan tot een bijkomende stap, zonder hiervoor uitdrukkelijk de toestemming te hebben bekomen van de opdrachtgever.

Uitvoeringstermijn

- De aanvangsdatum van de dienstopdracht valt samen met de aanvangsdatum van de opdrachtgeving. De maximale leveringstermijn voor het opmaken van het Technisch Verslag (maximum 15 boringen) bedraagt 5 weken. Indien er méér dan 15 boringen moeten worden uitgevoerd, wordt de maximale uitvoeringstermijn bepaald in onderling overleg. Voor de overige taken wordt in onderling overleg tussen opdrachtgever en opdrachthouder de timing bepaald.
- De uitvoeringstermijn van de opdracht wordt in onderling overleg verlengd bij het uitvoeren van eventuele aanvullende studies.
- De termijn voor het bestellen en het uitvoeren van het "Vlarea – analysepakket voor gebruik in of als bouwstof" is niet vervat in deze termijn.

Documenten

Alle documenten worden digitaal geleverd: Alle documenten zullen in het Nederlands worden opgesteld, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

III.3 Aanvullende studies

Volgende aanvullende studies zijn niet inbegrepen in de basisopdracht, doch kunnen in zoverre noodzakelijk voor de uitvoering van de werken en waarvoor de regio-ingenieur vooraf goedkeuring voor heeft gegeven, door de dienstverlener worden uitgevoerd, tegen een bijkomende vergoeding zoals opgenomen in 4.2 Bijkomende vergoedingen volgens prijslijst.

De eventuele aanvullende studietaken en studieopdrachten worden gefactureerd na uitvoering van de opdracht.

A. Ontwerpproefsleuven

Uit de CV zal blijken of er proefsleuven dienen uitgevoerd te worden. Het studiebureau maakt een voorstel ter goedkeuring op, de hoofdopdrachtgever bepaald het aantal uit te voeren peilingen/ontwerpproefsleuven.

B. Onvoorziene coördinatievergadering en de haalbaarheidsstudie CV0

Op vraag van de hoofdopdrachtgever dient het studiebureau een haalbaarheidsstudie te organiseren.

Een onvoorziene coördinatievergadering CVx OVZx dient door het studiebureau georganiseerd te worden indien er een partij nalatig en/of in gebreke is conform de verantwoordelijkheden in de praktische leidraad waardoor het verslag van de CV niet kan afgesloten worden.

Dit dient expliciet met vermelding van naam van de partij in het bijhorende verslag CV1 - CV2 CV3 opgenomen te worden.

C. Waterslagstudie

Bij zeer lange persleidingen of bij grotere opvoerhoogte kan er een waterslagstudie noodzakelijk zijn, het studiebureau meldt dit aan Fluvius alvorens de studie uit te voeren.

D. Rooiijnplan

Op vraag van de Regio ingenieur of de medeopdrachtgever dient het studiebureau een op te stellen.

E. Innemingsplan(nen)

Het aantal innemingen is dat van het totaal project zoals bepaald door de opdrachtgever. Het studiebureau maakt eerst een globaal plan op basis van het kadasterplan met aanduiding van alle mogelijke innemingen en een bijhorende legende. Dit plan wordt ter goedkeuring aan Fluvius en de (mede)opdrachtgever voorgelegd.

Na goedkeuring hiervan, vult het studiebureau het globaal plan aan met de tabel met de voorlopige oppervlakte per inneming. De onderhandelaar zal met dit (globaal) plan met de eigenaar tot een akkoord (= belofte van verkoop) proberen te komen.

De eventuele aanpassingen/aanvullingen zullen aan het studiebureau doorgeven worden. Het innemingsplan wordt dan definitief opgemaakt op basis van een terreinopmeting en ter goedkeuring aan Fluvius en de (mede)opdrachtgever voorgelegd.

Na de goedkeuring door Fluvius en de (mede)opdrachtgever, kan de prekadastratie (o.a. het opvragen van de perceelgegevens) plaatvinden in functie van het verlijden van de akte.

Het studiebureau voegt de nummering per perceel en de tabel met de bijhorende perceelgegevens toe. De plannen worden op A4/A3 formaat opgemaakt.

Ingeval een gerechtelijke onteigening(en) moet(en) het plan(nen) binnen een termijn van 14 dagen na opdracht aan Fluvius geleverd worden. Op het gerechtelijke onteigeningsplan zijn alle nodige maten vermeld om de inneming te kunnen realiseren.

De innemingsplannen dienen opgemaakt en ondertekend te worden door een beëdigd landmeter (wet 11/05/2003).

F. Bijkomende opdrachten met vergoeding op basis van bestede tijd

Voor bijkomende opdrachten die op basis van de bestede tijd vergoed worden, dient het studiebureau op voorhand een akkoord te hebben van de regio-ingenieur.

G. Grondonderzoeken: deel Sloopopvolgingsplan

Het voorwerp van de opdracht betreft in de regio het opmaken van een sloopopvolgingsplan (SOP) inclusief het voorbereidend onderzoek, de nodige boringen en de conform verklaring per rioleringsproject.

De opdracht omvat:

- Voorbereidend onderzoek
- Veldonderzoek incl (labo)proeven
- Rapportering in een digitaal rapport (sloopopvolgingsplan met advies) en digitaal elektronisch formulier voor de conformverklaring
- Opvolging en actualisatie tijdens de uitvoeringsfase (in voorkomend geval – uitgebreide procedure)

Het voorbereidend onderzoek

Vorbereidende werkzaamheden vanuit de bestaande toestand: aan de hand van de detailplannen de huidige toestand van de constructies vaststellen & identificatie van de uit te breken oppervlakteverhardingen.

Minimaal te raadplegen bronnen bij de :

- Historiek: info van de wegopbouw en riolering alsook van de aanwezige nutsleidingen
- Aanwezigheid van regio-gebonden risico's en verontreinigingen
- Nutsleidingen: enkel in geval de nutsleidingen mee in het rioleringsdossiers aangepast worden. Dit zal zelden het geval zijn aangezien de nutsleidingen meestal op voorhand door de nutsmaatschappijen zelf verplaatst/aangepast te worden.

In geval deze toch mee in het wegenis- en rioleringsdossier zijn opgenomen: de plannen via Klip /Klim op te & navraag te doen bij de nutsmaatschappijen naar aanwezigheid asbestcementleidingen of teerhoudende coatings.

Het resultaat van het onderzoek op te lijsten in een opmetingstabel per verhardingssoort met bijhorende fundering en vermoedelijke laagdikte

Verhardings-type	Omschrijving locatie	Verwachte opbouwdikte	Oppervlakte	Aantal boringen	Verwacht aantal lagen	Aantal PAK spraytest	...
------------------	----------------------	-----------------------	-------------	-----------------	-----------------------	----------------------	-----

De dienstverlener dient een realistisch voorstel naar aantal uit te voeren boringen op te maken, rekening houdend met de effectieve mogelijke wijzigingen in het wegprofiel of bij een gegrond vermoeden van wijziging in de opbouw.

Ingeval er vanuit het historisch onderzoek geen wijzigingen te verwachten zijn, dient dit gemotiveerd toegevoegd te worden zodat het aantal uit te voeren boringen beperkt blijft tot 1 boring per 10.000 m² voor asfalt en 1 boring per 50.000m² voor beton.

Het veldonderzoek:

- Kernboringen in asfalt, beton en kleinschalige verhardingen voor bepaling van de opbouw.

Van elke boring dient een boorprofiel gemaakt te worden met gedetailleerde foto's, met referentiemeetlat om de opbouw & de dimensies van de stenen en andere materialen van de verharding, de (onder)fundering en de onderliggende bodem te kunnen vaststellen.

De boring mag via een kernboor (120 mm diameter) of een edelmanboor om te boren tot de gewenste diepte.

Grotere diameters mogen bij een vermoeden dat de verwachte verontreiniging of materialen gemist kunnen worden.

Het boorgat dient achteraf hersteld te worden. Dit is inbegrepen in de eenheidsprijs van het boren. Bij de post "veldonderzoek" zijn de nodige vereiste signalisatie, het aanvragen van de signalatievergunning en de toelating om te werken in de openbare weg inbegrepen in de FF. In de posten van de boringen is dit tot de onderliggende bodem inclusief herstel en opvullen van het boorgat tot 40 cm. Vanaf een boring dieper dan 40 cm wordt er per 10 cm bijkomend vergoed in aparte voorziene post..

- Proefsleuven (indien nodig):

In voorkomend geval, wordt voor de aanwezigheid bij de peiling/ ontwerpproefsleuf, het schetsen en het intekenen op het verzamelplan afzonderlijk vergoed. De eenheidsprijs voor het intekenen van deze peilingen of ontwerpproefsleuven wordt vastgelegd per lopende meter ingetekende peiling/ontwerpproefsleuf (Afgerond naar het eerstvolgend hoger geheel getal). Dit is een sleuf tot tegen de zichtbare scheidingsgrens/rooilijn. Voor de verplaatsing van en naar de werf wordt er een aparte vergoeding voorzien.

(Labo) proeven

Teeronderzoek

- Bepaling van de al dan niet teerhoudendheid van de asfalt a.d.h.v. de PAK spraytest in de rijweg per laag: verplicht uit te voeren.
- Bepaling van de al dan niet teerhoudendheid van de asfalt a.d.h.v. GC/MS methode in de rijweg per laag: enkel op afroep van Fluvius System Operators uit te voeren ingeval de Pak spray test niet voldoende duidelijkheid geeft, deze proef dient niet verplicht uitgevoerd te worden.

Asbestanalyse van asbestverdachte materialen (bemonstering en analyse)

Enkel bij vaststelling van asbestverdachte materialen die niet als homogeen beschouwd kunnen worden

- Optische analyse van een puinmonster in bulk door een erkend asbestlaboratorium door (gepolariseerde licht microscopie)
- Indien dit geen uitsluitsel geeft: elektronische identificatie / elektronen microscopie door een erkend asbestlaboratorium

Rapportering

De rapportering bestaat uit twee luiken:

- * een digitaal rapport (pdf) a.d.h.v. een standaardverslag (format Tracimat)
- * een elektronisch formulier

& volgens de standaardverslagen en formulieren opgesteld en ter beschikking gesteld van de sloop opvolgingsorganisatie.

Het digitaal rapport bevat minstens:

- Administratieve gegevens:
 - ☐ identificatie opdrachtgever, bouwheer en de deskundige
 - ☐ situering van het project
 - ☐ datum opmaak SOP
 - ☐ voorziene uitvoeringsdatum
- Korte toelichting bij de opdracht, inventaris en sloopopvolging met advies voor verwerking van puin met een mogelijk hoog risico:

Korte toelichting:

- ☐ Beknopte beschrijving van het project
- ☐ Uitvoering van het voorbereidend veldonderzoek (zie 3.2.1.2) en toelichting bij de geraadpleegde bronnen (zie 3.2.1)
- ☐ Verklaring betreffende de aan- of afwezigheid van gevaarlijke afvalstoffen in de oppervlakteverharding en in de funderingslagen op basis van voorbereidend (veld)onderzoek , en de indeling van de werf (aandachtswerf of onverdachte werf)

Inventaris van de materialen:

- ☐ Wegopbouw materialen verharding + funderingen,
- ☐ Rioleringen en nutsleidingen die opgebroken dienen te worden:
materiaalomschrijving Aangevuld per materiaal(benaming) een situering, Eural code, de geraamde hoeveelheden (in functie van het materiaal : in oppervlakte per m² of per lopende meter of per m³ of per ton).

Algemene of werfspecifieke aanbevelingen:

- * m.b.t. het selectief verwijderen en af te voeren afvalstromen
- * Al dan niet het inlassen van 'stopmomenten' of de noodzaak tot bijkomende onderzoeksinspanningen

Bijlage:

- Boorbeschrijvingen en foto's
- Resultaten van de testen

Het elektronisch formulier via een elektronisch loket ter beschikking gesteld van de erkende sloopbeheerorganisatie.

- Administratieve gegevens:
 - ☐ identificatie opdrachtgever, bouwheer en de deskundige
 - ☐ situering van het project

- ☐ datum opmaak SOP
- ☐ voorziene uitvoeringsdatum
- Beschrijving van het project:
 - ☐ type infrastructuurwerk
 - ☐ lengte en breedte van de werf
 - ☐ indeling onverdacht of aandachtswerf

Het digitaal rapport dient ter goedkeuring aan Fluvius bezorgd te worden, na goedkeuring door de projectleider riolering dient het rapport elektronisch door de dienstverlener opgeladen te worden. Het bijhorende tarief wordt achteraf, na de conformverklaring, door de dienstverlener in de vorderingsstaat aan Fluvius gevorderd in de post Conformverklaring.Tracimat, in functie van de indeling 'onverdacht of aandachtswerf'.

H. As-builmeting

In voorkomend geval kan Fluvius het studie bureau de opdracht geven om de riolering toch as built op te meten. Dit omvat het effectief opmeten van de uitgevoerde rioleringsstrengen en huis-aansluitingen volgens onderstaande omschrijving en posten:

De basis van de as-builtplannen wordt gevormd door een volledige terrestrische opmeting ter plaatse en volgens het nieuwe hoogtecorrectiegrid ingevoerd door NGI augustus 2018. Deze opmeting wordt uitgevoerd conform de meest recente specificaties van de kernbepalingen van het OC GIS-Vlaanderen. Deze specificaties, inclusief ondersteunende documenten en templatebestanden zijn beschikbaar op www.gisvlaanderen.be (tab 'techniek/advies', keuze 'GRB-skeletbestekken', keuze 'documenten' en 'hulpprogramma's'). Dit betekent ondermeer:

- er wordt gemeten in Lambert BD 72/50; het betreft een 2D-meting
- de aanbeveling m.b.t. het gebruik van FLEPOS is van toepassing op alle GPS-metingen
- De meting wordt vereffend naar de FVP1-aansluitpunten d.m.v. de methode van de kleinste kwadraten.

De as-built plannen dienen ook aangeleverd te worden op digitaal formaat. Dit met het oog op een verwerking van de gegevens in de grootschalige basiskaart van Fluvius.

Volgende elementen worden opgemeten:

- X,Y,Z van alle deksels op inspectieputten en hydraulische constructies
- b.o.k.'s en diameter van alle leidingen in toegankelijke putten en hydraulische constructies - X,Y,Z van de huisaansluitputjes en hun b.o.k.

Aangevuld met gegevens van de huisaansluitfiches, en gegevens betreffende blinde putten en ondergrondse verbindingen

De elementen die minstens as-built weergegeven dienen te worden op de plannen zijn omschreven in het eindopleveringsdossier in hoofdstuk 3.2.7.

III.4 Vertegenwoordiging

De contactpersoon – leidend ambtenaar wordt meegedeeld in de gunningsbrief aan de weerhouden inschrijver.

De opdrachtgever stelt in de mate zij hierover beschikt alle bestaande en voor de dienstverlener bruikbare plannen en gegevens gratis ter beschikking van de dienstverlener, zoals o.m.

rooilijnplannen, onteigeningsplannen, verkaveling plannen mobiliteitsplan, structuurplan, atlas waterwegen en buurtwegen BPA's, TRP's, hydronaut, de kadastrale bescheiden en leggers en een lijst van de nutsmaatschappijen actief in de gemeente en bestaande uitvoeringsplannen. De opdrachtgever zal de dienstverlener op de hoogte brengen van alle officiële briefwisseling met de Hogere Overheid en eventueel subsidiërende of adviserende besturen met betrekking tot de realisatie van het bouwprogramma.

III.5 Documenten

Alle documenten, tekeningen, specificaties, meetstaten en vergaderverslagen, enz. zullen in het Nederlands worden opgesteld, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

Op vraag van de regio ingenieur kan er voor elke fase 1 dossier op papier gevraagd worden. Voor de gemeente dient er telkens een dossier op papier aangeleverd te worden & dit voor iedere fase.

Elke fase dient in twee (gezippte) mappen digitaal bezorgd te worden: 1 map voor Fluvius & 1 map voor de VMM (ingeval van een gesubsidieerd dossier).

Het mapje voor Fluvius heeft volgende naamgeving:

R/nummer_ Gemeente_ Projectnaam_ VMM nummer_ datum_ projectfase

Voorbeeld R1690_Lummen_Genebosstraat_L217071_ 31092017_(her)indiening VO

Waarvan:

- de plannen in pdf en dwg,
- de meetstaat en de raming in excel en pdf,
- de overige nota's (voorontwerpnota, technische verslag, grondonderzoek, veiligheidsdossier, bestek, verslagen....) in pdf

Alle documenten worden bewaard als pdf of virtueel afgedrukt als pdf, dus niet ingescand.

Dit digitaal dossier (gezippt) mailen naar de regio ingenieur, al dan niet via wettransfer.

Voor het subsidieproject dient er een tweede map aangeleverd te worden met de naamgeving van VMM:

VMM nummer _fase_ Rnummer_ Gemeente_ Projectnaam

Voorbeeld L217071_VO_ R1690_Lummen_Genebosstraat_31092017_(her)indiening VO

Alle documenten dienen in pdf aangeleverd te worden: de plannen, de meetstaat en de raming, alle nota's en verslagen,...

Afkorting fase (zoals gevraagd door de VMM)

Voorontwerp: VO

Ontwerp: OF2

Aanbesteding: AB

Gunning: GN

Voorschotaanvraag VS

Einddossier: ED

Dit digitaal mapje ook dient ook via mail verstuurd te worden naar de regio ingenieur. Fluvius laadt het dossier in het VMM extranet op.

IV Prijzen en erelonen

IV.1 Algemeen

De opgegeven erelonen zijn inclusief verplaatsingen in België en exclusief btw.

Het ereloon wordt bepaald door vermenigvuldiging van het ereloonpercentage met het eindbedrag der werken, zoals blijkt uit de eindafrekening van de aannemer(s) van de werken, inbegrepen de contractuele prijsherzieningen, exclusief btw.

Het ereloonpercentage is bepaald volgens de uitgave van de "Voorwaarden betreffende de opdrachten van de raadgevende ingenieurs" van KVIV-FABI en de uitgave van de bijhorende ereloonpercentage- en de classificatietabel van barema I – ereloonklasse 1 horende formule:

$$T = c \cdot a \cdot M^b$$

T = ereloonpercentage uitgedrukt in percent

c = aanpassingscoëfficiënt verloning tot twee decimalen nauwkeurig

a = vaste parameter klasse 1

M = totaal bedrag der werken (= totaal aandeel onderhavige overeenkomst + aandeel overeenkomst raadgevend ingenieursbureau met derden) uitgedrukt in miljoen euro. In M zijn de kosten voor proeven, onderzoeken en storkosten niet inbegrepen b = vaste parameter klasse 1

Voor werken waarvan de kostprijs kleiner is dan € 25 000 wordt M gelijk gesteld aan 0,025.

Bij gecombineerde dossiers van Fluvius met de gemeente wordt er voor de berekening van het ereloon voor het voorontwerp (15 % - 35% schijf) steeds uitgegaan dat het totaal bedrag der werken M berekend wordt op het volledige dossier (raming riolering + wegverfraaiing + forfait sleufherstel, waarbij het bedrag van de forfait sleufherstel met de definitieve prioritering ingerekend wordt).

Indien het aandeel wegnis van de gemeente nog niet is gegund aan het studiebureau bij indiening van het voorontwerp riolering, wordt het totaal bedrag der werken M berekend op het deel "raming riolering + forfait sleufherstel , waarbij het bedrag van de forfait sleufherstel met de definitieve prioritering ingerekend wordt).

Voor het aandeel 'wegenis' wordt het totaal bedrag der werken M berekend op het aandeel "wegverfraaiing".

Enkel bij gecombineerde dossiers met andere partijen dan (enkel) de gemeente, wordt het totaal bedrag der werken M voor de berekening van het ereloon voor het voorontwerp enkel de aandelen van de fases die gezamenlijk hadden kunnen ontworpen worden waarbij het studiebureau door procedures buiten hun invloed onmogelijk de voorontwerpfase in zijn geheel heeft kunnen ontwerpen.

Vanaf het ontwerp wordt er steeds vanuit gegaan dat het bedrag der werken M het aandeel van alle partijen omvat, zo niet wordt het totaal bedrag der werken M voor de berekening van het ereloon voor het ontwerp enkel de aandelen van de fases die gezamenlijk hadden kunnen ontworpen worden waarbij het studiebureau door procedures buiten hun invloed onmogelijk de ontwerpfase in zijn geheel heeft kunnen ontwerpen.

Wanneer het dossier voor uitvoering in meer dan 1 lot wordt aanbesteed, wordt het bedrag der werken M voor de bepaling van het ereloon vanaf de fase 'aanbesteding' (> 60%schijf), opgesplitst per lot.

Het ereloonpercentage wordt vermenigvuldigd met de aanpassingscoëfficiënt opgegeven in de offerte van de dienstverlener.

Het aldus toegepaste ereloonpercentage is geldig op de datum van de overeenkomst. De geldende KVIV-FABI barema's op de datum van aanbesteding blijven geldig ongeacht de vertragingen in het project.

Voor de berekening van de prijs van de opdracht zullen de boetes of prijsverminderingen, verschuldigd door de aannemer(s), niet in mindering gebracht worden.

De btw toegepast op de prijs van de opdracht is ten laste van de opdrachtgever.

Volgende kosten zijn ten laste van de dienstverlener:

- het voor de subsidieprocedure noodzakelijk aantal documenten en plannen

Volgende kosten zijn ten laste van de opdrachtgever:

- kosten van een eventuele heraanbesteding, inbegrepen de prestaties van de dienstverlener, tenzij deze door toedoen van de dienstverlener nodig zijn.

IV.2 Bijkomende vergoedingen volgens prijslijst

Volgende eventuele studietaken worden afzonderlijk vergoed tegen de tarieven vermeld in de onderstaande prijslijst. De tarieven zijn exclusief btw.

De hierboven vermelde tarieven zijn geldig op 1 januari 2019 en zijn gekoppeld aan de gezondheidsindex.

De aanpassingscoëfficiënt is niet van toepassing op deze tarieven.

Het studiebureau dient voor deze taken vooraf de goedkeuring te krijgen van de regio-ingenieur.

De omschrijving van deze taken is opgenomen in 3.3 Aanvullende studies en/of in 3.2.11 Opmaken van proefverslagen.

A. Peilingen of ontwerpproefsleuven

In voorkomend geval, wordt het ereloon voor de aanwezigheid bij de peiling/ ontwerpproefsleuf, het schetsen en het intekenen op het verzamelplan afzonderlijk vergoed. De eenheidsprijs voor het intekenen van deze peilingen of ontwerpproefsleuven wordt vastgelegd per lopende meter ingetekende peiling/ontwerpproefsleuf (Afgerond naar het eerstvolgend hoger geheel getal). Dit is een sleuf van meerdere leidingen/kabels aan de rand van de rijweg tot tegen de zichtbare scheidingsgrens/rooilijn.

Voor de verplaatsing van en naar de werf wordt er een aparte vergoeding voorzien.

Voor de inmeting (in TAW) tijdens het graven (herkennen en graven is geen taak van het studiebureau) wordt er een aparte vergoeding in lopende meter sleuf voorzien, Definitie van een sleuf is reeds omschreven bij de omschrijving van het intekenen.

Het aantal uit te voeren ontwerpproefsleuven/peilingen wordt bepaald door de hoofdopdrachtgever, op aanwijzen van het studiebureau. Het studiebureau verzamelt de knelpunten en doet de hoofd/mede opdrachtgever een voorstel. De opmaak van dit voorstel is inbegrepen in de KVIV.

De opmaak van een digitaal verzamelplan, inclusief het intekenen van gestuurde boringen is inbegrepen in de KVIV.

Het intekenen van de zone 'nutsleidingen' en de 'rioolsleuf' alsook de daarbij horende aanpassingen van het rioleringsontwerp is inbegrepen in de KVIV. Er dienen geen ontworpen of te behouden nutsleidingen in deze zone ingetekend te worden. Dit is enkel een aanduiding voor de nutsmaatschappijen.

B. Onvoorziene coördinatievergadering CV-OVZ:

Afhankelijk van de grootte van een project kunnen er voor elke "CV" één of meerdere vergaderingen nodig zijn. Dit is inbegrepen in de KVIV.

De haalbaarheidsstudie CV0 wordt enkel op verzoek van de opdrachtgever georganiseerd. Dit wordt apart vergoed volgens de CV-OVZ.

Indien de nalatigheid of het ingebreke blijven, niet door het SB is maar door een andere partij, kan het SB hiervoor een bijkomende vergoeding vragen. De eenheidsprijs wordt vastgelegd in stuks in de bijgevoegde prijslijst (zie hoofdstuk 4). De voorbereiding, het organiseren, het voorzitten en het verslag zijn inbegrepen in deze stukprijs.

C. Waterslagstudie en berekening corrosiebescherming:

Er is een afzonderlijke vergoeding voor de berekening met het standaardmateriaal (= basisberekening) en een bijkomende vergoeding voor de herberekening in een ander materiaal.

Er wordt geen afzonderlijke vergoeding voor de berekening van het risico op aantasting afwaarts van de persleiding voorzien.

Deze berekening dient te gebeuren volgens de rekentool aquaH2S van Aquafin.

D. Rooilijnplannen

De vergoeding is per km wegas-lengte excl. grensonderzoek.

E. Innemingsplannen gekoppeld aan het project:

Voor het globaal plan wordt een eenmalige forfait betaald, vorderbaar na goedkeuring door de regio ingenieur

Voor grondinnemingen, erfdienstbaarheden, werkzones en gerechtelijke onteigeningen wordt er per perceel een vergoeding betaald.

De vergoeding voor erfdienstbaarheden, werkzones en grondinnemingen zijn slechts eenmaal verschuldigd indien deze mogelijkheden tegelijkertijd voorkomen op hetzelfde perceel

Betwistingen omtrent grensscheidingen zijn hierin niet inbegrepen.

De vergoeding bij gerechtelijke onteigening(en) bedraagt 272 €/perceel

F. Bijkomende opdrachten op basis van bestede tijd

Bijkomende opdrachten kunnen op basis van de bestede tijd volgens de KVIV-FABI-tarieven, klasse 1 categorie B vergoed worden. Alleen de personeelscategorieën 3. (ingenieur expert), 6 studietekenaar, landmeter & opzichter en 8. administratieve hulp kunnen in aanmerking genomen worden en dienen verantwoord te worden. Het gemiddelde van de prijsvork B (5 - 10 jaar ervaring) dient in rekening gebracht worden.

G. Grondonderzoeken en sloopopvolgingsplan

Het overzicht van de uit te voeren proeven (sonderingen, boringen, peilbuizen, infiltratie, ...) en bijhorende analyses en verslagen wordt vergoed volgens stuks of FF, zoals vermeld in de prijslijst.

Grondonderzoeken en Technisch Verslag:

Voor de uit te voeren proeven (sonderingen, boringen, peilbuizen, infiltratie, ...) en bijhorende analyses en verslagen zijn er aparte vergoedingen.

De conform verklaring wordt afgerekend aan de hand van de eenheidsprijzen van de bodembeheerorganisatie.

Grondmechanisch onderzoek en Infiltratieonderzoek zijn 100% ten laste van Fluvius.

Technisch Verslag is ten laste van beide opdrachtgevers en dienen in functie van de hoeveelheid grondverzet verdeeld te worden.

Sloopopvolgingsplan:

Voor het voorbereidend onderzoek, het veldonderzoek, de (kern)boringen, de PAK-test, de asbest analyse, het digitaal en elektronisch rapport zijn aparte posten voor voorzien.

Deze posten mogen enkel uitgevoerd worden na motivatie aan Fluvius en na goedkeuring door de projectleider riolering

De erelonen zijn ten laste van Fluvius en de gemeenten en dienen in functie van de verhouding 'raming forfait sleufherstel ten laste van Fluvius ten opzichte van de '(voor)ontwerpraming wegeniswerken' verdeeld te worden.

Het aandeel dat overeenkomt met de FF sleufherstel is ten laste van Fluvius

Het overige aandeel is ten laste van de gemeente.

H. As built meting van de riolering

Het ereloon zal als volgt vergoed worden zoals vermeld in de prijslijst.

In onderstaande de activiteiten waarvoor een vaste prijs wordt vastgelegd.

Nr.	Omschrijving van de werken en leveringen	EH	VH	Eenheidsprijs 2019 (euro excl. btw)
A	Ontwerpproefsleuven			
	Inmeten tijdens het graven	lm		153,50
	Intekenen peilingen	lm		173,50
	Verplaatsing van en naar de werf	FF		102,00
B	Onvoorziene coördinatievergadering CV-OVZ			
	Enkel ingeval van nalatigheid van een andere partij dan het studiebureau	st		424,00
	Haalbaarheidsstudie CV0	st		424,00
C	Waterslagstudie en corrosiebescherming			

	Basisberekening	st		1 788,00
	(her)Berekening met een ander materiaal	st		562,00
D	Rooiijnplan			
	Materialiseren van perceelsgrenzen en rooiijnen	km weg as		2 554,00
	Verplaatsing van en naar de werf	FF		102,00
E	Innemingsplan(nen)			
	Opmaak globaal plan, inclusief gegevens aanvragen bij het kadaster. 1 Keer vorderbaar.	FF	1	557,00
	Plannen op A3/A4 met de nummering per perceel en de tabel met de bijhorende perceelgegevens - eenheidsprijs perceel - met perceelsidentificatie	st		278,00
	Gerechtelijke onteigening: onteigeningsplan per perceel & met perceelsidentificatie	st		278,00
F	Bijkomende opdrachten met vergoeding op basis van bestede tijd:			
	KVIV-FABI tarief 01/01/2017 - categorie B - gemiddelde van de prijsvork B (5 - 10 jaar ervaring)			
	personeelscategorie 3. ingenieur expert	U		117,00
	personeelscategorie 6. studietekenaar, landmeter & opzichter	U		77,00
	personeelscategorie 8. administratieve hulp	U		55,50
G	Grondonderzoeken			
	G1 Technisch Verslag			
	Rapportage technisch verslag (niet verontreinigde gronden)	FF	1	817,50
	Met inbegrip van de voorstudie, het zoneringsplan, de bepaling van de bemonsteringsprocedures en de conformverklaring van het Technisch Verslag door de erkende bodembeheerorganisatie. 1 Keer vorderbaar.			

	Rapportage Bagger-en Ruimingspecie (Met Monstername Vlarel)	FF		500,00
	Rapportage technisch verslag (verontreinigde gronden)			
	Bijkomende vergoeding ingeval er een afperkend onderzoek dient te gebeuren - 1 Keer vorderbaar	FF	1	408,50
	Vorstelnota grondonderzoeken (infiltratie - grondmechanisch - milieuhygiënisch) & Veldwerk	FF	1	306,50
	Deze post omvat een voorstel van het aantal uit te voeren proeven alsook de aanduiding van de locatie. Deze post is slechts 1 keer vorderbaar & vorderbaar na uitvoering van de eerste onderzoeken			
	Verplaatsing boorploeg	FF	1	255,50
	Verplaatsingskosten heen en terug van de boorploeg, incl. alle benodigd materiaal en materieel voor het uitvoeren van boringen, monstername en plaatsen van peilbuizen. 1 Keer vorderbaar.			
	Verplaatsing sondeerploeg	FF	1	255,50
	Verplaatsingskosten heen en terug van de sondeerploeg, incl. alle benodigd materiaal en materieel voor het uitvoeren van sonderingen, en plaatsen van peilbuizen. 1 Keer vorderbaar.			
	Verplaatsing boorploeg ikv slibstaalname (erkenning Vlarel)	FF		125,00
	Machinale boring (tot 5 m-mv)	m		25,50
	Uitvoeren van de machinale boring (ramguts) en nemen van grondmonsters (nog niet uitgegraven bodem of uitgegraven gestapelde bodem). (variabele hoeveelheid in functie van het project)			
	Machinale boring (> 5m-mv)	m		41,00
	Uitvoeren van de machinale boring(ramguts) en nemen van grondmonsters (nog niet uitgegraven bodem of uitgegraven gestapelde bodem). (variabele hoeveelheid in functie van het project)			

	nemen van slibstalen en samenstelling mengmonsters	st		25,00
	Alle analyses zijn uit te voeren conform de door de OVAM voorgeschreven methodes.			
	SAP bodem :	st		56,00
	Te analyseren parameters: droge stofgehalte, organische stof, klei, 8 zware metalen (Pb, Zn, Cu, Cd, Ni, As, Hg, Cr), minerale olie (GC), PAK's . (EPA 16) en PH(KCL) (variabele hoeveelheid in functie van het project)			
	SAP waterbodem			220,00
	Bijkomende analyses voor toepassing als bouwkundig bodemgebruik			
	Eenstapsschudtest methode CMA 2/II/A.19	st		51,00
	Kolomproef met analyse zware metalen (1 proef per 10.000m³) voor gebruik in of als bouwstof	st		306,50
	Korrelverdelingen i.p. 1 per boring	st		56,00
	(variabele hoeveelheden in functie van het project)			
	G2 Grondmechanisch onderzoek			
	Opmaak grondmechanisch verslag. 1 Keer vorderbaar.	FF	1	357,50
	Sonderingen t.o.v. het maaiveld tot -10m (10 ton)	st		204,50
	G3 Infiltratieonderzoek			
	Opmaak infiltratieverslag. 1 Keer vorderbaar.	FF	1	500,00
	Infiltratieproef met de dubbele ring van Maule : locatie ter hoogte van:			
	- , een ontworpen wadi: diepte 0,5 m	st		200,00
	- , een ontworpen wadi: diepte – 1 m	st		200,00
	Infiltratieproef met methode Porchet : 1 locatie ter hoogte van: (op 1 locatie zijn meerdere proeven mogelijk)			

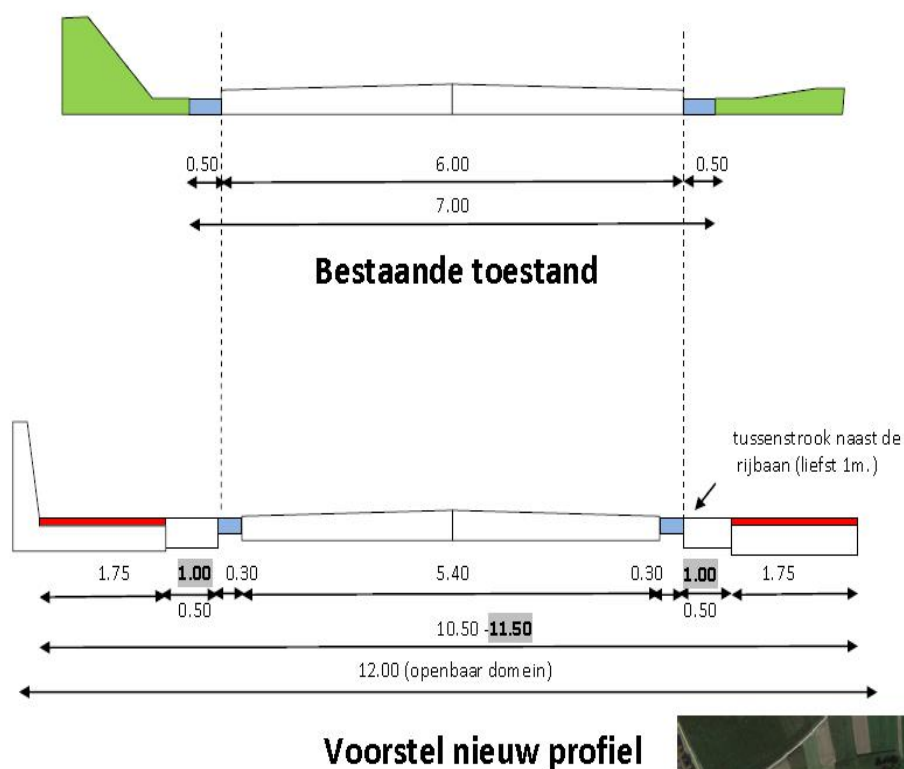
	-, een ontworpen wadi op diepte +/- 0,5 m	st		200,00
	-, een ontworpen wadi op diepte +/- 1,0 m	st		200,00
	-, een ontworpen gracht op diepte +/- 1,0 m	st		200,00
	-, een ontworpen gracht op diepte +/- 1,5 m	st		200,00
	-, een ontworpen gracht op diepte +/- 2,0 m	st		200,00
	-, een ontworpen bufferbekken op diepte +/- 1,5 m	st		200,00
	-, een ontworpen bufferbekken op diepte +/- 2,0 m	st		200,00
	-, een ontworpen bufferbekken op diepte +/- 2,5 m	st		200,00
	Bepaling grondwaterstand per locatie infiltratieproef (eerste indicatie tijdens de proef)	st		50,00
	Plaatsen van 3 peilbuizen met 2 m filterelement per boorgat (diepte 0.5 m – 2.5 m en > 4.5 m) & TAW inmeting	st		350,00
	(1 stuk = 1 boorgat)			
	(semi) Automatische meting van de grondwaterstand	st		10,00
	Aantal stuks = meetperiode van drie maanden, meting om de 14 dagen van alle peilbuizen)			
	G4 Sloopopvolgingsplan			
	Vorbereidend onderzoek	FF		350,00
	Nutsleidingen: opzoeken plannen & aanwezigheid asbestcementleidingen of teerhoudende coatings	FF		150,00
	(enkel ingeval de nutsleidingen mee in het rioleringsdossiers aangepast worden)			
	Veldonderzoek volgens 3.2.1.2	FF		350,00
	Kernboringen in asfalt en (onder)fundering tot onderliggende bodem, inclusief herstel: tot 40 cm	st		75,00
	Kernboringen in beton en (onder)fundering tot onderliggende bodem inclusief herstel	st		75,00

	Boringen in kleinschalige materialen en (onder)fundering tot onderliggende bodem inclusief herstel	st		65,00
	Meerprijs boring vanaf 40 cm - vordering per 10 cm	dm		20,00
	PAK spraytest	st		60,00
	PAK GC MC methode	st		80,00
	Asbestanalyse d.m.v. optische analyse	st		40,00
	Asbestanalyse d.m.v. elektronische identificatie *	st		95,00
	Digitaal rapport (Sloopopvolgingsplan incl. advies/aanbevelingen/aandachtswerf)	FF		1 350,00
	Elektronisch formulier	FF		200,00
	CONFORMVERKLARING TRACIMAT			
	Dossierbijdrage bij digitaal rapport ter nazicht van het SOP			
	-, voor het bekomen van een conformverklaring voor een aandachtswerf	FF		800,00
	-, voor het bekomen van een conformverklaring voor een onverdachte werf	FF		752,00
H	As builtmeting			
	Opmeten inspectieput (in-en uitlaat) = eenheidsprijs voor het bovengronds en ondergronds opmeten van een inspectieput (inclusief onderdelen zoals schuiven, terugslagkleppen,...), inclusief het nemen van foto's	st		51,00
	Opmeten huisaansluitputje = eenheidsprijs voor het boven - en ondergronds opmeten van een huisaansluitputje	st		10,00
	Opmeten dwarsprofiel = eenheidsprijs voor het opmaken van een dwarsprofiel van een gracht of waterloop	st		30,50
	Opmeten van pompput = eenheidsprijs voor het bovengronds en ondergronds opmeten van een pompput, inclusief het nemen van foto's	st		306,50

	Opmeten van een overstort = eenheidsprijs voor het bovengronds en ondergronds opmeten van een overstort, inclusief het nemen van foto's	st		102,00
	Opmeten van een gracht = eenheidsprijs voor het inventariseren van een gracht	m		1,00
	Opmeten van een bufferbekken = eenheidsprijs voor het inventariseren van een bufferbekken	m ²		0,10
	Aanleveren Aquadatafiches = eenheidsprijs voor het aanleveren van de Aquadatafiches voor gesubsidieerde projecten, enkel op vraag van Infrax. 1 Keer vorderbaar.	FF	1	76,50

BIJLAGE - studiegebied

Vagevuurstraat



Vagevuurstraat – voorstel nieuw profiel fietspad

- Lengte straat: +/-800m.
- Lengte talud: +/- 100m (noordkant)
+/-350m (zuidkant)



BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER**PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"STUDIE VERBETERINGSWERKEN VAGEVUURSTRAAT"**

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

*Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend door de inschrijver.
Het totale offertebedrag moet zowel in cijfers als voluit geschreven worden opgegeven.*

Natuurlijke persoon

Ondergetekende (naam en voornaam):

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

Ofwel (1)**Rechtspersoon**

De vennootschap (benaming, rechtsvorm):

Nationaliteit:

met zetel te (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

(De gemachtigden voegen bij hun offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht; zij kunnen zich ook beperken tot een verwijzing naar het nr. van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.)

Ofwel (1)**Combinatie van ondernemers (met inbegrip van de tijdelijke vennootschap)**

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Contactpersoon:

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Contactpersoon:

Deze gegevens telkens te vermelden voor elk van de deelnemers aan de combinatie.

De combinatie die wordt vertegenwoordigd door één van de deelnemers, met name:

VERBINDT OF VERBINDEN ZICH TOT UITVOERING VAN DE AANNEMING OVEREENKOMSTIG DE
BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BESTEK VOOR BOVENGENOEMDE
OVERHEIDSOPDRACHT (2021-168):

tegen een coëfficiënt van _____

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:

Ondernemingsnummer (alleen in België):

Onderaannemers

Er zullen onderaannemers worden aangewend: JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Personeel

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Het betreft volgende EU-lidstaat:

Betalingen

De betalingen zullen geldig worden uitgevoerd door overschrijving op volgende rekening (IBAN/BIC) van de financiële instelling geopend op naam van

Bij de offerte te voegen documenten

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- de gedateerde en ondertekende documenten, die het bestek verplicht over te leggen;
- de modellen, monsters en andere inlichtingen, die het bestek verplicht over te leggen.

Gedaan te

De

De inschrijver,

Handtekening:

Naam en voornaam:

Functie:

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

BIJLAGE B: ATTEST VAN PLAATSBEZOEK

Dossier : 2021-168

Voorwerp : Studie verbeteringswerken Vagevuurstraat

Gunningswijze : onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Ik, ondergetekende:

afgevaardigde van Gemeente Sint-Pieters-Leeuw

verklaar dat:

vertegenwoordiger van:

.....

.....

op de plaats heeft bezocht, om alle elementen te verifiëren nodig om een offerte op te kunnen stellen.

Ondertekening:

Voor de inschrijver,

Voor Gemeente Sint-Pieters-Leeuw,

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

BIJLAGE C: BANKVERKLARING

Deze verklaring betreft volgende overheidsopdracht: Studie verbeteringswerken
Vagevuurstraat (2021-168)

Hierbij bevestigen wij U dat de
(naam vennootschap) onze cliënt is sinds(datum).

Wat betreft de financiële relatie bank-client

De financiële relaties die wij onderhouden met deze cliënt hebben tot op heden,
.....(datum), beantwoord aan onze verwachtingen.

Op basis van de gegevens waarover onze bank vandaag beschikt hebben wij geen
ongunstige elementen vastgesteld en deze cliënt heeft tot op heden, voor zover wij kunnen
nagaan en met betrekking tot de ons gekende contracten en projecten, de financiële
capaciteit gehad om de contracten of projecten uit te voeren die haar werden
toegewezen.

De (naam vennootschap) geniet ons vertrouwen
en

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik volgende kredietlijnen ter beschikking van deze
vennootschap (alleen vermelden met de voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de
cliënt) :

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik kredietlijnen ter beschikking van de vennootschap.

ofwel : onze bank is bereid eventuele kredietaanvragen of een aanvraag voor borgstelling
met het oog op de uitvoering van de opdracht te onderzoeken.

ofwel : (geen van de drie voorafgaande verklaringen).

Deze verklaring houdt geen verbintenis in van onzentwege voor de toekomst en onze bank
neemt dienaangaande geen enkele verantwoordelijkheid.

Wat betreft de notoriëteit van de cliënt

De (naam vennootschap) bekleedt een
belangrijke plaats (ofwel : is actief) in de sector van
.....

Tot op heden en voor zover we konden nagaan heeft ze een uitstekende (ofwel : goede)
technische reputatie en is gebleken dat ze werd geleid door bekwame en achtbare
personen. De bank kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de juistheid en de
volledigheid van haar verschaft informatie. De feiten die in de toekomst deze verklaring
zouden beïnvloeden kunnen U niet automatisch worden medegedeeld.

Opgemaakt in , op

Benaming bank, naam en titel ondertekenaar en handtekening

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Het college van burgemeester en schepenen heeft in zitting van 30 maart 2015 studiebureau D+A aangesteld als ontwerper voor het opmaken van de studie en het algemeen toezicht op de werken in het kader van de opdracht "aanleg van fietspaden (fase 1, Pepingensesteenweg/Galgstraat - fase 2 Galgstraat en fase 3 Pepingsesteenweg)".

Deze werken omvatten zowel wegeniswerken als de aanleg van een gescheiden rioleringsstelsel. De rioleringswerken vallen onder het beheer van Fluvius.

Voor het algemeen belang is het nodig om een samenwerkingsovereenkomst af te sluiten tussen beide betrokken partijen aangaande de praktische regeling omtrent de gunning en de uitvoering van de opdracht. De voorwaarden hiertoe zijn bij onderhavige beslissing gevoegd.

Juridische gronden

KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten.

De wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De samenwerkingsovereenkomst wordt afgesloten met Fluvius volgens bijgevoegd model omtrent de verbeteringswerken voor het dossier fietspaden deelfase 2.

Artikel 2

De gemeente wordt aangeduid om in gezamenlijke naam op te treden als leidend bestuur.

Bijlagen

- SOV Sint-Pieters-Leeuw, Fietspaden fase 2.pdf

Sint-Pieters-Leeuw

R/005920

Fietspaden Deelfase 2 (Galgstraat)

Samenwerkingsovereenkomst

OVEREENKOMST

TUSSEN: Het gemeentebestuur van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw vertegenwoordigd door het college van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreedt de heer Jan Desmeth, burgemeester, en de heer Walter Vastiau, Algemeen directeur, handelend in uitvoering van het besluit van de gemeenteraad / het College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw en hierna genoemd “de gemeente Sint-Pieters-Leeuw”,

EN: Fluvius System Operator cv | Brusselsesteenweg 199, 9090 Melle | www.fluvius.be | Fluvius is op 1 juli 2018 ontstaan uit de fusie van de netbedrijven Eandis en Infrax | T 078 35 30 20 | BTW BE 0477 445 084 | RPR Gent, afdeling Gent | IBAN BE17 0910 1713 9121, en hierbij vertegenwoordigd door de heer Frank Vanbrabant, CEO Fluvius en de heer Jean Pierre Hollevoet, Directeur Netbeheer en hierna genoemd Fluvius.

Gelet op het decreet van 24 december 2004, houdende de algemene bepalingen tot begeleiding van de begroting 2016.

Overwegende dat Fluvius System Operator optreedt als werkmaatschappij in naam en voor rekening van o.a. Riobra op wiens naam de zakelijke rechten aangaande de gemeentelijke rioleringsinfrastructuur worden gevestigd,

Aangezien de gemeente Sint-Pieters-Leeuw de volgende werken wenst uit te voeren: wegeniswerken in de Galgstraat-Pepingsesteenweg.

Aangezien Fluvius de volgende werken wenst uit te voeren: rioleringswerken in de Galgstraat-Pepingsesteenweg.

Gelet op de structuur en de principes van de investeringsregels bij Riobra.

Aangezien de gemeente Sint-Pieters-Leeuw voor deze werken geen beroep wenst te doen op toelage in uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 1 februari 2002 met betrekking tot de subsidiëring van de aanleg van openbare rioleringen, andere dan prioritaire rioleringen, de bouw van kleinschalige rioolwaterzuiveringsinstallaties met inbegrip van de aanleg van individuele waterzuiveringsinstallaties door de gemeenten, gemeentebedrijven, intercommunales of intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en latere wijzigingen.

Bij eventuele opname van het project op het subsidiëringsprogramma en voorzover de procedure van dit besluit dit toelaat, kan het door de gemeente Sint-Pieters-Leeuw onderschreven engagement worden herroepen. In voorkomend geval komt Hoofdstuk 2 van de samenwerkingsovereenkomst te vervallen.

Aangezien partijen van oordeel zijn dat de uitvoering van de werken voor rekening van de verschillende overheden in het algemeen belang worden samengevoegd.

WORDT OVEREENGEKOMEN HETGEEN VOLGT:

ARTIKEL 1.

Partijen beslissen, in uitvoering van artikel 48 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, de hoger beschreven werken in het algemeen belang samen te voegen en de gemeente Sint-Pieters-Leeuw aan te duiden om in gezamenlijke naam bij de gunning en de uitvoering van de hierna vermelde opdrachten van werken en diensten als opdrachtgevend bestuur (bouwheer) op te treden.

HOOFDSTUK 1

(De hierna volgende artikelen zijn van toepassing indien de gemeente/stad buiten de sleuf- en werkbreedte van de aan te leggen rioleringsinfrastructuur werken wenst uit te voeren en/of een meerwaarde wenst te creëren.)

ARTIKEL 2.

Conform de wetgeving inzake de overheidsopdrachten schrijft de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur voor de hierna volgende opdrachten van diensten de gunningprocedure uit, maakt het gunningverslag op en wijst de opdracht toe.

De gemeente Sint-Pieters-Leeuw zal als opdrachtgevend bestuur de kennisgeving van de goedkeuring van de gunning van de opdrachten van diensten van de gezamenlijke werken slechts betekenen nadat Fluvius heeft ingestemd met het gunningvoorstel en een document heeft overgemaakt waaruit blijkt dat zij zonder voorbehoud akkoord gaat met de gunning van haar deel van de opdracht en dat zij voor de betaling ervan de nodige financiële middelen heeft voorzien.

In elk geval zal Fluvius dit akkoord geven binnen de maand nadat zij hierom werd verzocht.

§1. De gemeente Sint-Pieters-Leeuw organiseert als opdrachtgevend bestuur de opdracht voor de studie van de gezamenlijke werken aan de hand van een typeovereenkomst en wijst de opdracht toe.

Partijen staan in voor de studie en de goedkeuring van het ontwerp voor het deel van de opdracht dat te hunnen laste is. Beide partijen nemen tegenover de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur de volledige verantwoordelijkheid voor dit ontwerp, voor de technische bepalingen die zij ter zake in het bestek laten inlassen en voor alle wijzigingen

of bijwerken die tijdens de uitvoering van de gezamenlijke werken noodzakelijk blijken en verband houden met de uitvoering van de werken te hunnen laste.

De kost van de opdracht voor de studie van de gezamenlijke werken wordt evenredig verdeeld tussen de partijen overeenkomstig het aandeel van elk der partijen op basis van de ramingen of de eindafrekening van de gezamenlijke werken.

§2. In uitvoering van de wetgeving en de reglementering met betrekking tot de veiligheid op tijdelijke of mobiele bouwplaatsen (K.B. 25.01.2001) stelt de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur één gemeenschappelijke veiligheidscoördinator–ontwerp aan die tijdens de fase van het ontwerp van de gezamenlijke werken de veiligheidscoördinatie zal uitvoeren.

Partijen zien er op toe dat de veiligheidscoördinator–ontwerp zijn opdracht, samenhangend met hun aandeel in de gezamenlijke opdracht, te allen tijde volledig en adequaat vervult, dat hij betrokken wordt bij alle etappes van de werkzaamheden betreffende de uitwerking, wijzigingen en aanpassingen van het ontwerp van de gezamenlijke werken en dat hij alle informatie krijgt die nodig is voor de uitvoering van zijn opdracht. De dienstverlener aan wie de studieopdracht is toegewezen, zal hiertoe eveneens door de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur contractueel worden verplicht.

De partijen nemen met betrekking tot de praktische uitvoering van deze opdracht de volledige verantwoordelijkheid op ten aanzien van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur.

De gemeente Sint-Pieters-Leeuw ziet er als opdrachtgevend bestuur op toe dat bij het einde van de opdracht een exemplaar van het veiligheids- en gezondheidsplan (VGP), het aangepaste coördinatiedagboek en postinterventiedossier met betrekking tot de gezamenlijke werken door de veiligheidscoördinator–ontwerp wordt overgemaakt aan alle partijen.

De kost van de opdracht veiligheidscoördinator–ontwerp wordt evenredig verdeeld tussen de partijen op basis van het geraamde aandeel van elk der partijen in de gezamenlijke werken.

§3. In uitvoering van de wetgeving en de reglementering met betrekking tot de codes van goede praktijk voor het werken met uitgegraven bodem (het Decreet van 27.10.2006, het VLAREBO besluit van 01.06.2012 en de codes van goede praktijk van 01.08.2008) stelt de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur de bodemsaneringdeskundige aan voor het opstellen van het technisch verslag. De gemeente Sint-Pieters-Leeuw staat als opdrachtgevend bestuur in voor het conform verklaren van het technisch verslag.

Het opdrachtgevend bestuur voegt het door een erkende bodembeheersorganisatie conform verklaarde Technisch verslag toe aan het aanbestedingsdossier.

De kost van de opdracht van de bodemsaneringdeskundige, het conformverklaren, de extra gerelateerde prestaties door het studiebureau, ... wordt evenredig verdeeld tussen de partijen op basis van het geraamde aandeel grondverzet van elk der partijen in de gezamenlijke werken.

§4. In uitvoering van de wetgeving en de reglementering met betrekking tot de veiligheid op tijdelijke of mobiele bouwplaatsen (K.B. 25.01.2001) stelt de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur één gemeenschappelijke veiligheidscoördinator-verwezenlijking aan die tijdens de fase van de uitvoering van de gezamenlijke werken de veiligheidscoördinatie zal uitvoeren.

Alle partijen zien er op toe dat de veiligheidscoördinator-verwezenlijking zijn opdracht te allen tijde volledig en adequaat vervult, dat hij betrokken wordt bij alle etappes van de werkzaamheden betreffende de verwezenlijking van de gezamenlijke werken en dat hij alle informatie krijgt die nodig is voor de uitvoering van zijn opdracht. Ook de aannemer aan wie de opdracht tot uitvoering zal gegund worden, zal hiertoe door de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur worden verplicht.

Alle partijen nemen met betrekking tot de praktische uitvoering van deze opdracht de volledige verantwoordelijkheid op ten aanzien van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur.

De gemeente Sint-Pieters-Leeuw ziet er als opdrachtgevend bestuur op toe dat bij het einde van de opdracht een exemplaar van het aangepaste VGP, coördinatiedagboek en postinterventiedossier met betrekking tot de gezamenlijke werken door de veiligheidscoördinator-verwezenlijking aan alle partijen wordt overgemaakt.

De kost van de opdracht veiligheidscoördinator-verwezenlijking wordt evenredig verdeeld tussen de partijen op basis van de eindafrekening van elk der partijen in de gezamenlijke werken.

§5 TRACIMAT-REGELGEVING (sloopopvolging)

Overeenkomstig de bepalingen van artikel 4.3.5. Vlarema zal het opdrachtgevend bestuur een sloopopvolgingsplan opmaken door een bij een sloopbeheerorganisatie aangesloten deskundige en conform laten verklaren door een erkende sloopbeheerorganisatie.

In voorkomend geval zal het opdrachtgevend bestuur hiervoor een aparte overeenkomst afsluiten.

Het opdrachtgevend bestuur voegt het conform verklaarde sloopopvolgingsplan toe aan het bestek.

De studiekosten voor de opmaak van het sloopopvolgingsplan worden verdeeld a rato van ieders aandeel in de wegenis, gebaseerd op enerzijds de ontwerpraming van de wegeniswerken en anderzijds de forfait wegherstel ten laste van Fluvius.

§6. Elke partij staat in voor het verwerven van de vergunningen en onteigeningen die nodig zijn voor de uitvoering van de werken te haren laste. Desgevallend worden de vergunningsaanvragen gebundeld.

ARTIKEL 3.

De werken ten laste van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw en deze te laste van Fluvius worden in de, bij het bestek horende, opmeting onder afzonderlijke delen vermeld en maken het voorwerp uit van afzonderlijke, door de aannemer op te stellen, vorderingsstaten. In artikel 95 van het K.B.14.01.2013 van de administratieve bepalingen van het bijzonder bestek, zal de speciale aandacht van de aannemer hierop gevestigd worden.

ARTIKEL 4.

Conform de wetgeving inzake de overheidsopdrachten schrijft de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur voor de opdracht van werken de gunningprocedure uit, staat in voor de opening der inschrijvingen, maakt het gunningverslag op en wijst de opdracht van werken toe. Aangezien de opdracht van werken één ondeelbaar geheel vormt worden de gezamenlijke werken toevertrouwd aan de laagste regelmatige bieder voor de totale opdracht van werken.

De gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur zal de kennisgeving van de goedkeuring van de gezamenlijke werken slechts betekenen nadat Fluvius heeft ingestemd met het gunningvoorstel en een document heeft overgemaakt waaruit blijkt dat zij zonder voorbehoud akkoord gaat met de gunning van het gedeelte der werken te haren laste en dat zij voor de betaling ervan de nodige financiële middelen heeft voorzien.

Desnoods verzoekt de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur de aannemers om een verlenging van de geldigheidsduur der inschrijvingen in afwachting van het akkoord van Fluvius. In elk geval zal Fluvius dit akkoord geven binnen de twee maanden nadat zij hierom werd verzocht. Zoniet kan, in geval van zware nalatigheid, de partij die verantwoordelijk is voor de vertraging de financiële gevolgen ervan ten laste worden gelegd.

ARTIKEL 5. – Borgtocht.

Als opdrachtgevend bestuur verzoekt de gemeente Sint-Pieters-Leeuw de aannemer de borgtocht te stellen. Deze heeft betrekking op de totaliteit der werken. De gemeente Sint-Pieters-Leeuw kan als opdrachtgevend bestuur beslag leggen op de ganse borgtocht, maar zal deze geheel of gedeeltelijk aanwenden ten voordele van deze partij ten aanzien van wie de aannemer tekort is geschoten en dit in verhouding tot de werkelijke kostprijs van de werken.

ARTIKEL 6. – Leiding der werken.

Als opdrachtgevend bestuur duidt de gemeente Sint-Pieters-Leeuw de leidend ambtenaar aan. De leidend ambtenaar neemt de leiding der werken waar. Dit betekent dat hij alleen gemachtigd is om – voor alle werken, wie ze ook ten laste neemt – opdrachten te geven aan de aannemer, proces-verbaal van ingebrekestelling op te maken, proces-verbaal van voorlopige en definitieve oplevering der werken op te maken, de werken te schorsen, vorderingsstaten goed te keuren, verrekeningen op te maken en voor te stellen, eventuele maatregelen van ambtswege voor te stellen, enz.

Voorafgaandelijk aan zijn beslissing zal de leidend ambtenaar advies vragen aan de belanghebbende partij(en). Indien er geen tegenstrijdigheden kunnen uit voortvloeien zijn deze adviezen bindend.

De gevraagde adviezen moeten worden gegeven binnen een termijn die de vlotte vooruitgang der werken waarborgt. Alle partijen dragen de volledige verantwoordelijkheid, ook het financiële aangaande hun verleende adviezen.

ARTIKEL 7. – Toezicht der werken.

Alle partijen duiden bij gunning der werken een toezichter aan voor het toezicht op hun deel der werken.

ARTIKEL 8.

Indien de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur tijdens de uitvoering een belangrijke wijziging van de opdracht of de plans voor het gedeelte ten laste van Fluvius noodzakelijk acht, wordt vóór de betekening aan de aannemer de goedkeuring van Fluvius bekomen met de vooropgestelde wijzigingen en verrekeningen.

ARTIKEL 9.

Behoudens ingeval een zware fout of nalatigheid vanwege de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur, verbindt Fluvius zich ertoe om, met betrekking tot de werken te haren laste, de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur volledig te vrijwaren en in alle geschillen vrijwillig tussen te komen. De gemeente Sint-Pieters-Leeuw verstrekt als opdrachtgevend bestuur alle inlichtingen ten behoeve van de gerechtelijke procedure.

In geval de aansprakelijkheid van beide partijen bewezen wordt in het kader van een geschil en beide partijen gehouden worden de schade aan een derde te vergoeden, zullen de partijen de gebeurlijke aansprakelijkheid op zich nemen op basis van het aandeel van elk van der partijen in de samengevoegde opdracht en instaan voor de financiële gevolgen van deze aansprakelijkheid op basis van dit aandeel. Ingeval een gerechtelijke procedure opgestart wordt tegen één van de partijen, zal de andere partij, op eenvoudig verzoek van de eerstgenoemde partij, vrijwillig tussenkomen in het hangende geschil.

ARTIKEL 10.

De opdrachten van werken en diensten worden uitgevoerd, deels voor rekening van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw en deels voor rekening van Fluvius. Alle partijen beschikken over 10 kalenderdagen om de betalingsvoorstellen/facturen na te zien en/of eventueel te verbeteren. In geval van laattijdige betaling door één van de partijen staat deze alleen in voor de daaruit voortvloeiende verwijlrenten of andere schadevergoedingen en zal de ingebreke gebleven partij de andere partij volledig vrijwaren.

§1. Per partij maakt het studiebureau afzonderlijke facturen op.

§2. Per partij maakt de veiligheidscoördinator-ontwerp en -verwezenlijking afzonderlijke facturen op.

§3 Per partij maakt de bodemsaneringdeskundige afzonderlijke facturen op.

§4 Per partij maakt het studiebureau afzonderlijke facturen op voor de opmaak van het sloopopvolgingsplan incl. de conformverklaring van het sloopopvolgingsplan door een erkende sloopbeheerorganisatie.

§5. Per partij maakt de aannemer afzonderlijke betalingsaanvragen, vorderingsstaten en facturen op. De betalingsaanvragen en vorderingsstaten worden ingediend bij het opdrachtgevend bestuur met kopie aan de leidend ambtenaar.

Per afzonderlijk deel in de meetstaat worden eveneens afzonderlijke betalingsaanvragen en kopieën van de vorderingsstaat ingediend bij de betalende partijen, t.t.z. voor

- het deel ten laste van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw bij de gemeente Sint-Pieters-Leeuw
- het deel ten laste van Fluvius bij Fluvius

Voor de opdracht van werken beschikken alle partijen over een termijn van 15 kalenderdagen om de vorderingsstaten na te zien en/of eventueel te verbeteren. De al dan niet verbeterde betalingsaanvragen en vorderingsstaten worden ter goedkeuring voorgelegd aan de leidend ambtenaar.

Na ontvangst van de door de leidend ambtenaar verbeterde en goedgekeurde betalingsaanvragen en vorderingsstaten doen de partijen voor het aandeel te hunnen laste een verzoek tot facturatie.

De gemeente Sint-Pieters-Leeuw en Fluvius zullen instaan voor de betaling van de aannemer binnen de termijn voorzien in artikel 95 van het K.B. 14.01.2013.

ARTIKEL 11. – Boetes en kortingen wegens minwaarde.

De boetes en/of kortingen wegens minwaarde die duidelijk overeenstemmen met een bepaald aandeel van de opdrachten van werken of diensten komen ten goede aan de betrokken partij. De andere boetes (van algemene aard) en/of kortingen wegens minwaarde, die niet toewijsbaar zijn aan een bepaald deel van de desbetreffende opdracht, worden pro rata van de inschrijvingsbedragen voor de verschillende partijen verdeeld over de partijen.

ARTIKEL 12. – Voorlopige en definitieve oplevering – Vrijgave borgtocht.

Aangezien het één globale aanneming betreft, worden de voorlopige en definitieve oplevering verleend voor de gehele aanneming.

Voor het plaatsbezoek voorafgaandelijk aan de voorlopige en definitieve oplevering worden alle partijen tijdig en reglementair uitgenodigd door de leidend ambtenaar zodat aan allen de mogelijkheid wordt geboden tegensprekelijk hun opmerkingen te formuleren en desnoods te laten opnemen in het proces-verbaal van oplevering.

Indien de partijen oordelen dat de werken niet opgeleverd kunnen worden, geven zij hierover een duidelijke motivatie. De leidend ambtenaar beslist, zoals beschreven in artikel 6.

De voorlopige en definitieve oplevering worden door de leidend ambtenaar gegeven. De processen-verbaal van de voorlopige en de definitieve oplevering worden door de leidend ambtenaar opgesteld en aan alle partijen overgemaakt.

De vrijgave van de borg heeft betrekking op de gehele aanneming.

ARTIKEL 13. – Waarborgperiode.

Tijdens de waarborgperiode zal Fluvius aan de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur elke eventuele gebrekkige uitvoering aan de weg- en rioleringsinfrastructuur rapporteren. De gemeente Sint-Pieters-Leeuw zal als opdrachtgevend bestuur vervolgens met de aannemer contact opnemen in verband met de nodige herstellingswerken.

HOOFDSTUK 2

(De hierna volgende artikelen zijn van toepassing indien in uitvoering van de beslissing van de gemeente/stad geen beroep kan worden gedaan op toelage, in uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 1 februari 2002 met betrekking tot de subsidiëring van de aanleg van openbare rioleringen, andere dan prioritaire rioleringen, de bouw van kleinschalige rioolwaterzuiveringsinstallaties met inbegrip van de aanleg van individuele waterzuiveringsinstallaties door de gemeenten, gemeentebedrijven, intercommunales of intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en latere wijzigingen.)

ARTIKEL 14.

De gemeente Sint-Pieters-Leeuw komt financieel tussen in de kosten verbonden aan de aanleg en verbetering van openbare riolen a rato van 75 % van de kosten (exclusief BTW) bepaald in uitvoering van artikel 1, 5° van het hierboven vernoemde besluit van de Vlaamse regering van 1 februari 2002.

De rioleringswerken worden in de, bij het bestek horende, opmeting onder een afzonderlijk deel vermeld.

ARTIKEL 15.

Fluvius zal de kennisgeving van de goedkeuring van de werken slechts overmaken aan de gemeente Sint-Pieters-Leeuw nadat de gemeente Sint-Pieters-Leeuw een document heeft overgemaakt waaruit blijkt dat zij zonder voorbehoud tussenkomt in de kosten verbonden aan de aanleg van de openbare riolering en hiervoor de nodige financiële middelen heeft voorzien.

Desnoods verzoekt de gemeente Sint-Pieters-Leeuw als opdrachtgevend bestuur de aannemers om een verlenging van de geldigheidsduur der inschrijvingen in afwachting van het akkoord van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw. In elk geval zal de gemeente Sint-Pieters-Leeuw dit akkoord geven binnen de twee maanden nadat zij hierom werd verzocht. Zoniet kan de partij die verantwoordelijk is voor de vertraging, de financiële gevolgen ervan te laste gelegd worden.

ARTIKEL 16.

Na aanvaarding van deze oplevering maakt Fluvius op basis van de eindafrekening een debetnota voor betaling over aan de gemeente Sint-Pieters-Leeuw. Binnen een termijn van 50 kalenderdagen, te rekenen vanaf datum ontvangst debetnota, betaalt de gemeente Sint-Pieters-Leeuw het verschuldigde bedrag. Bij laattijdige betaling kan de wettelijke verwijlrent worden aangerekend.

Opgemaakt in tweevoud te Erembodegem op 30-06-2021

Voor Fluvius System Operator cv,

Frank Vanbrabant
CEO Fluvius

Jean Pierre Hollevoet
Directeur Netbeheer

Voor de gemeente Sint-Pieters-Leeuw,

Walter Vastiau
Algemeen Directeur

Jan Desmeth
Burgemeester

Kinderopvang

20	2021_GR_00240	Huishoudelijk reglement gemeentelijke kinderdagverblijven - Beslissing GOEDGEKEURD
----	---------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Na de inwerkingtreding van het decreet voor opvang van baby's en peuters (2012) en haar uitvoeringsbesluiten werden de huishoudelijke reglementen van de gemeentelijke kinderopvang reeds een aantal keren gewijzigd en aangevuld. Het reglement werd licht aangepast conform de geldende regelgeving.

Juridische gronden

Decreet houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters dd 20 april 2012.

Besluit van de Vlaamse Regering houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters ('vergunningsbesluit') dd 22 november 2013.

Besluit van de Vlaamse Regering houdende de subsidies en de eraan gekoppelde voorwaarden voor de realisatie van specifieke dienstverlening door gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters ('subsidiebesluit') dd 22 november 2013.

Ministerieel Besluit tot uitvoering van het subsidiebesluit dd 23 april 2014.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt het aangepaste huishoudelijk reglement van de gemeentelijke kinderdagverblijven goed.

Bijlagen

- ontwerp Huishoudelijk reglement KDV GR28102021.pdf

Huishoudelijk reglement

Gemeentelijke kinderdagverblijven

De Boomhut

Het Welpennest

De Speelboot



KINDEROPVANG
Sint-Pieters-Leeuw

Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1	Organisator	3
1.2	Kinderopvanglocaties en verantwoordelijken	3
	Verantwoordelijken en gegevens secretariaat gemeentelijke kinderopvang	3
1.3	Telefoon in geval van nood	3
1.4	Kind en Gezin	3
2	HET BELEID	4
2.1	De aangeboden kinderopvang	4
2.2	Het pedagogisch beleid	4
2.3	Inschrijving en opname	4
2.3.1	Inschrijving	4
2.3.2	Voorrangsregels	5
2.4	Afspraken	6
2.4.1	Afspraken over eten	6
2.4.2	Afspraken over verzorging	6
2.4.3	Afspraken over opvolging van de kinderen	6
2.4.4	Afspraken over brengen en halen van je kind	7
2.4.5	Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind	7
2.4.6	Medicatie	8
2.4.7	Afspraken over veiligheid	8
2.4.8	Afspraken over veilige toegang	9
2.4.9	Afspraken over slapen	9
2.4.10	Afspraken over verplaatsing	9
3	PRIJS	9
3.1	Hoeveel betaal je?	9
3.2	Individueel verminderd tarief	10
3.3	Prijs voor opvang	11
3.4	Principe opvang reserveren, is opvang betalen	11
3.4.1	Extra opvangdagen	11
3.4.2	Regeling afwezigheden	11
3.4.3	Wijziging opvangplan	12
3.5	Extra kosten	12
3.5.1	Kosten die te maken hebben met de opvang	12
3.5.2	Door de ouders te voorzien:	13
3.6	Hoe betaal je?	13
3.7	Fiscaal attest	13
4	RECHT VAN HET GEZIN	13
4.1	Je kind mag wennen	14
4.2	Toegang tot de ruimtes	14
4.3	Je mag een klacht uiten	14
4.4	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	14
5	ANDERE DOCUMENTEN	15
5.1	Verzekeringen	15
5.2	Inlichtingenfiche	15
5.3	Kwaliteitshandboek	15
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	15
6.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	15
6.2	Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst	16
6.2.1	Opzegmodaliteiten voor het gezin	16
6.2.2	Opzegmodaliteiten voor de organisator	16
7	TOT SLOT	17

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Het lokaal bestuur Sint-Pieters-Leeuw, met ondernemingsnummer 0207 513 484, is de organisator van deze kinderopvanglocaties.

Adres: Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 22 11

E-mail: info@sint-pieters-leeuw.be

Website: www.sint-pieters-leeuw.be

1.2 Kinderopvanglocaties en verantwoordelijken

Verantwoordelijken en gegevens secretariaat gemeentelijke kinderopvang

Patricia Tordeur en Julie Renders zijn verantwoordelijk voor de gemeentelijke kinderdagverblijven.

Adres: Slesbroekstraat 44 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 14 35

E-mail: kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be

Je kan de dienst Kinderopvang contacteren elke werkdag van 8.30 tot 15.30 uur.

Kinderopvanglocaties

Naam: Kinderdagverblijf Het Welpennest

Adres: Slesbroekstraat 44 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 14 35

Maximum aantal kinderen: 36



Naam: Kinderdagverblijf De Boomhut

Adres: Kerkstraat 14 te 1601 Ruisbroek

Telefoon: 02 371 14 36

Maximum aantal kinderen: 25



Naam: Kinderdagverblijf De Speelboot

Adres: A. Van Cotthemstraat 112 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 14 06

Maximum aantal kinderen: 18



De kinderopvanglocaties zijn open van maandag tot vrijdag van 7.00 tot 18.30 uur en zijn gesloten op feestdagen. De jaarlijkse sluitingen worden ten laatste op 1 maart schriftelijk meegedeeld.

1.3 Telefoon in geval van nood

Bij noodgevallen buiten de openingsuren van het secretariaat kinderopvang, kan je Veerle Pické, diensthoofd, contacteren op 0495 589 620.

1.4 Kind en Gezin

De kinderdagverblijven hebben een vergunning en voldoen aan wettelijke voorwaarden.

Kind en Gezin - Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel - 078 150 100 - info@kindengezin.be

Via contactformulier op de website van Kind en Gezin

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Wij organiseren inkomensgerelateerde opvang voor kinderen van 0 jaar tot schoolgaand. Wij bieden kwaliteitsvolle opvang aan met goed opgeleide en gemotiveerde kindbegeleiders.

Elk kind is uniek. Voor elk kind willen wij het beste. Wij maken daarom geen onderscheid naar cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

We staan ook open voor de opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte en zorgen voor een aangepaste pedagogische opvangsituatie. Specifiek voor ouders die geconfronteerd worden met een dringende nood en binnen de maand opvang nodig hebben, worden 2 opvangplaatsen voorbehouden. We bekijken wat mogelijk is en maken afspraken over de termijn.

In onze kinderdagverblijven spreken we Nederlands. Iedereen die een beroep doet op de kinderopvang, dient het Nederlandstalig karakter te eerbiedigen.

2.2 Het pedagogisch beleid

Elk kind is welkom in onze opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooien en zijn talenten te ontwikkelen.

We willen elk kind met aandacht, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in onze kinderopvang.

We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen.

Onze kinderdagverblijven hebben een kindvriendelijke infrastructuur en bieden een veilige en gezonde omgeving. Het kind krijgt structuur.

We vinden het belangrijk dat jullie en jullie kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft. Voor de kinderen op een dringende opvangplaats hebben we hiervoor, in nauw overleg met de ouders, extra aandacht.

Leefgroepen

In de kinderdagverblijven Het Welpennest en De Boomhut worden de kinderen opgevangen in 2 leefgroepen: een baby/kruipergroep en een peutergroep. De peutergroep wordt in 2 groepen opgedeeld als er meer dan 18 kinderen zijn. 's Morgens vóór 8 u vangen we alle kinderen samen op.

Vanaf 16 maanden evalueren we of je kind klaar is om over te stappen van de baby/kruipergroep naar de peutergroep. We houden rekening met de leeftijd en de ontwikkeling van je kind en de grootte van de groep.

In het kinderdagverblijf De Speelboot worden alle kinderen in 1 leefgroep opgevangen.

2.3 Inschrijving en opname

2.3.1 Inschrijving

Heb je kinderopvang nodig en wil je je kind naar onze opvang laten komen? Dan doe je je aanvraag via het Loket Kinderopvang (www.sint-pieters-leeuw.be/kinderopvang-zoeken). Naast de registratiedatum van de aanvraag zijn de voorrangregels, de gewenste startdatum van de opvang en de combineerbaarheid van de beschikbare plaats en de aanvraag (leeftijd kind, frequentie opvang) bepalende factoren bij het toekennen van een opvangplaats.

Inschrijving / eerste kennismaking

Als er een plaats in de opvang is voor jouw kind, dan maken we een **afspraak** in het kinderdagverblijf. Tijdens dit bezoek krijgen ouders een toelichting rond de visie en de werking alsook een rondleiding. Het huishoudelijk reglement wordt overlopen.

De dienstverantwoordelijke overhandigt de ouders een **reservatieformulier**.

De ouders dienen het reservatieformulier **binnen de week** ondertekend terug te bezorgen. De reservatie is pas bindend na ondertekening van het reservatieformulier door de ouders en de dienstverantwoordelijke en na de ontvangst van de **inschrijvingsprijs** (meer info hierover zie 3.5.1.).

Door het ondertekenen van het reservatieformulier engageert het kinderdagverblijf zich dat de opvangplaats wordt vrijgehouden voor het kind. Ouders engageren zich dat zij zullen gebruik maken van de opvangplaats die hen wordt aangeboden. Indien de opvang door onvoorziene omstandigheden toch niet doorgaat, dienen de ouders de reservatie zo vlug mogelijk schriftelijk te annuleren bij de dienstverantwoordelijke. Indien dit gebeurt minimum 6 maanden voor de geplande startdatum, of in geval van onderbreking van de zwangerschap (met doktersattest), wordt de inschrijvingsprijs teruggestort.

De ouders brengen het kinderdagverblijf op de hoogte van de geboorte van hun kind. Ongeveer 1 maand voor de start van de opvang worden de ouders uitgenodigd in het kinderdagverblijf om de **inlichtingenfiche** en de **schriftelijke overeenkomst** in te vullen en te ondertekenen en praktische afspraken te maken.

2.3.2 Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de bepaalde voorrangsregels.

Heb je opvang nodig in het kader van je werksituatie? Dan krijg je absolute voorrang. Ook is er voorrang voor:

- alleenstaanden;
- ouders met een laag inkomen;
- pleegkinderen;
- kinderen met een broer of zus in de opvang.

Bijkomend stelt de wet dat 20 % van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen zijn van gezinnen die tot 1 van volgende groepen behoren:

- opvang nodig voor de werksituatie en alleenstaand zijn;
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag inkomen hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en een pleegkind hebben;
- alleenstaand zijn en een laag inkomen hebben;
- alleenstaand zijn en een pleegkind hebben;
- een laag inkomen en een pleegkind hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag opleidingsniveau hebben;
- alleenstaand zijn en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben;
- alleenstaand zijn en een laag opleidingsniveau hebben;
- een laag inkomen hebben en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben;
- een laag inkomen en laag opleidingsniveau hebben;
- problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben en een laag opleidingsniveau hebben.

Zolang 20% niet bereikt is, kan afgeweken worden van de absolute voorrang in het kader van de werksituatie.

Werksituatie kan zijn: werk hebben, werk zoeken, een beroepsgerichte opleiding volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot, zoals inburgeringstraject en lessen Nederlands.

Een laag inkomen = een gezamenlijk belastbaar inkomen voor de aftrekbare bestedingen van minder dan 28.757 euro per jaar (wordt aangepast aan de gezondheidsindex).

Problemen met gezondheid of zorg nodig hebben = een gezin

- waarvan een persoon die verantwoordelijk is voor het kind een handicap heeft of minder goed voor zichzelf kan zorgen;
- dat om sociale of pedagogische redenen (professionele hulpverlening of inburgering) opvang nodig heeft.

Een laag opleidingsniveau = geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.

De wettelijke redenen voor toekenning van dringende opvang zijn:

- de ouder werkt niet, vindt plots werk en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden;
- de ouder werkt niet, start plots met een opleiding en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden;

- er is een acute crisis in het gezin waardoor het noodzakelijk is dat het kind naar de kinderopvang gaat;
- het gezin kan, buiten zijn wil, niet meer gebruik maken van eerdere opvangmogelijkheden.

Bij toewijzingen voor dringende opvang houden we steeds rekening met het percentage voorrangsgroepen dat al wordt opgevangen, met de beschikbare plaatsen (baby versus peuter) en opvangdagen, met de sociale en culturele mix in de leefgroep, met de urgentie van de opvangaanvraag en met de datum van de aanvraag.

Als gemeentelijke kinderopvang geven wij voorrang aan gezinnen uit Sint-Pieters-Leeuw.

Na het behalen van bovenvermelde quota kan, bij beperkt aanbod van vrije plaatsen bovendien voorrang worden gegeven aan:

- kinderen van gemeente- en OCMW personeel;
- kinderen die voltijds worden opgevangen.

2.4 Afspraken

2.4.1 Afspraken over eten

Ontbijt

Wij verwachten dat het ontbijt (1^{ste} flesje en/of boterham) thuis wordt gegeven.

Fles- en borstvoeding

Baby's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn.

Flesvoeding voor je baby breng je zelf mee. Meld ons hoe we die moeten klaarmaken. Zorg voor voldoende gesteriliseerde flessen met de gepaste hoeveelheid water. Het melkpoeder of de afgekolfde melk breng je mee in de juiste dosis in een zuiver recipiënt.

De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven.

Geef je borstvoeding? Dan kan dat tijdens de opvang. Je krijgt daarvoor een rustige plek.

Maaltijden

Wij kiezen voor verse, gezonde en gevarieerde voeding zoals Kind en Gezin voorschrijft. Het eten wordt bereid in de centrale keuken van ons OCMW.

Bij opvang van een volledige dag zijn 2 voedingen inbegrepen, bij een halve dag is dit 1 voeding. Het menu hangt elke week uit in de kinderopvang.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingstoffen? Dan maken we daar afspraken over.

Dieetvoeding

Heeft je kind dieetvoeding op doktersvoorschrift nodig? Dan kan je die zelf meebrengen, afgedekt en gekoeld. Op de verpakking kleef je een etiket met de naam van je kind, welke voeding/allergenen erin zitten en de datum waarop je de maaltijd hebt bereid. Meld aan de verantwoordelijke waarom je kind dieetvoeding nodig heeft.

2.4.2 Afspraken over verzorging

Breng je kind gewassen, aangekleed en verzorgd naar de opvang.

Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen.

Om veiligheidsredenen mag je kind geen juwelen (kettingen, oorkingen, haarspeldjes,) dragen tijdens de opvang.

In de loop van de dag krijgt je kind alle nodige verzorging. Er zijn handdoeken, washandjes en slabbetjes in het kinderdagverblijf.

2.4.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

We kijken naar jouw kind: hoe eet je kind? Hoe rust het? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt jouw kind? Is het geboeid? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt. We bezorgen je de verslagen van de individuele observaties.

Voor de dagelijkse uitwisseling van informatie tussen ouders en kindbegeleiders werken we met een digitaal volgboekje dat dagelijks per mail aan de ouders wordt bezorgd.

Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we de zindelijkheidstraining. Je kind leert dan het potje te gebruiken. We spreken er samen over.

2.4.4 Afspraken over brengen en halen van je kind

Je brengt en haalt je kind op het uur dat jullie afspraken in het opvangplan.

Werkwijze om de dagen en uren waarop je kind aanwezig is te bevestigen

De organisator voorziet een digitaal aanwezigheidsregister. Daarin registreren de kindbegeleiders dagelijks voor elk kind het uur van aankomst en vertrek, alsook het dagverloop. Deze registratie gebeurt nauwkeurig.

Elke avond ontvang je een mail waarin de gepresteerde uren vermeld staan. Indien je hiermee niet akkoord gaat vragen we je ons binnen de 48 uur te contacteren. Zonder tegenbericht gaan we ervan uit dat je akkoord gaat met deze uren.

Vroeger brengen en/of later ophalen

Breng je je kind vroeger? Verwittig dan de dag voordien.

Haal je je kind later af dan afgesproken? Verwittig zeker 1 uur voor het normale uur.

Breng je je kind vaak vroeg of haal je het vaak laat af? Dan bekijken we samen de mogelijkheden.

We vragen dat alle opvangkinderen **voor 9 uur** in de opvang aanwezig zijn.

Om de rust van de peuters niet te verstoren worden zij niet afgehaald tijdens het middagdutje van 12u tot 14u30.

De ouders dienen ten laatste **om 18u20** in het kinderdagverblijf aanwezig te zijn zodat de kindbegeleider de nodige informatie over het kind kan doorgeven.

Haal je je kind na het sluitingsuur van het kinderdagverblijf af? Dan wordt een sanctionerende vergoeding van 5 euro per dag aangerekend.

Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen **die 16 jaar of ouder zijn** en van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Je verwittigt – liefst vooraf en schriftelijk of per email – de verantwoordelijke of de kindbegeleider wanneer derden die niet op de lijst staan, je kind afhalen.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit onmiddellijk aan de kindbegeleider en de verantwoordelijke. Zij zullen een aanpassing doen in de inlichtingenfiche en de schriftelijke overeenkomst.

2.4.5 Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

We kunnen je kind niet opvangen als:

- het te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang;
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden;
- het een van deze ziekte tekens vertoont:
 - diarree: 3 waterige en/of bloederige ontlastingen in de laatste 24 uur;
 - braken: bloedbraken, 2 of meer keer braken tijdens de laatste 24 uur;
 - ademhalingsmoeilijkheden of ademnood;
 - meer dan 38°C koorts, samen met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag of alarmsignalen;
 - huiduitslag en koorts of gedragsverandering;
 - mondzweren met kwijlen;
 - buikpijn van 2 uren of langer;
- het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. In geval van een epidemie of andere medische noodzaak kan ons ziektebeleid eenzijdig gewijzigd worden. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek (via "ziek? Zoek hier" vind je alle informatie over een bepaalde infectie).

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen waarin de arts bevestigt dat je kind genezen is.

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kindbegeleiders je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van je kind. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de vertrouwenspersonen of je huisarts (inlichtingenfiche).

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was. Er wordt geen (halve) jokerdag afgehouden wanneer je kind tijdens de dag wordt opgehaald wegens ziekte.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

2.4.6 Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts. Vraag een attest aan de arts en geef dit aan de kindbegeleider.

Op dit attest is vermeld:

- datum van het attest;
- naam van de medicatie;
- naam van de arts;
- naam van het kind;
- dosering en wijze van toediening;
- wijze van bewaren;
- duur van de behandeling.

Koortswerend middel

In geval van koorts (meer dan 38° C) volgt het kinderdagverblijf volgende richtlijnen:

- het kinderdagverblijf zal de ouders verwittigen;
- om een overdosis koortswerend middel te voorkomen dienen ouders het kinderdagverblijf op de hoogte te brengen indien zij vóór de opvang reeds een koortswerend middel hebben toegediend;
- bij kinderen ouder dan 3 maanden kan, als er geen alarmsignalen zijn, en na overleg met de ouders, éénmalig een koortswerend middel toegediend worden;
- indien het kind koortsig blijft, dan moet het kind opgehaald worden.

Kinderen jonger dan 3 maanden met meer dan 38° koorts, kinderen tussen 3 en 6 maanden met meer dan 39° koorts en kinderen met alarmsignalen dienen onmiddellijk te worden opgehaald.

Zorg er steeds voor dat er voor uw kind een koortswerend middel op basis van paracetamol aanwezig is in de opvang (bij voorkeur siroop).

2.4.7 Afspraken over veiligheid

De kinderdagverblijven zorgen voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak gemaakt onderschreven.

* Definitie grensoverschrijdend gedrag (Vergunningenbesluit van 22 november 2013 art. 28): een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

2.4.8 Afspraken over veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang met videofoon. Niemand kan de lokalen ongemerkt binnenkomen. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

2.4.9 Afspraken over slapen

De gemeentelijke kinderdagverblijven volgen de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen.

We leggen kinderen in een zelf meegebrachte, passende slaapzak te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen. Kinderen kunnen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen en een doekje (geen knuffel). Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding toepast en dezelfde rituelen gebruikt.

Wij nemen maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

2.4.10 Afspraken over verplaatsing

Bij gunstige weersomstandigheden kan er worden gewandeld. Dit gebeurt op een veilige manier. Verwittig de verantwoordelijke als je verkiest dat je kindje niet deelneemt aan deze activiteit.

3 PRIJS

3.1 Hoeveel betaal je?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals luiers, melkpoeder, reservekleden, enz. Die breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra (zie 3.5.).

De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt dit op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

- STAP 1 Surf naar <https://mijn.kindengezin.be>
Je registreert je.
Wat heb je nodig? Je federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.
- STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.
Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.
Meld je aan met je e-ID of Federaal Token.
Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is.
De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister.
Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto inkomen in.
Je kan het attest inkomenstarief opzoeken in mijn.kindengezin.be.
- STAP 3 Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang.

HULP NODIG? Spreek een verantwoordelijke van de opvang aan, zij zal je graag helpen.

De **eerste berekening** van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang aan. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is. Jaarlijks krijg je sowieso een nieuw attest inkomenstarief dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index. Hou bij de startdatum van het attest rekening met de geplande wenmomenten (zonder aanwezigheid van een ouder).

Je moet een **nieuwe berekening** van het inkomenstarief aanvragen:

- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.);
- als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind);

- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief;
- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig).

Hoe vraag je een nieuwe berekening aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Zonder geldig attest inkomenstarief is er geen opvang mogelijk. Geef altijd het laatste attest aan de verantwoordelijke van je opvang.

HANDIG OM WETEN: Hoe kan je ervoor zorgen dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent? Vul bij je eerste en latere berekeningen steeds het e-mailadres van de kinderopvang in (**kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be**). Hiervoor zal je bij het doorlopen van alle vragen een apart invulvakje vinden: 2^{de} e-mailadres. Zo krijgt jouw kinderopvang per mail een melding van de aanmaak van je attest, beschikbaar via Mijn Kind en Gezin.

Op het berekende inkomenstarief gelden **verminderingen** per kind ten laste vanaf het 2de kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste. Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. wijziging gezinssituatie). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief?

25% vermindering met als minimum 5,37 euro

- Tarief werkloosheidsuitkering: jij **of** de inwonende persoon krijgt een voltijdse werkloosheidsuitkering voor 6 opeenvolgende maanden.
- Tarief invaliditeit: jij **of** de inwonende persoon krijgt een invaliditeitsuitkering.
- Tarief faillissement: jij **of** de inwonende persoon krijgt een faillissementsuitkering als zelfstandige.
- Tarief verminderd inkomen werknemer: jij **of** de inwonende persoon hebt/heeft voor 12 maanden een inkomen dat minstens 50% minder is, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt.
- Tarief verminderd inkomen zelfstandige: jij **of** de inwonende persoon betaalt voor 12 maanden lagere sociale bijdragen, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt.

5,37 euro

- Tarief leefloon zonder opleidingstraject: jij **of** de inwonende persoon krijgt een leefloon.

3,22 euro

- Tarief leefloon met opleidingstraject: jij **of** de inwonende persoon krijgt een leefloon en volgt een opleiding bij de VDAB of OCMW.
- Tarief laag inkomen met inburgering: jij **en** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en **één van jullie** volgt een inburgeringstraject met attest onthaalbureau.
- Tarief laag inkomen met werk: jij **en** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en jullie werken **beiden** minstens halftijds.

1,69 euro

- Tarief materiële en medische hulp: jij **en** de inwonende persoon hebben een attest voor materiële of medische hulp van Fedasil, het Rode Kruis, enz.
- Tarief pleegkind: voor een pleegkind dat bij jou woont.
- Tarief tienermoeder.

Deze tarieven worden (jaarlijks) aangepast aan de gezondheidsindex.

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen?

Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is je situatie veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Kind en Gezin controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar.

3.3 Prijs voor opvang

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is;
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is.

Je betaalt per dag:

- voor opvang van 5 uur en meer: 100% van het tarief;
- voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het tarief;
- **voor opvang meer dan 11 uur: 160% van het tarief.**

3.4 Principe opvang reserveren, is opvang betalen

Reserveer je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je. Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Dit doen we ook voor dringende opvang. In het plan staat de startdatum en de einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan erin. Voor deze dagen moet je betalen.

3.4.1 Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Vraag het aan de verantwoordelijke, minstens 1 dag vooraf. Dit kan geweigerd worden als er niet genoeg plaats is of in geval van overmacht.

Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

3.4.2 Regeling afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen of 'jokerdagen'

Je hebt recht op jokerdagen. Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden (bv. je kind is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen mits **tijdige en correcte verwittiging**. Ook op sluitingsdagen en op dagen waarop onze voorziening je kind onverwacht niet kan opvangen, hoef je **niet te betalen**.

Een ouder heeft recht op **20 jokerdagen** voor een **voltijds opvangplan** (5 volle dagen per week) voor een **volledig kalenderjaar**.

Voor een deeltijds opvangplan wordt het aantal jokerdagen verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

Jokerdagen worden verrekend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal jokerdagen.

Op de maandelijkse factuur zal telkens het resterende aantal jokerdagen vermeld staan.

Gezinsvakantie

Bovenop de jokerdagen waarvoor je niet betaalt, heb je per volledig jaar recht op een gezinsvakantie van 2 aaneensluitende weken of 2 keer een volledige week.

Je vraagt dit aan schriftelijk, minstens 1 maand vooraf aan de dienstverantwoordelijke.

Langdurige ziekte

Bij ziekte en/of hospitalisatie van het kind van **2 of meer opeenvolgende weken**, gestaafd door een medisch attest, worden er geen jokerdagen afgehouden gedurende de ziekteperiode. Uitzonderingen hierop (vb chronische ziekte, ongeval,..) kunnen door het

college van burgemeester en schepenen, en na overleg met de dienstverantwoordelijke individueel worden toegestaan.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn de dagen waarop je kind aanwezig had moeten zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de jokerdagen opgebruikt zijn. Je betaalt het inkomenstarief.

Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt

Verwittig de opvang tijdig en correct als je kind (onverwachts) afwezig is/zal zijn, ongeacht of je nog jokerdagen hebt of niet.

Tijdig en correct verwittigen:

- voor snipperdagen (volledige en halve): minstens 1 dag op voorhand bij de kindbegeleider(s) of ten laatste telefonisch **vóór 9 uur** de dag zelf;
- bij ziekte: telefonisch **vóór 9 uur** aan het kinderdagverblijf.

Als je **niet of te laat verwittigt**, zal een sanctionerende vergoeding ten bedrage van het inkomenstarief aangerekend worden en wordt een jokerdag in mindering gebracht.

3.4.3 Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, vragen dit bij de dienstverantwoordelijke aan. Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigde opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag. Samen wordt een nieuw opvangplan gemaakt. De verantwoordelijke kan je vraag weigeren.

3.5 Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang:

- het inkomenstarief voor een niet of te laat verwittigde afwezigheid van je kind en voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;
- 5 euro per dag indien het kind na het sluitingsuur van het kinderdagverblijf wordt afgehaald (zie 2.4.4);
- 1,20 euro per opvangdag en 0,60 euro voor een halve dag voor verzorgingsproducten, het gebruik van luiers en de afvalverwerking. Dit is een gemiddelde prijs berekend over de hele opvangperiode.

Bij gebruik van eigen (herbruikbare) luiers wordt 0,3 euro per opvangdag en 0,19 euro voor een halve dag aangerekend voor verzorgingsproducten en afvalverwerking. Blijkt het nodig om luiers van de opvang te gebruiken, dan worden deze aan 0,20 euro per stuk gefactureerd.

Deze bedragen kunnen veranderen. Je krijgt daarover dan een brief of e-mail.

Inschrijvingsprijs

Een reservatie is pas bindend na ontvangst van de inschrijvingsprijs op rekeningnummer **BE79 0910 0018 4733** van het **lokaal bestuur** (vermelding reservatie KDV + naam en familienaam papa - familienaam mama).

De inschrijvingsprijs wordt vastgesteld op 150 euro bij reservatie van een opvangplaats; in geval van een meerling betalen ouders 200 euro. Gezinnen met een netto belastbaar jaarinkomen dat lager ligt dan 29 050,38 euro¹ betalen 50 euro inschrijvingsprijs. De inschrijvingsprijs dient uiterlijk 1 maand na ondertekening van het reservatieformulier betaald te zijn, zo niet wordt de reservatie geannuleerd.

De inschrijvingsprijs wordt terugbetaald na correcte beëindiging van de opvang en na betaling van alle facturen.

¹ Wordt aangepast aan de gezondheidsindex

3.5.2 Door de ouders te voorzien:

- flessenvoeding: maatbekers met de juiste hoeveelheid poeder + het vereiste aantal gesteriliseerde en gelabelde flesjes;
- dieetvoeding of andere voeding met een etiket;
- reservekledij: boven- en onderkledij (geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken);
- kledij om buiten te spelen;
- producten voor verzorging: (luier)zalf, fysiologisch water, zonnecrème, enz.;
- zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz...);
- een tutje of een knuffeldoekje met naam, die je liefst in de opvang achterlaat;
- een slaapzak die je in de opvang achterlaat;
- middel tegen koorts op basis van paracetamol.

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

3.6 Hoe betaal je?

Je ontvangt maandelijks een factuur met deze info:

- het aantal volle en halve dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was;
- het inkomenstarief van het gezin;
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag.

De facturen worden gemaakt op basis van de aankomst- en vertrektijden die de kindbegeleiders dagelijks registreren via het elektronisch aanwezigheidsregister.

Als ouder ontvang je dagelijks een mail waarin je deze ingegeven tijden kan controleren. Zonder tegenbericht worden deze gelogde uren automatisch als bevestigd beschouwd. Ga je niet akkoord met de geregistreeerde aanwezigheden, dan heb je 48 uur de tijd om te reageren bij de dienst via kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be.

De betaling van de facturen gebeurt maandelijks via overschrijving en vóór de uiterste betaaldatum van de factuur.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning, en indien nodig een tweede aanmaning. Conform het gemeentelijk reglement wordt een incassokost van 25 euro aangerekend voor de 3^{de} aanmaning.

De kosten voor de aanmaningen betaal je met de eerstvolgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

Prijswijzigingen worden 2 maanden vooraf schriftelijk bekend gemaakt aan de ouders. Je tekent voor ontvangst en kennisname. Zie ook 6.1.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De kinderopvang bezorgt je na het verlopen jaar een fiscaal attest (op dezelfde naam als de facturen), als alle facturen zijn betaald. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt bij de opvoeding van jonge kinderen.

We trachten nauw samen te werken met de ouders en bieden zoveel mogelijk informatie over de dienstverlening en over ons opvoedkundig model. Er is regelmatig overleg tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten of op afspraak.

In het digitale volgboekje noteren we info over hoe de opvang verloopt.

Jaarlijks richt het kinderdagverblijf een ouderavond in. Zo krijgen ook de ouders de kans elkaar te ontmoeten. Deze avond kan samenvallen met een vormingsactiviteit voor de medewerkers.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we op verschillende tijdstippen tijdens de opvang om een vragenlijst in te vullen. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Je kind mag wennen

Voor de opvang start, krijgen de ouders en het opvangkind de mogelijkheid te wennen aan de opvang. Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Wij beschouwen wennmomenten als noodzakelijke voorwaarde voor een veilige en kwalitatieve kinderopvang. Ook bij dringende opvang zoeken we samen naar enkele geschikte momenten.

Tijdens de wennmomenten kunnen ouders en kindbegeleiders praktische informatie uitwisselen over het dagritme en de gewoontes van het kind (slaap, spelen, voeding) en over de werking van de opvang. Indien het kind tijdens het wennmoment zonder de ouder in de opvang is, wordt de opvang aangerekend.

Bij de overgang naar de peutergroep zijn er eveneens wennmomenten voorzien. Rond de leeftijd van 17 maanden gaat jouw baby naar de peutergroep.

Was je kind lang afwezig? Dan bekijken we samen hoe je kind weer kan wennen.

4.2 Toegang tot de ruimtes

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen. Omwille van hygiënische en organisatorische redenen vragen wij echter aan de ouders om deze niet systematisch te betreden. Dit kan altijd wel op vraag. Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

4.3 Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de dienstverantwoordelijke(n). Samen zoeken we naar een oplossing.

Indien ouders wensen dat de klachtenprocedure wordt ingezet, formuleren ze hun ongenoegen over de werking van het kinderdagverblijf op het klachtenformulier dat hen bij de start van de opvang wordt bezorgd. Alle klachten worden besproken met de betrokkenen.

Ouders en personeel kunnen zich ten allen tijden wenden tot de Klachtendienst van Kind & Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel, via klachtendienst@kindengezin.be of 02 533 14 14.

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen? Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst:

contact@consumentenombudsdienst.be.

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de VTC (Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten <https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>).

4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over jou en jouw kind. Het gaat om administratieve gegevens van je kind, jezelf, je gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn volgens de wettelijke bewaartermijnen.

Je hebt toegang tot deze info van je kind, jezelf of je gezin en je kan vragen er iets aan te verbeteren. De organisator van de kinderopvang waarborgt het vertrouwelijke karakter van deze info en bewaart ze zorgvuldig.

Meer info rond privacy vind je terug op www.sint-pieters-leeuw.be/privacy.

In de opvang worden foto's en filmpjes gemaakt van de kinderen. Wij vragen je toestemming om deze beelden te maken en te gebruiken. Je mag dat weigeren. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

Het gemeentebestuur sluit voor het personeel een arbeidsongevallenverzekering en een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af. Voor de opvangkinderen wordt een verzekering lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid afgesloten. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijken.

AXA Belgium – Vorstlaan 25 in 1170 Brussel – Polisnummer 730.446.262.

Aangifte van schade of ongeval gebeurt binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke waarna zij de verzekeringsmaatschappij op de hoogte brengt.

5.2 Inlichtingenfiche

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind.

De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders;
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts;
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind;
- de personen die het kind mogen ophalen.

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens (over de gezondheid) van je kind, jouw contactgegevens en de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is (het gemeentebestuur);
- de verantwoordelijken;
- de kindbegeleiders die het kind begeleiden;
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie);
- Kind en Gezin;
- de ouders, voor de eigen gegevens en die van hun kind.

5.3 Kwaliteitshandboek

De kinderdagverblijven beschikken over een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar op het secretariaat van de kinderopvang, Slesbroekstraat 44 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in je nadeel melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. De ouder ondertekent de nieuwe info voor ontvangst en kennisname.

In geval van wijzigingen aan het huishoudelijk reglement die in je nadeel zijn, heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

6.2 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

6.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

De schriftelijke overeenkomst loopt in principe tot het kind naar school gaat. Dit is de eerste instapdatum in het kleuteronderwijs nadat het kind de leeftijd van 2,5 jaar heeft bereikt.

Verlengen van de opvangduur: de vraag tot wijziging van de einddatum wordt minimum 1 jaar vooraf gesteld aan de verantwoordelijke. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De organisator kan je vraag weigeren omwille van overmacht en als er niet genoeg plaats is.

Vroegtijdige stopzetting van de opvang dient minstens 1 maand vooraf schriftelijk gemeld te worden. De datum van de ontvangst van de schriftelijke mededeling door de verantwoordelijke geldt als start van de opzegtermijn.

Indien de ouders de opvang onaangekondigd stopzetten en/of de opzegperiode niet respecteren, zal het gemeentebestuur een sanctionerende toeslag eisen ten bedrage van de vastgestelde dagprijs en voor de duur van de opzegperiode (1 maand) en/of zal je inschrijvingsprijs niet worden terugbetaald.

De bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding dienen niet gerespecteerd te worden indien de organisator een zware fout heeft begaan of zijn contractuele bepalingen niet nakomt en de ouders dit kunnen aantonen.

Wanneer de opvang niet kan starten of doorgaan in geval van overmacht (dit motiveer je grondig), neem je contact op met de verantwoordelijke.

6.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

De organisator kan deze overeenkomst éézijdig schorsen of opzeggen en de opvang stopzetten onder meer wanneer ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven, wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden, wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang, wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang, wanneer de psychische en/of fysieke veiligheid van het kind in kwestie, de andere kinderen en/of de begeleiding in het gedrang komt door gedrag van het kind of door het gedrag van de ouders. In dit laatste geval kan de opvangovereenkomst onmiddellijk geschorst of stopgezet worden.

Als de opvang **overweegt** om de schriftelijke overeenkomst te schorsen of op te zeggen omwille van bovenstaande of andere gegronde redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging, behalve bij onmiddellijke schorsing of opzegging.

De onmiddellijke schorsing wordt uitgesproken door de burgemeester en ter bekrachtiging voorgelegd aan het eerstvolgende college van burgemeester en schepenen, dat de duur van de schorsingsperiode bepaalt.

Als de opvang **beslist** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen en dus de opvang stop te zetten, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand (behalve bij onmiddellijke stopzetting) en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief. Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op het zelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De organisator kan de overeenkomst met onmiddellijke uitwerking stopzetten middels dringende reden en wegens zware tekortkomingen van de contracthouder. Als dringende reden geldt ieder feit of gebeurtenis die een ernstige grove fout uitmaakt en die het voortzetten van de overeenkomst definitief onmogelijk maakt. De ingeroepen reden wordt vermeld in de aangetekende brief.

De bepaling inzake opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de erkenning en in geval van overmacht bijvoorbeeld brand, overstroming, epidemie,... waardoor sluiting onafwendbaar is.

De onmiddellijke stopzetting wordt beslist door het college van burgemeester en schepenen. De betrokken ouders worden bij aangetekende brief of voor ontvangst getekende kennisgeving in kennis gesteld van de voorgenomen stopzetting en kunnen vragen om door het college gehoord te worden.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is op **28/10/2021** goedgekeurd door de gemeenteraad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van het kinderdagverblijf, praat dan met de verantwoordelijke.

Gemeentelijke kinderopvang
Slesbroekstraat 44
1600 SINT-PIETERS-LEEUEW
☎ 02 371 14 35
✉ kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be



Klachtenformulier

Datum klacht:

Ingediend door:

De gegeven situatie kan ik, zo bondig mogelijk, als volgt weergeven:

Feiten/voorval:

Gevolgen:

Gelieve hieraan gevolg te geven en mij zo snel mogelijk te contacteren voor het maken van een afspraak via volgend telefoonnummer

Naam:

Datum:

Handtekening

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Na de inwerkingtreding van het decreet voor opvang van baby's en peuters (2012) en haar uitvoeringsbesluiten werden de huishoudelijke reglementen van de gemeentelijke kinderopvang reeds een aantal keren gewijzigd en aangevuld. Het reglement werd licht aangepast conform de geldende regelgeving.

Juridische gronden

Decreet houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters dd 20 april 2012.

Besluit van de Vlaamse Regering houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters ('vergunningsbesluit') dd 22 november 2013.

Besluit van de Vlaamse Regering houdende de subsidies en de eraan gekoppelde voorwaarden voor de realisatie van specifieke dienstverlening door gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters ('subsidiebesluit') dd 22 november 2013.

Ministerieel Besluit tot uitvoering van het subsidiebesluit dd 23 april 2014.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt het aangepaste huishoudelijk reglement van de gemeentelijke dienst voor Onthaalouders goed.

Bijlagen

- ontwerp Huishoudelijk reglement DVO GR28102021.pdf

Huishoudelijk reglement

Gemeentelijke dienst voor Onthaalouders



**dienst voor
Onthaalouders**



De Kinderdroom

Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1	Organisator	3
1.2	Organisator gezinsopvang, verantwoordelijke en kinderopvanglocaties.....	3
1.3	Telefoon in geval van nood	3
1.4	Kind en Gezin	3
2	HET BELEID	4
2.1	De aangeboden kinderopvang	4
2.2	Het pedagogisch beleid	4
2.3	Inschrijving en opname	4
2.3.1.	Inschrijving.....	4
2.3.2	Vorrangsregels	5
2.4	Afspraken	5
2.4.1	Afspraken over eten	5
2.4.2	Afspraken over verzorging	6
2.4.3	Afspraken over opvolging van de kinderen	6
2.4.4	Afspraken over brengen en halen van je kind	6
2.4.5	Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind	7
2.4.6	Medicatie	7
2.4.7	Afspraken over veiligheid	8
2.4.8	Afspraken over veilige toegang	8
2.4.9	Afspraken over slapen	8
2.4.10	Afspraken over verplaatsing	8
3	PRIJS	9
3.1	Hoeveel betaal je?	9
3.2	Individueel verminderd tarief	10
3.3	Prijs voor opvang	10
3.4	Principe opvang reserveren, is opvang betalen	11
3.4.1	Extra opvangdagen	11
3.4.2	Regeling afwezigheden	11
3.4.3	Wijziging opvangplan	12
3.5	Extra kosten	12
3.5.1	Kosten die te maken hebben met de opvang	12
3.5.2	Door de ouders te voorzien	12
3.6	Hoe betaal je?.....	13
3.7	Fiscaal attest	13
4	RECHT VAN HET GEZIN	13
4.1	Je kind mag wennen	14
4.2	Toegang tot de ruimtes	14
4.3	Je mag een klacht uiten	14
4.4	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	14
5	ANDERE DOCUMENTEN.....	15
5.1	Verzekeringen	15
5.2	Inlichtingenfiche.....	15
5.3	Kwaliteitshandboek.....	15
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	15
6.1.	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	15
6.2.	Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst	16
6.2.1	Opzegmodaliteiten voor het gezin	16
6.2.2	Opzegmodaliteiten voor de organisator.....	16
7	TOT SLOT	17

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Het lokaal bestuur Sint-Pieters-Leeuw, met ondernemingsnummer 0207 513 484, is de organisator van de dienst voor Onthaalouders Sint-Pieters-Leeuw.

Adres: Pastorijsstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 22 11

E-mail: info@sint-pieters-leeuw.be

Website: www.sint-pieters-leeuw.be

1.2 Organisator gezinsopvang, verantwoordelijke en kinderopvanglocaties

Organisator gezinsopvang (lees: dienst voor Onthaalouders) en secretariaat

Naam: Gemeentelijke dienst voor Onthaalouders

Adres: Slesbroekstraat 44, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 14 35

E-mail: kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be

Bereikbaarheid: elke werkdag van 8.30 tot 15.30 uur

Verantwoordelijken

De dagelijkse leiding is in handen van Rika Borremans. Je kan de verantwoordelijke persoonlijk contacteren van 9 tot 15 uur of per e-mail.

Kinderopvanglocaties

De informatie en contactgegevens van de kinderopvanglocatie (= onthaalouder) waar je kind zal worden opgevangen, vind je in de schriftelijke overeenkomst.

De jaarlijkse vakantieperiode en verlofdagen van de onthaalouder worden ten laatste op 1 maart schriftelijk meegedeeld aan de ouders. Indien dit wenselijk en mogelijk is, worden de kinderen bij een andere onthaalouder opgevangen.

Extra sluitingsdagen worden minstens 1 week vooraf gemeld (tenzij bij overmacht).

1.3 Telefoon in geval van nood

Bij noodgevallen buiten de openingsuren van het secretariaat kinderopvang, kan je Veerle Pické, diensthoofd, contacteren op 0495 589 620.

1.4 Kind en Gezin

De dienst voor Onthaalouders heeft een vergunning voor alle aangesloten kinderopvanglocaties en voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Kind en Gezin - Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel - 078 150 100 - info@kindengezin.be

Via contactformulier op de website van Kind en Gezin

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Wij organiseren inkomensgerelateerde gezins- en groepsopvang voor baby's en peuters die nog niet naar de basisschool gaan. Een aantal onthaalouders doet ook opvang van schoolgaande kinderen. Deze opvang kan tot het einde van de basisschool, in afspraak met de onthaalouder.

Elk kind is uniek. Voor elk kind willen wij het beste. Wij maken daarom geen onderscheid naar cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

We staan ook open voor de opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte en zorgen voor een aangepaste pedagogische opvangsituatie.

Bij onze onthaalouders wordt Nederlands gesproken. Iedereen die een beroep doet op de kinderopvang, dient het Nederlandstalig karakter te eerbiedigen.

De onthaalouder (gezinsopvang) bepaalt zelf in welke soort opvang wordt voorzien en op welke dagen en uren er opvang wordt aangeboden. De onthaalouder kan instaan voor occasionele opvang en urgentieopvang en informeert de dienst hieromtrent.

2.2 Het pedagogisch beleid

Elk kind is welkom in onze opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooiën en zijn talenten te ontwikkelen.

We willen elk kind met aandacht, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in onze kinderopvang.

We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen.

Onze kinderopvanglocaties hebben een kindvriendelijke infrastructuur en bieden een veilige en gezonde omgeving. Het kind krijgt structuur.

We vinden het belangrijk dat jullie en jullie kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft.

2.3 Inschrijving en opname

2.3.1. Inschrijving

Heb je kinderopvang nodig en wil je je kind naar onze opvang laten komen? Dan doe je je aanvraag via het Loket Kinderopvang (www.sint-pieters-leeuw.be/kinderopvang-zoeken). Naast de registratiedatum van de aanvraag zijn de voorrangregels, de gewenste startdatum van de opvang en de combineerbaarheid van de beschikbare plaats en de aanvraag (leeftijd kind, frequentie opvang) bepalende factoren bij het toekennen van een opvangplaats.

Inschrijving / eerste kennismaking

Als er een plaats is voor jouw kind, dan contacteren we je. Je krijgt informatie over de mogelijke plaats(en) en over onze visie en werking (huishoudelijk reglement).

Je contacteert vervolgens de onthaalouder(s) en maakt een afspraak voor een **kennismakingsbezoek**. Samen met de onthaalouder beslis je of de opvang doorgaat. Indien ja, vul je samen het **reservatieformulier** in. De onthaalouder bezorgt dit aan de dienstverantwoordelijke.

De reservatie is pas bindend na ondertekening van het reservatieformulier door de ouders en de dienstverantwoordelijke en na de ontvangst van de **inschrijvingsprijs** (meer info hierover zie 3.5.1).

Door het ondertekenen van het reservatieformulier engageert de kinderopvang zich dat de opvangplaats wordt vrijgehouden voor het kind. Ouders engageren zich dat zij zullen gebruik maken van de opvangplaats die hen wordt aangeboden. Indien de opvang door onvoorziene omstandigheden toch niet doorgaat, dienen de ouders de reservatie zo vlug mogelijk schriftelijk te annuleren bij de dienstverantwoordelijke. Indien dit gebeurt minimum 6 maanden voor de geplande startdatum, of in geval van onderbreking van de zwangerschap (met doktersattest), wordt de inschrijvingsprijs teruggestort.

De ouders brengen de dienstverantwoordelijke op de hoogte van de geboorte van hun kind. Ongeveer 1 maand voor de start van de opvang worden de ouders uitgenodigd bij de

dienstverantwoordelijke om de **inlichtingenfiche** en de **schriftelijke overeenkomst** in te vullen en te ondertekenen en praktische afspraken te maken.

2.3.2 Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de bepaalde voorrangsregels.

Heb je opvang nodig in het kader van je werksituatie? Dan krijg je absolute voorrang.

Ook is er voorrang voor:

- alleenstaanden;
- ouders met een laag inkomen;
- pleegkinderen;
- kinderen met een broer of zus in de opvang.

Bijkomend stelt de wet dat 20 % van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen zijn van gezinnen die tot 1 van volgende groepen behoren:

- opvang nodig voor de werksituatie en alleenstaand zijn;
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag inkomen hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en een pleegkind hebben;
- alleenstaand zijn en een laag inkomen hebben;
- alleenstaand zijn en een pleegkind hebben;
- een laag inkomen en een pleegkind hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag opleidingsniveau hebben;
- alleenstaand zijn en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben;
- alleenstaand zijn en een laag opleidingsniveau hebben;
- een laag inkomen hebben en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben;
- een laag inkomen en laag opleidingsniveau hebben;
- problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben en een laag opleidingsniveau hebben.

Zolang 20% niet bereikt is, kan afgeweken worden van de absolute voorrang in het kader van de werksituatie.

Werksituatie kan zijn: werk hebben, werk zoeken, een beroepsgerichte opleiding volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot, zoals inburgeringstraject en lessen Nederlands.

Een laag inkomen = een gezamenlijk belastbaar inkomen voor de aftrekbare bestedingen van minder dan 28.757 euro per jaar (wordt aangepast aan de gezondheidsindex).

Problemen met gezondheid of zorg nodig hebben = een gezin

- waarvan een persoon die verantwoordelijk is voor het kind een handicap heeft of minder goed voor zichzelf kan zorgen;
- dat om sociale of pedagogische redenen (professionele hulpverlening of inburgering) opvang nodig heeft.

Een laag opleidingsniveau = geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.

Als gemeentelijke kinderopvang geven wij voorrang aan gezinnen uit Sint-Pieters-Leeuw. Na het behalen van bovenvermelde quota kan, bij beperkt aanbod van vrije plaatsen bovendien voorrang worden gegeven aan:

- kinderen van gemeente- en OCMW personeel
- kinderen die voltijds worden opgevangen

2.4 Afspraken

2.4.1 Afspraken over eten

Ontbijt

Wij verwachten dat het ontbijt (1^{ste} flesje en/of boterham) thuis wordt gegeven.

Fles- en borstvoeding

Baby's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn.

Flesvoeding voor je baby breng je zelf mee. Meld ons hoe we die moeten klaarmaken.

Zorg voor voldoende gesteriliseerde flessen met de gepaste hoeveelheid water. Het melkpoeder of de afgekolfd melk breng je mee in de juiste dosis in een zuiver recipiënt.

De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven.

Geef je borstvoeding? Dan kan dat tijdens de opvang. Bespreek dit met je onthaalouder.

Maaltijden

Elke dag bereiden de onthaalouders verse, gezonde en gevarieerde maaltijden.

Bij opvang van een volledige dag zijn 2 voedingen inbegrepen, bij een halve dag is dit 1 voeding.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingstoffen? Dan maken we daar afspraken over.

Bij buitenschoolse opvang wordt, ongeacht de verblijfsduur, een supplement voor de warme maaltijd aangerekend (zie 3.5.1).

Dieetvoeding

Heeft je kind dieetvoeding op doktersvoorschrift nodig? Dan kan je die zelf meebrengen, afgedekt en gekoeld. Op de verpakking kleef je een etiket met de naam van je kind, welke voeding/allergenen erin zitten en de datum waarop je de maaltijd hebt bereid. Meld aan de verantwoordelijke waarom je kind dieetvoeding nodig heeft.

2.4.2 Afspraken over verzorging

Breng je kind gewassen, aangekleed en verzorgd naar de opvang.

Het kind draagt om veiligheidsredenen geen juwelen (kettingen, oorknoppen, haarspeldjes,) tijdens de opvang.

2.4.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

We kijken naar jouw kind: hoe eet je kind? Hoe rust het? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt jouw kind? Is het geboeid? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt. We bezorgen je de verslagen van de individuele observaties.

Voor de dagelijkse uitwisseling van informatie tussen ouders en onthaalouders werken we met een digitaal volgboekje dat dagelijks per mail aan de ouders wordt bezorgd.

Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we de zindelijkheidstraining. Je kind leert dan het potje te gebruiken. We spreken er samen over.

2.4.4 Afspraken over brengen en halen van je kind

Je brengt en haalt je kind op het uur dat jullie afspraken in het opvangplan.

Werkwijze om de dagen en uren waarop je kind aanwezig is te bevestigen

De organisator voorziet een digitaal aanwezigheidsregister. Daarin registreert de onthaalouder dagelijks voor elk kind het uur van aankomst en vertrek, alsook het dagverloop. Deze registratie gebeurt nauwkeurig.

Elke avond ontvang je een mail waarin de gepresteerde uren vermeld staan. Indien je hiermee niet akkoord gaat vragen we je ons binnen de 48 uur te contacteren. Zonder tegenbericht gaan we ervan uit dat je akkoord gaat met deze uren.

Vroeger brengen en/of later ophalen

Breng je je kind vroeger? Verwittig dan de dag voordien.

Haal je je kind later af dan afgesproken? Verwittig zeker 1 uur voor het normale uur.

Breng je je kind te vroeg of haal je het te laat af? Dan wordt een sanctionerende vergoeding van 5 euro per dag aangerekend.

We vragen dat alle opvangkinderen **voor 9 uur** in de opvang aanwezig zijn.

Om het slaapmoment niet te verstoren vragen wij om de kinderen niet af te halen tijdens het middagdutje van 12u tot 15u.

Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen **die 16 jaar of ouder zijn** en van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Je verwittigt – liefst vooraf en schriftelijk of per email – de onthaalouder wanneer derden die niet op de lijst staan, je kind afhalen. Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit onmiddellijk aan de onthaalouder en de verantwoordelijke. Zij zullen een aanpassing doen in de inlichtingenfiche en de schriftelijke overeenkomst.

2.4.5 Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

We kunnen je kind niet opvangen als:

- het te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang;
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden;
- het een van deze ziekte tekens vertoont:
 - diarree: 3 waterige en/of bloederige ontlastingen in de laatste 24 uur;
 - braken: bloedbraken, 2 of meer keer braken tijdens de laatste 24 uur;
 - ademhalingsmoeilijkheden of ademnood;
 - meer dan 38°C koorts, samen met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag of alarmsignalen;
 - huiduitslag en koorts of gedragsverandering;
 - mondzweren met kwijlen;
 - buikpijn van 2 uren of langer;
- het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. In geval van een epidemie of andere medische noodzaak kan ons ziektebeleid eenzijdig gewijzigd worden. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek (via "ziek? Zoek hier" vind je alle informatie over een bepaalde infectie).

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen waarin de arts bevestigt dat je kind genezen is.

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de onthaalouder je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van je kind. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de vertrouwenspersonen of je huisarts (inlichtingenfiche).

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was. Er wordt geen (halve) jokerdag afgehouden wanneer je kind tijdens de dag wordt opgehaald wegens ziekte.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

2.4.6 Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

Moet de onthaalouder toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts.

Vraag een attest aan de arts en geef dit aan de onthaalouder.

Op dit attest is vermeld:

- datum van het attest;
- naam van de medicatie;
- naam van de arts;
- naam van het kind;
- dosering en wijze van toediening;
- wijze van bewaren;
- duur van de behandeling.

Koortswerend middel

In geval van koorts (meer dan 38° C) volgt de kinderopvang volgende richtlijnen:

- de onthaalouder zal de ouders verwittigen;
- om een overdosis koortswerend middel te voorkomen dienen ouders de onthaalouder op de hoogte te brengen indien zij vóór de opvang reeds een koortswerend middel hebben toegediend;
- bij kinderen ouder dan 3 maanden kan, als er geen alarmsignalen zijn, en na overleg met de ouders, éénmalig een koortswerend middel toegediend worden;
- indien het kind koortsig blijft, dan moet het kind opgehaald worden.

Kinderen jonger dan 3 maanden met meer dan 38° koorts, kinderen tussen 3 en 6 maanden met meer dan 39° koorts en kinderen met alarmsignalen dienen onmiddellijk te worden afgehaald.

Zorg er steeds voor dat er voor uw kind een koortswerend middel op basis van paracetamol aanwezig is in de opvang (bij voorkeur siroop).

2.4.7 Afspraken over veiligheid

Als organisator gezinsopvang zorgen wij voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de verantwoordelijke de risico's in bij de verschillende kinderopvanglocaties en probeert deze te voorkomen en weg te werken. De opvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak gemaakt.

* Definitie grensoverschrijdend gedrag (Vergunningenbesluit van 22 november 2013 art. 28): een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

2.4.8 Afspraken over veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

2.4.9 Afspraken over slapen

Wij volgen de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen.

We leggen de kinderen in een zelf meegebrachte, passende slaapzak te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen. Kinderen kunnen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen en een doekje (geen knuffel). Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding toepast en dezelfde rituelen gebruikt.

Wij nemen maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

2.4.10 Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang (bvb. wandelen) gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

3 PRIJS

3.1 Hoeveel betaal je?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals luiierzalf, melkpoeder, reservekleden, enz. Die breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra (zie 3.5).

De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt dit op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

- STAP 1 Surf naar <https://mijn.kindengezin.be>
 Je registreert je.
 Wat heb je nodig? Je federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.
- STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.
 Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.
 Meld je aan met je e-ID of Federaal Token.
 Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is.
 De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister.
 Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto inkomen in.
 Je kan het attest inkomenstarief opzoeken in mijn.kindengezin.be.
- STAP 3 Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang.

HULP NODIG ? Spreek een verantwoordelijke van de opvang aan, zij zal je graag helpen.

De **eerste berekening** van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang aan. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is. Jaarlijks krijg je sowieso een nieuw attest inkomenstarief dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index. Hou bij de startdatum van het attest rekening met de geplande wenmomenten (zonder aanwezigheid van een ouder).

Je moet een **nieuwe berekening** van het inkomenstarief aanvragen:

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 en 9 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig);
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.);
- als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind);
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief;
- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig).

Hoe vraag je een nieuwe berekening aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Zonder geldig attest inkomenstarief is er geen opvang mogelijk. Geef altijd het laatste attest aan de verantwoordelijke van je opvang.

HANDIG OM WETEN: Hoe kan je ervoor zorgen dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent? Vul bij je eerste en latere berekeningen steeds het e-mailadres van de kinderopvang in (**kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be**). Hiervoor zal je bij het doorlopen van alle vragen een apart invulvakje vinden: 2^{de} e-mailadres. Zo krijgt jouw kinderopvang per mail een melding van de aanmaak van je attest, beschikbaar via Mijn Kind en Gezin.

Op het berekende inkomenstarief gelden **verminderingen** per kind ten laste vanaf het 2de kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste. Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3,5 jaar). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief?

25% vermindering met als minimum 5,37 euro

- Tarief werkloosheidsuitkering: jij **of** de inwonende persoon krijgt een voltijdse werkloosheidsuitkering voor 6 opeenvolgende maanden.
- Tarief invaliditeit: jij **of** de inwonende persoon krijgt een invaliditeitsuitkering.
- Tarief faillissement: jij **of** de inwonende persoon krijgt een faillissementsuitkering als zelfstandige.
- Tarief verminderd inkomen werknemer: jij **of** de inwonende persoon hebt/heeft voor 12 maanden een inkomen dat minstens 50% minder is, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt.
- Tarief verminderd inkomen zelfstandige: jij **of** de inwonende persoon betaalt voor 12 maanden lagere sociale bijdragen, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt.

5,37 euro

- Tarief leefloon zonder opleidingstraject: jij **of** de inwonende persoon krijgt een leefloon.

3,22 euro

- Tarief leefloon met opleidingstraject: jij **of** de inwonende persoon krijgt een leefloon en volgt een opleiding bij de VDAB of OCMW.
- Tarief laag inkomen met inburgering: jij **en** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en **één van jullie** volgt een inburgeringstraject met attest onthaalbureau.
- Tarief laag inkomen met werk: jij **en** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en jullie werken **beiden** minstens halftijds.

1,69 euro

- Tarief materiële en medische hulp: jij **en** de inwonende persoon hebben een attest voor materiële of medische hulp van Fedasil, het Rode Kruis, enz.
- Tarief pleegkind: voor een pleegkind dat bij jou woont.
- Tarief tienermoeder.

Deze tarieven worden (jaarlijks) aangepast aan de gezondheidsindex.

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen?

Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is je situatie veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Kind en Gezin controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar.

3.3 Prijs voor opvang

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is;
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is.

Voor een baby en een peuter betaal je per dag (tussen 00u en 24u):

- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief;
- voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het tarief;

- voor opvang meer dan 11u: 160% van het tarief.

Voor een kind ouder dan 3,5 jaar en/of dat voltijds naar school gaat betaal je per kalenderdag (tussen 00u en 24u):

- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief;
- voor opvang meer dan 3 uur en minder dan 5 uur: 60 % van het tarief;
- voor opvang minder dan 3 uur: 40% van het tarief
- voor opvang meer dan 11 uur: 160% van het tarief.

Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op 1 dag worden per onthaalouder samengevoegd.

3.4 Principe opvang reserveren, is opvang betalen

Reserveer je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je.

Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Daarin staat de startdatum en de vermoedelijke einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je betalen.

3.4.1 Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Vraag dit minstens 1 dag vooraf aan je onthaalouder. Dit kan geweigerd worden als er geen plaats meer is of door overmacht.

Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

3.4.2 Regeling afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen of 'jokerdagen'

Je hebt recht op jokerdagen. Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden (bv. je kind is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen mits **tijdige en correcte verwittiging**. Ook tijdens het verlof van je onthaalouder en op dagen waarop de onthaalouder je kind onverwacht niet kan opvangen, hoef je **niet te betalen**.

Een ouder heeft recht op **20 jokerdagen** voor een **voltijds opvangplan** (5 volle dagen per week) voor een **volledig kalenderjaar**.

Voor een deeltijds opvangplan wordt het aantal jokerdagen verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

Jokerdagen worden verrekend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal jokerdagen.

Op de maandelijkse factuur zal telkens het resterende aantal jokerdagen vermeld staan.

Gezinsvakantie

Bovenop de jokerdagen waarvoor je niet betaalt, heb je per volledig jaar recht op een gezinsvakantie van 2 aaneensluitende weken of 2 keer een volledige week. **Je vraagt dit aan schriftelijk, minstens 2 maanden vooraf, aan de onthaalouder en de dienstverantwoordelijke.**

Langdurige ziekte

Bij ziekte en/of hospitalisatie van het kind van **2 of meer opeenvolgende weken**, gestaafd door een medisch attest, worden er geen jokerdagen afgehouden gedurende de ziekteperiode. Uitzonderingen hierop (vb chronische ziekte, ongeval,..) kunnen door het college van burgemeester en schepenen, en na overleg met de dienstverantwoordelijke individueel worden toegestaan.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn de dagen waarop je kind aanwezig had moeten zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de jokerdagen opgebruikt zijn. Je betaalt het inkomenstarief.

Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt

Verwittig de opvang tijdig en correct als je kind (onverwachts) afwezig is/zal zijn, ongeacht of je nog jokerdagen hebt of niet.

Tijdig en correct verwittigen is:

- voor snipperdagen (volledige en halve): minstens 1 dag op voorhand bij de onthaalouder of ten laatste telefonisch **vóór 9 uur** de dag zelf;
- bij ziekte: telefonisch **vóór 9 uur** aan de onthaalouder.

Als je **niet of te laat verwittigt**, zal een sanctionerende vergoeding ten bedrage van het inkomenstarief aangerekend worden en wordt een jokerdag in mindering gebracht.

3.4.3 Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, vragen dit bij de dienstverantwoordelijke aan. Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigde opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag. Samen wordt een nieuw opvangplan gemaakt. De verantwoordelijke kan je vraag weigeren.

3.5 Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang

- het inkomenstarief voor een niet of te laat verwittigde afwezigheid van je kind en voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;
- 5 euro per dag voor opvang voor of na de uren zoals overeengekomen in het opvangplan (zie 2.4.4).
- een toeslag op de facturen voor warme maaltijden bij buitenschoolse opvang, ongeacht de opvangduur: 2,5 euro per maaltijd voor kleuters en 3 euro voor kinderen vanaf 6 jaar.

Deze bedragen kunnen veranderen. Je krijgt daarover dan een brief of e-mail.

Inschrijvingsprijs

Een reservatie is pas bindend na ontvangst van de inschrijvingsprijs op rekeningnummer **BE79 0910 0018 4733** van het **lokaal bestuur** (vermelding reservatie DVO en familienaam papa - familienaam mama).

De inschrijvingsprijs wordt vastgesteld op 150 euro bij reservatie van een opvangplaats; in geval van een meerling betalen ouders 200 euro. Gezinnen met een netto belastbaar jaarinkomen dat lager ligt dan 29 050,38 euro¹ betalen 50 euro inschrijvingsprijs. De inschrijvingsprijs dient uiterlijk 1 maand na ondertekening van het reservatieformulier betaald te zijn, zo niet wordt de reservatie geannuleerd.

De inschrijvingsprijs wordt terugbetaald na correcte beëindiging van de opvang en na betaling van alle facturen.

3.5.2 Door de ouders te voorzien

- flessenvoeding: maatbekers met de juiste hoeveelheid poeder + het vereiste aantal gesteriliseerde en gelabelde flesjes;
- dieetvoeding of andere voeding met een etiket;
- reservekledij: boven- en onderkledij (geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken);
- kledij om buiten te spelen;
- een voorraad luiers (minimum 6 per dag);
- vochtige doekjes of bodylotion;
- producten voor verzorging: (luier)zalf, fysiologisch water, koortsthermometer, enz.

¹ Wordt aangepast aan de gezondheidsindex

- zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz...) in de zomer, pantoffeltjes in de winter;
- een tutje of een knuffeldoekje met naam, die je liefst in de opvang achterlaat;
- een slaapzak die je in de opvang achterlaat;
- middel tegen koorts op basis van paracetamol.

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

3.6 Hoe betaal je?

Je ontvangt maandelijks een factuur met deze info:

- het aantal volle en halve dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was;
- het inkomenstarief van het gezin;
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag.

De facturen worden gemaakt op basis van de aankomst- en vertrektijden die de onthaalouder dagelijks registreert via het elektronisch aanwezigheidsregister.

Als ouder ontvang je dagelijks een mail waarin je deze ingegeven tijden kan controleren. Zonder tegenbericht worden deze gelogde uren automatisch als bevestigd beschouwd. Ga je niet akkoord met de geregistreerde aanwezigheden, dan heb je 48 uur de tijd om te reageren bij de dienst via kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be.

De betaling van de facturen gebeurt maandelijks via overschrijving en vóór de uiterste betaaldatum van de factuur.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning, en indien nodig een tweede aanmaning. Conform het gemeentelijk reglement wordt een incassokost van 25 euro aangerekend voor de 3^{de} aanmaning.

De kosten voor de aanmaningen betaal je met de eerstvolgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

Prijswijzigingen worden 2 maanden vooraf schriftelijk bekend gemaakt aan de ouders. Je tekent voor ontvangst en kennisname. Zie ook 6.1.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De kinderopvang bezorgt je na het verlopen jaar een fiscaal attest (op dezelfde naam als de facturen), als alle facturen zijn betaald. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt bij de opvoeding van jonge kinderen.

We trachten nauw samen te werken met de ouders en bieden zoveel mogelijk informatie over de dienstverlening en over ons opvoedkundig model. Er is regelmatig overleg tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten of bij oudercontacten op afspraak. In het volgboekje noteren we info over hoe de opvang verloopt.

Jaarlijks richt de dienst voor Onthaalouders een ontmoetingsmoment voor alle ouders en onthaalouders in . Zo krijgen ook de ouders de kans elkaar te ontmoeten. Deze avond kan samenvallen met een vormingsactiviteit voor de medewerkers van de gemeentelijke kinderopvang.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we op verschillende tijdstippen tijdens de opvang om een vragenlijst in te vullen. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Je kind mag wennen

Voor de opvang start, krijgen de ouders en het opvangkind de mogelijkheid te wennen aan de opvang. Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Wij beschouwen wennmomenten als noodzakelijke voorwaarde voor een veilige en kwalitatieve kinderopvang.

Tijdens de wennmomenten kunnen ouders en onthaalouder(s) praktische informatie uitwisselen over het dagritme en de gewoontes van het kind (slaap, spelen, voeding) en over de werking van de opvang.

Indien het kind tijdens het wennmoment zonder de ouder in de opvang is, wordt de opvang aangerekend.

Was je kind lang afwezig? Dan bekijken we samen hoe je kind weer kan wennen.

4.2 Toegang tot de ruimtes

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle leefruimtes waar de kinderen worden opgevangen. Omwille van hygiënische en organisatorische redenen vragen wij echter aan de ouders om deze niet systematisch te betreden. Dit kan altijd wel op vraag. Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

4.3 Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de dienstverantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Indien ouders wensen dat de klachtenprocedure wordt ingezet, formuleren ze hun ongenoegen over de werking op het klachtenformulier dat hen bij de start van de opvang wordt bezorgd. Alle klachten worden besproken met de betrokkenen.

Ouders en personeel kunnen zich ten allen tijden wenden tot de Klachtendienst van Kind & Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel, via klachtendienst@kindengezin.be of 02 533 14 14.

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen? Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst: contact@consumentenombudsdienst.be.

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de VTC (Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten <https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>).

4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over jou en jouw kind. Het gaat om administratieve gegevens van je kind, jezelf, je gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn volgens de wettelijke bewaartermijnen.

Je hebt toegang tot deze info van je kind, jezelf of je gezin en je kan vragen er iets aan te verbeteren. De organisator van de kinderopvang waarborgt het vertrouwelijke karakter van deze info en bewaart ze zorgvuldig.

Meer info rond privacy vind je terug op www.sint-pieters-leeuw.be/privacy.

In de opvang worden foto's en filmpjes gemaakt van de kinderen. Wij vragen je toestemming om deze beelden te maken en te gebruiken. Je mag dat weigeren. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

De dienst voor Onthaalouders is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de onthaalouders. Voor de opvangkindjes wordt een verzekering lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid afgesloten. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke(n).

AXA Belgium – Vorstlaan 25 in 1170 Brussel – Polisnummer 730.446.232.

Aangifte van schade of ongeval gebeurt binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke waarna zij de verzekeringsmaatschappij op de hoogte brengt.

5.2 Inlichtingenfiche

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind.

De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders;
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts;
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind;
- de personen die het kind mogen ophalen.

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind bij de onthaalouder(s) altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens (over de gezondheid) van je kind, jouw contactgegevens en de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is (het gemeentebestuur);
- de verantwoordelijken;
- de onthaalouder(s) die het kind begeleid(t)(en);
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie);
- Kind en Gezin;
- de ouders, voor de eigen gegevens en die van hun kind.

5.3 Kwaliteitshandboek

De dienst voor Onthaalouders beschikt over een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar op het secretariaat van de kinderopvang, Slesbroekstraat 44 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in je nadeel melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. De ouder ondertekent de nieuwe info voor ontvangst en kennisname.

In geval van wijzigingen aan het huishoudelijk reglement die in je nadeel zijn, heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

6.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

De schriftelijke overeenkomst loopt in principe tot het kind naar school gaat. Dit is de eerste instapdatum in het kleuteronderwijs nadat het kind de leeftijd van 2,5 jaar heeft bereikt.

Verlengen van de opvangduur: de vraag tot wijziging van de einddatum wordt minimum 1 jaar vooraf gesteld aan de verantwoordelijke. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De organisator kan je vraag weigeren omwille van overmacht en als er niet genoeg plaats is.

Vroegtijdige stopzetting van de opvang dient minstens 1 maand vooraf schriftelijk gemeld te worden. De datum van de ontvangst van de schriftelijke mededeling door de verantwoordelijke geldt als start van de opzegtermijn.

Indien de ouders de opvang onaangekondigd stopzetten en/of de opzegperiode niet respecteren, zal het gemeentebestuur een sanctionerende toeslag eisen ten bedrage van de vastgestelde dagprijs en voor de duur van de opzegperiode (1 maand) en/of zal je inschrijvingsprijs niet worden terugbetaald.

De bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding dienen niet gerespecteerd te worden indien de organisator een zware fout heeft begaan of zijn contractuele bepalingen niet nakomt en de ouders dit kunnen aantonen.

Wanneer de opvang niet kan starten of doorgaan in geval van overmacht (dit motiveer je grondig), neem je contact op met de verantwoordelijke.

6.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

De organisator kan deze overeenkomst éézijdig schorsen of opzeggen en de opvang stopzetten onder meer wanneer ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven, wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden, wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang, wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang, wanneer de psychische en/of fysieke veiligheid van het kind in kwestie, de andere kinderen en/of de begeleiding in het gedrang komt door gedrag van het kind of door het gedrag van de ouders. In dit laatste geval kan de opvangovereenkomst onmiddellijk geschorst of stopgezet worden.

Als de opvang **overweegt** om de schriftelijke overeenkomst te schorsen of op te zeggen omwille van bovenstaande of andere gegronde redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging, behalve bij onmiddellijke schorsing of opzegging.

De onmiddellijke schorsing wordt uitgesproken door de burgemeester en ter bekrachtiging voorgelegd aan het eerstvolgende college van burgemeester en schepenen, dat de duur van de schorsingsperiode bepaalt.

Als de opvang **beslist** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen en dus de opvang stop te zetten, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand (behalve bij onmiddellijke stopzetting) en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief. Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op het zelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De organisator kan de overeenkomst met onmiddellijke uitwerking stopzetten middels dringende reden en wegens zware tekortkomingen van de contracthouder. Als dringende reden geldt ieder feit of gebeurtenis die een ernstige grove fout uitmaakt en die het voortzetten van de overeenkomst definitief onmogelijk maakt. De ingeroepen reden wordt vermeld in de aangetekende brief.

De bepaling inzake opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de erkenning en in geval van overmacht bijvoorbeeld brand, overstroming, epidemie,... waardoor sluiting onafwendbaar is.

De onmiddellijke stopzetting wordt beslist door het college van burgemeester en schepenen. De betrokken ouders worden bij aangetekende brief of voor ontvangst

getekende kennisgeving in kennis gesteld van de voorgenomen stopzetting en kunnen vragen om door het college gehoord te worden.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is op **28/10/2021** goedgekeurd door de gemeenteraad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van de dienst voor Onthaalouders, praat dan met de verantwoordelijke.

Gemeentelijke kinderopvang
Slesbroekstraat 44
1600 SINT-PIETERS-LEEUEW

☎ 02 371 14 35

✉ kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be



Klachtenformulier

Datum klacht:

Ingediend door:

De gegeven situatie kan ik, zo bondig mogelijk, als volgt weergeven:

Feiten/voorval:

Gevolgen:

Gelieve hieraan gevolg te geven en mij zo snel mogelijk te contacteren voor het maken van een afspraak via volgend telefoonnummer

Naam:

Datum:

Handtekening

Sociaal huis

22	2021_GR_00210	Geïntegreerd Breed Onthaal - samenwerkingsovereenkomst - Beslissing GOEDGEKEURD
----	---------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Voor het realiseren van het GBO werd er in 2019 een oproep gedaan, waarvoor de gemeenten van de eerstelijnszone intekenden. Een subsidie van 29.167 euro werd in 2019 binnen gehaald en met deze subsidie werd een medewerker aangesteld door het CAW, welke een digitaal aanmeldingssysteem heeft ontwikkeld. Met dit digitaal systeem kunnen kwetsbare gezinnen snel aangemeld worden en vervolgens via een geïntegreerde samenwerking de meest correcte hulpverlening krijgen.

Om dit geïntegreerd breed onthaal echter verder uit te bouwen en te coördineren is een deeltijdse coördinator (zeker in de opstartfase) nodig. Vanuit de eerstelijnszone had men ingetekend op de tweede subsidieoproep van Vlaanderen voor 2020-2025, maar deze subsidie heeft men niet kunnen binnenhalen.

Gezien de verplichting om een GBO uit te bouwen en gezien de nood aan een (deeltijdse) coördinator, is er het voorstel dat de 7 gemeenten van de eerstelijnszone (samen) middelen vrij maken om een deeltijdse coördinator aan te stellen (onder de eerstelijnszone Zennevallei vzw). Rekening houdend met een loonkost van 25 000 euro per jaar en een verdeelsleutel op basis van het aantal inwoners, zou dit voor Sint-Pieters-Leeuw neerkomen op 6480,86 euro per jaar. De eerstelijnszone Zennevallei vzw zal eveneens een financiële inbreng doen en dit om het digitale systeem draaiend te houden.

De concrete modaliteiten van de samenwerking tussen de 7 gemeenten en de eerstelijnszone Zennevallei vzw, zijn opgenomen in een samenwerkingsovereenkomst (zie bijlage). De samenwerkingsovereenkomst start op 01/10/2021 en loopt voor 4 jaar.

Juridische gronden

Decreet lokaal sociaal beleid, 09/02/2018.

Regelgeving: bevoegdheid

De gemeenteraad is bevoegd op basis van artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur

Financiële informatie

Financiële informatie

Officiële statistiek van het aantal inwoners 01/01/2020 - gemeenten (Bron Statbel | provincies.incijfers.be)

Beersel 25343 inw. 4.744,07 euro

Drogenbos 5653 inw. 1.058,21 euro

Halle 40182 inw. 7.521,85 euro

Linkebeek 4696 inw. 879,06 euro

Pepingen 4537 inw. 849,30 euro

Sint-Pieters-Leeuw 34621 inw. 6.480,86 euro op jaarbasis

Sint-Genesius-Rode 18519 inw. 3.466,65 euro

totalen 133551 inw. 25.000 euro

Deze bijkomende toelage is ook aangevraagd bij de budgetwijziging 2020/2021

Advies

Visum financieel directeur

Gunstig advies

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad gaat akkoord met het afsluiten van de samenwerkingsovereenkomst 'geïntegreerd breed onthaal'.

Bijlagen

- samenwerkingsovereenkomst GBO 2021 -2025.docx.pdf

Samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeenten van de 1^{ste} lijnszone en de eerstelijnszone Zennevallei vzw i.k.v. geïntegreerd breed onthaal.

Tussen de gemeentebesturen:

Het Stadsbestuur van Halle, vertegenwoordigd door Bertrand Demiddeleer, voorzitter van de Gemeenteraad en Jan De Winne, algemeen directeur, gevestigd te 1500 Halle, Oudstrijdersplein 18;

Het Gemeentebestuur van Beersel, vertegenwoordigd door Marc Beling, voorzitter van de Gemeenteraad en Hilde Devisch, algemeen directeur, gevestigd te 1652 Alsemberg, Alsembergsteenweg 1046;

Het Gemeentebestuur van Sint Pieters Leeuw, vertegenwoordigd door Siebe Ruykens, voorzitter van de Gemeenteraad en Walter Vastiau, algemeen directeur, gevestigd te 1600 Sint-Pieters-Leeuw, Pastorijsstraat 21;

Het Gemeentebestuur van Pepingen, vertegenwoordigd door Sander Geerts, voorzitter van de Gemeenteraad en Leen Deneyer, algemeen directeur, gevestigd te 1670 Pepingen, Ninoofsesteenweg 116;

Het Gemeentebestuur van Drogenbos, vertegenwoordigd door Philippe Queroles, voorzitter van de Gemeenteraad en Sonja Dedoncker, algemeen directeur, gevestigd te 1620 Drogenbos, Grote Baan 222;

Het Gemeentebestuur van Sint Genesius Rode, vertegenwoordigd door Pierre Rolin, voorzitter van de Gemeenteraad en Bart Devisch, algemeen directeur, gevestigd te 1640 Sint-Genesius-Rode, Dorpsstraat 46;

Het Gemeentebestuur van Linkebeek, vertegenwoordigd door Roel Leemans, voorzitter van de Gemeenteraad en Veerle De Brael, algemeen directeur, gevestigd te 1630 Linkebeek, Gemeenteplein 2;

en

de eerstelijnszone Zennevallei vzw, vertegenwoordigd door Johan Luyckfasseel, voorzitter

Artikel 1 – Aanleiding en voorwerp van de overeenkomst

De overeenkomst heeft betrekking op de organisatie van het ‘geïntegreerd breed onthaal in de eerstelijnszone Zennevallei’.

Het decreet lokaal sociaal beleid van 9 februari 2018 verplicht de lokale besturen werk te maken van een maximale toegankelijkheid van de lokale sociale hulp- en dienstverlening voor de bevolking en daarbij bijzondere aandacht te besteden aan onderbescherming. Vanuit het Sociaal Huis dient, onder regie van het lokale bestuur, een samenwerkingsverband geïntegreerd breed onthaal gerealiseerd te worden met minstens volgende actoren: de OCMW's, het CAW en de erkende diensten maatschappelijk werk van de ziekenfondsen. GBO kan gerealiseerd worden in samenwerking met de andere lokale besturen.

Voor projecten GBO ontving de 1stelijszone in 2019 een subsidie van de Vlaamse overheid. De subsidie werd ingezet voor de voorbereiding, ontwikkeling en aankoop van een digitale tool die het mogelijk maakt dat kwetsbare gezinnen snel aangemeld worden en via aanklampend werken zo snel mogelijk de correcte hulpverlening krijgen en informatiedoorstroming mogelijk wordt gemaakt.

De subsidies werden echter niet verder gezet. Om dit geïntegreerd breed onthaal mogelijk te maken en verder te coördineren is een medewerker nodig.

De opstart en de doelstellingen van het geïntegreerd breed onthaal maken deel uit van het beleidsplan van de eerstelijnszone Zennevallei. De kernpartners zijn in deze vzw gebundeld, en maken ook deel uit van de zorgraad. Gezien de intergemeentelijk en interbestuurlijke aard van het GBO, werd door de lokale besturen reeds principieel een akkoord gegeven om deze coördinator binnen de eerstelijnszone te laten werken.

Artikel 2 – Doel van de overeenkomst

Om de coördinator te betalen en de werking van het GBO mogelijk te maken zullen de voornoemde gemeenten en de eerstelijnszone vzw een inbreng doen, zowel op financieel als logistiek vlak.

Artikel 3 – Verbintenissen van elk voornoemd lokaal bestuur

Op basis van het aantal inwoners wordt een verdeelsleutel opgesteld voor de financiële inbreng van 25.000 euro per jaar om een halftijdse coördinator aan te stellen. De inbreng van elk gemeentebestuur bedraagt per jaar respectievelijk:

- Beersel: 4744,07
- Drogenbos: 1058,21
- Halle: 7521,85
- Linkebeek: 879,06
- Pepingen: 849,30
- Sint-Pieters-Leeuw: 6480,86
- Sint-Genesius-Rode: 3466,65

In 2021 worden de vooropgestelde bedragen aangewend voor het verder ontwikkelen van de digitale tool en de loonkost vanaf de indiensttreding van de medewerker die hiermee zal belast worden. De gemeentebesturen verbinden zich er toe de voorziene toelage integraal over te maken aan de eerstelijnszone. 90% van het bedrag wordt betaald binnen de maand na ondertekening van deze overeenkomst, 10 % na overhandiging van het werkingsverslag. Vanaf 2022 zal jaarlijks 90% van de toelage betaald worden vóór 1 maart van het lopend werkingsjaar en 10 % na overhandiging van het werkingsverslag van het vorige werkingsjaar op rekeningnummer BE13 0018 8539 2939 van de eerstelijnszone.

Artikel 4 – Verbintenissen van de Eerstelijnszone Zennevallei vzw

De eerstelijnszone Zennevallei vzw verbindt er zich toe:

- Personeel in dienst te nemen, als werkgever op te treden van het in dienst te nemen personeelslid (onder andere betaling loon, afsluiten verzekering arbeidsongevallen,...).
- Volgende opdrachten uit te voeren:

Voor de gemeente Linkebeek:
Voorzitter van de gemeenteraad en Algemeen Directeur
Roel Leemans en Veerle De Brael

Voor de gemeente Pepingen:
Voorzitter van de gemeenteraad en Algemeen Directeur
Sander Geerts en Leen Deneyer

Voor de gemeente Sint-Pieters-Leeuw:
Voorzitter van de gemeenteraad en Algemeen Directeur
Siebe Ruykens en Walter Vastiau

Voor de gemeente Sint-Genesius-Rode:
Voorzitter van de gemeenteraad en Algemeen Directeur
Pierre Rolin en Bart Devisch

Voor de Eerstelijnzzone Zennevallei vzw

Voorzitter

Johan Luyckfasseel

Welzijn

23	2021_GR_00232	Goedkeuring samenwerkingsovereenkomst tussen de intergemeentelijke samenwerking Zuidwest Rand en de VDAB - Beslissing GOEDGEKEURD
----	---------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

IGS Zuidwest Rand en de VDAB werkten samen een samenwerkingsovereenkomst met bijhorend actieplan uit om de hieronder vermelde doelstellingen van de interlokale vereniging beter te kunnen realiseren:

- netwerking op het grondgebied bevorderen m.b.t. sociale economie;
- bijdragen aan de ontwikkeling van de lokale sociale economie;
- bijdragen aan de ontwikkeling van het maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- het verbeteren en uitbouwen van een regionale samenwerking ter ontwikkeling van een beleidsvisie betreft sociale economie en tewerkstelling;
- het organiseren van regionaal overleg rond sociale economie en tewerkstelling;
- het uitwerken van gezamenlijke acties om de tewerkstellingskansen van specifieke doelgroepen te bevorderen;
- de organisatie van het wijk-werken conform BVR betreffende wijk-werken van 07 juli 2017 onder voorbehoud van betoelaging door VDAB zoals bepaald in de brief en bijlagen van VDAB betreffende 'Hervorming van het PWA-stelsel naar een nieuw instrument "wijk-werken" binnen het Vlaams activeringsbeleid'.

Juridische gronden

Ministerieel Besluit van de Vlaamse Regering van 27 maart 2020: toekenning subsidie regierol sociale economie: intergemeentelijke samenwerking Zuidwestrand.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de samenwerkingsovereenkomst en het bijkomend actieplan tussen de VDAB en IGS Zuidwest Rand goed.

Bijlagen

- Actieplan VDAB en Zuidwest Rand.definitief.cbs.06.08.2021.pdf

ACTIEPLAN SAMENWERKINGSOVEREENKOMST VDAB EN ZUIDWEST RAND (CLUSTER HALLE, BEERSEL EN SINT-PIETERS-LEEUV)

Met dit jaarlijks bij te sturen actieplan willen we samen de **werkzaamheidsgraad** op ons grondgebied verhogen van **75,6% naar 77,6%**. We doen dit door acties op te zetten rond drie thema's:

1. Meer mensen aan de slag
2. Veerkrachtige ondernemingen in een toekomstbestendige arbeidsmarkt
3. Sterkere loopbanen binnen een stimulerend leerklimaat

Thema 1. Meer mensen aan de slag

We willen samen de **activiteitsgraad** op ons grondgebied verhogen van **79,8 % naar 81,8 %**.

Doelstelling 1.1: IGS Zuidwest Rand en VDAB werken samen aan het activeren van de burger richting arbeidsmarkt.

⇒ We willen meer burgers sensibiliseren m.b.t de (her)intrede op de arbeidsmarkt en we streven naar een stijging van de instroom in werk van burgers op beroepsactieve leeftijd.

Actie 1. We nemen deel aan het **Lerend netwerk "Activering"** voor de regio Halle. Dit is een overlegplatform waar VDAB- en OCMW-medewerker elkaar op structurele basis ontmoeten. De inhoud van de agenda wordt bepaald door beide organisaties.

- VDAB informeert OCMW over haar dienstverlening, wijziging in wetgeving, formulieren, Mijn Loopbaan.
- We signaleren knelpunten in de samenwerking tussen VDAB en OCMW en zoeken hiervoor de best mogelijke oplossingen.

SMART min 3 keer per jaar + ad hoc op vraag van OCMW bemiddelaars van de lokale besturen van IGS Zuidwest Rand

TREKKERS Lieve De Meersman (teamleider intensieve dienstverlening Asse/Halle VDAB)

Actie 2. Uitwisseling contactgegevens:

- De netwerkmanager lokale besturen Vlaams- Brabant informeert de lokale besturen van IGS Zuidwest Rand over de juiste contactpersonen bij VDAB.

SMART Ad hoc

TREKKERS Anne Moyaerts (netwerkmanager Lokale Besturen VDAB Vlaams- Brabant)

- De drie lokale besturen van IGS Zuidwest Rand bezorgen een lijst van OCMW bemiddelaars aan de netwerkmanager lokale besturen Vlaams- Brabant + manager intensieve dienstverlening.

SMART Bij de start van de samenwerking + updates bij wijzigingen

TREKKERS Valérie Detobel (regisseur sociale economie en werk IGS Zuidwest Rand)

Actie 3. Administratieve ondersteuning door VDAB: VDAB maakt OCMW bemiddelaars van de lokale besturen van IGS Zuidwest Rand wegwijs in contracten en formulieren m.b.t. activering van hun cliënten en ondersteunt hen bij het invullen ervan.

SMART Op vraag van OCMW bemiddelaars van de lokale besturen van IGS Zuidwest Rand

TREKKERS Lieve De Meersman (teamleider intensieve dienstverlening Asse/Halle VDAB)

Actie 4. We onderzoeken op welke manier we de **dienstverlening en het opleidingsaanbod van VDAB bekend kunnen maken** via de communicatiekanalen van de lokale besturen.

SMART af te stemmen met de diensten communicatie van VDAB en de lokale besturen van IGS Zuidwest Rand

TREKKERS Communicatiedienst VDAB + communicatiediensten lokale besturen van IGS Zuidwest Rand

Doelstelling 1.2: IGS Zuidwest Rand en VDAB faciliteren een goede overgang tussen onderwijs en de arbeidsmarkt en vermijden jeugdwerkloosheid.

⇒ VDAB en de lokale besturen engageren zich om in samenwerking met de lokale onderwijspartners de ongekwalificeerde uitstroom uit onderwijs te bestrijden.

Actie 1: We werken samen met het lokaal partnerschap voor jongeren in het kader van de ESF oproep 510-528. Groep Intro kreeg een goedkeuring voor 120 trajecten. De kernpartners zijn CAW Halle-Vilvoorde, Arktos, Emino en Groep Intro.

VDAB en de drie lokale besturen engageren zich om die kwetsbare jongeren (18-30 jaar) die in aanmerking komen voor het traject door te verwijzen naar dit lokaal partnerschap (bijvoorbeeld via de OCMW medewerkers, jeugddiensten, lokale sociale netwerken).

SMART We leiden min 10 jongeren toe naar het lokale partnerschap

TREKKERS Kelly De Vuyst (jongerenconsulent Halle - VDAB)

OCMW bemiddelaars en jeugddiensten van de lokale besturen van IGS Zuidwest Rand

Doelstelling 1.3. IGS Zuidwest Rand en VDAB creëren kansen voor de meest kwetsbare doelgroepen

⇒ IGS Zuidwest Rand en VDAB leiden outreachend meer mensen toe naar de arbeidsmarkt. We onderzoeken samen welke drempels tot de arbeidsmarkt deze doelgroepen ervaren. We nemen initiatieven om deze te verlagen of weg te werken.

Actie 1: VDAB sluit aan op de lokale NT2 overlegmomenten van de drie lokale besturen van IGS Zuidwest Rand om taaldrempels tot de arbeidsmarkt op ons grondgebied in kaart te brengen. Op deze manier houden we mekaar op de hoogte van initiatieven en wederzijdse toeleiding. Zo kan VDAB toeleider zijn naar lokale initiatieven (bijvoorbeeld oefenkansen via wandelingen, taaldorp, ...)

SMART 2x per jaar

TREKKERS Anne Moyaerts (netwerkmanager Lokale Besturen VDAB Vlaams- Brabant)

Gonda Sanders (coördinator wijk-werken Zuidwest Rand)

Actie 2: VDAB organiseert overlegmomenten met alle partners die actief bezig zijn met toeleiding van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt op ons grondgebied, met als doel:

- De drempels tot de arbeidsmarkt op ons grondgebied in kaart te brengen
- Initiatieven met elkaar te delen
- Acties op te zetten om mensen met grote afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te krijgen

We zetten kleinschalige, lokale acties op om mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt dichterbij de arbeidsmarkt te brengen. Bijvoorbeeld VDAB geeft infosessies bij buurthuizen en bibliotheken

De lokale besturen engageren zich om de juiste contactpersonen en partners aan te brengen op lokaal niveau.

SMART We maken van het actieplan een vast agendapunt op het beheerscomité en beslissen voor welke kwetsbare doelgroep we een actie zullen opzetten en welke mogelijke partners we hierbij betrekken (het beheerscomité wordt minstens 2 x per jaar samengeroepen)

TREKKERS Anne Moyaerts (netwerkmanager Lokale besturen VDAB Vlaams- Brabant)
Valérie Detobel (regisseur sociale economie en werk IGS Zuidwest Rand)

Actie 3: We geven als lokaal bestuur zelf het goede voorbeeld door binnen onze eigen gemeente- en OCMW-diensten wijk-werkers in te zetten.

- Sint-Pieters-Leeuw, Beersel en Halle: de gemeentebesturen waren al ingeschreven, we schrijven ook de OCMW's in als gebruiker
- We stellen extra werkplekken open binnen gemeente- en OCMW-diensten voor wijk-werkers

SMART 400 uren voor wijkwerkopdrachten binnen de gemeenten en OCMW's

TREKKERS Gonda Sanders (coördinator wijk-werken Zuidwest Rand) – Lieve De Meersman (teamleider intensieve dienstverlening Asse/Halle VDAB)

Thema 2. Veerkrachtige ondernemingen in een toekomstbestendige arbeidsmarkt

We willen samen de **vervullingsgraad van vacatures** op ons grondgebied verhogen van **87,5% naar 89,5%**.

Doelstelling 2.1: Vragen van werkgevers in de regio beter capteren en antwoorden op bieden

⇒ Zowel VDAB als lokale besturen hebben een aanbod van dienstverlening voor werkgevers. Zowel VDAB als het lokaal bestuur kunnen nieuwe initiatieven of concepten opzetten en ondersteunen elkaar in het mee bekend maken van elkaars aanbod voor werkgevers en startende ondernemers. VDAB en de lokale besturen stimuleren een inclusieve en sociale lokale economie.

Actie 1: VDAB informeert en ondersteunt werkgevers over tewerkstellingsmaatregelen, gebruik en mogelijkheden van de VDAB website, Mijn VDAB (werkzoekendendatabank), werkplekklaren. We brengen volgende partners samen: VDAB, ambtenaren lokale economie, VOKA, UNIZO, ... om initiatieven uit te werken voor werkgevers op ons grondgebied. (netwerkmomenten, lokale initiatieven (zoals bijvoorbeeld Dag van de ondernemer, Raad van lokale economie Sint-Pieters-Leeuw, Verenigde Handelaars Halle)

SMART Minstens 1 keer per jaar via vergadering beheerscomité Zuidwest Rand (op basis van de aangegeven noden)

TREKKERS Anne Moyaerts (netwerkmanager Lokale besturen VDAB Vlaams- Brabant) en Bert Moonens (accountmanager VDAB)
In samenwerking met Valérie Detobel (regisseur sociale economie en werk IGS Zuidwest Rand)

Actie 2: www.doeners.be is een platform vanuit de provincie Vlaams- Brabant om de ideale partner te vinden voor een samenwerking met een bedrijf uit de sociale economie. VDAB en de IGS Zuidwest Rand werken acties uit om dit platform bekend te maken bij de bedrijven/ ondernemers in het reguliere economische circuit. We betrekken hierbij ook de dienst lokale economie van de lokale besturen van IGS Zuidwest Rand.

SMART Lancering en persvoorstelling vanuit de provincie Vlaams-Brabant voorzien begin juni 2021 – frequentie verder af te stemmen met de trekkers

TREKKERS Valérie Detobel (regisseur sociale economie en werk IGS Zuidwest Rand+ Anne Moyaerts (Netwerkmanager Lokale besturen VDAB Vlaams- Brabant)

Thema 3. Levenslang leren

We willen het **aandeel werkzoekenden in opleiding** op ons grondgebied verhogen van **11,9 % naar 14%**.

Doelstelling 3.1 : Versterken van lokale opleidingsmogelijkheden

⇒ We promoten en stimuleren levenslang leren. VDAB en de lokale besturen zetten zich in om samen de ongelijke digitale kloof te verkleinen.

Actie 1: We werken samen initiatieven uit waarbij we mensen motiveren zich om te scholen naar knelpuntberoepen. We richten ons prioritair op de vraag naar zorgkundigen en/of verpleegkundigen en personeel in de kinderopvang. Van daaruit stemmen we samen af of er nood is aan een mobiele opleiding. In september 2021 start de vooropleiding social profit voor anderstaligen in Halle.

(https://www.vdab.be/opleidingen/aanbod/O-AMI-904306/Vooropleiding_social_profit_voor_anderstaligen)

SMART minstens 1x per jaar

TREKKERS Anne Moyaerts (Netwerkmanager Lokale besturen VDAB Vlaams- Brabant) - IGS Zuidwest Rand (leden van het beheerscomité van IGS Zuidwest Rand)

Actie 2: We sensibiliseren en bieden ondersteuning op vlak van E-inclusie door toe te leiden naar het bestaande aanbod van CBE, vakbonden, CVO en VDAB en we onderzoeken waar het aanbod moet uitgebreid worden. VDAB en de lokale besturen bekijken de mogelijkheid om samen te werken in een partnerschap rond E-inclusie. Zo kan er onder andere ingetekend worden op de oproep "Digibanken" van Minister Hilde Crevits.

SMART opstart in 2021 (afstemming tussen de drie lokale besturen van IGS Zuidwest Rand wordt bekeken) Aanbod ontwikkelen in 2022

TREKKERS voorlopig stadsbestuur Halle

Financiën

24	2021_GR_00222	Goedkeuren wijziging MJP 2020-2025 opgemaakt in 2021 kerkfabriek Sint Stefaan - Beslissing GOEDGEKEURD
----	---------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De meerjarenplanwijziging 2020-2025 van kerkfabriek Sint Stefaan werd elektronisch ingediend door het centraal kerkbestuur op 22/9/2021. Het gemeentebestuur heeft 100 dagen om het gewijzigde MJP al dan niet goed te keuren, te beginnen vanaf de datum dat het bisdom advies verleend heeft.

Het bisdom heeft gunstig advies verleend op 5/10/2021.

cijfers na wijziging MJP in 2021						
	exploitatie ontvangsten	exploitatie uitgaven	investerings ontvangsten	investerings uitgaven	gemeentelijke exploitatie toelage	gemeentelijke investerings toelage
2020	6 096,00	12 898,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	6 000,00	13 789,00	0,00	0,00	6 810,85	0,00
2022	6 022,00	14 668,00	149 410,00	149 410,00	0,00	149 410,00
2023	10 361,00	14 550,00	0,00	0,00	4 189,00	0,00
2024	10 377,00	14 851,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	10 349,00	15 077,00	0,00	0,00	4 728,00	0,00
totaal	49 205,00	85 833,00	149 410,00	149 410,00	15 727,85	149 410,00

Juridische gronden

Het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de eredienst en van de centrale besturen van de eredienst.

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de eredienst en van de centrale besturen van de eredienst.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De gemeentelijke toelagen voor exploitatie en investeringen worden voorzien in het meerjarenplan van de gemeente.

	gemeentelijke exploitatie toelage	gemeentelijke investerings toelage
2020	0,00	0,00
2021	6 810,85	0,00
2022	0,00	149 410,00
2023	4 189,00	0,00
2024	0,00	0,00
2025	4 728,00	0,00
totaal	15 727,85	149 410,00

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het gewijzigde MJP 2020-2025 opgemaakt in 2021 van de kerkfabriek Sint Stefaan wordt goedgekeurd.

Bijlagen

- MJP wijziging in 2021 Sint Stefaan.pdf

document: **Meerjarenplanwijziging opgemaakt in 2021**
eredienst: **Sint Stefaan**
bisdom: **Aartsbisdom Mechelen-Brussel**
diocesaan nummer: **DN1533**
adres: **Sint-Stevensstraat 64**
1600 Sint-Pieters-Leeuw
KBO-nummer: **0211.452.674**

stad/gemeente: **Sint-Pieters-Leeuw**
provincie: **Vlaams-Brabant**

centraal kerkbestuur: **Sint-Pieters-Leeuw**

voorzitter:	contactpersoon:
Walravens Marc	
Brusselbaan 24	Sint-Stevensstraat 64
1600 Sint-Pieters-Leeuw	1600 Sint-Pieters-Leeuw
marc_walravens@skynet.be	

goedkeuring kerkraad:	20/09/2021
indienen door kerkraad bij centraal kerkbestuur:	... / ... / ...
indienen door centraal kerkbestuur bij bisdom, gemeente en provinciegouverneur:	... / ... / ...
advies bisdom:	... / ... / ...
goedkeuring gemeenteraad:	... / ... / ...
goedkeuring provinciegouverneur:	... / ... / ...

De MJP-cijfers waarvan vertrokken wordt in deze aanpassing (cijfers voor wijziging) werden overgenomen uit de MJP-wijziging goedgekeurd door de raad op 28/07/2020. De gewijzigde cijfers worden vet weergegeven.

I. Overzicht, evenwicht en exploitatietoelage

Exploitatie

	code	rekening 2018	budget 2019	mjpw 2020	mjpw 2021	mjpw 2022	mjpw 2023	mjpw 2024	mjpw 2025
A	eredienst	10/20	-217,94	-556,10	-402,00	-496,00	-799,00	-531,00	-597,00
B	gebouwen van de eredienst	11/21	-4 230,79	-7 177,00	-5 314,00	-5 430,00	-5 824,00	-1 658,00	-2 111,00
C	bestuur van de eredienst	12/22	-1 433,29	-1 402,00	-1 286,00	-1 148,00	-1 308,00	-1 285,00	-1 305,00
D	privaat patrimonium	13/23	2 313,43	4 492,00	200,00	-715,00	-715,00	-715,00	-715,00
E	stichtingen	14/24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F	expl. zonder financieringen	10/24	-3 568,59	-4 643,10	-6 802,00	-7 789,00	-8 646,00	-4 189,00	-4 728,00
G	financiering	15/25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H	expl. voor overboekingen	10/25	-3 568,59	-4 643,10	-6 802,00	-7 789,00	-8 646,00	-4 189,00	-4 728,00
I	overboekingen	29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
J	exploitatie eigen fin. boekjaar	10/29	-3 568,59	-4 643,10	-6 802,00	-7 789,00	-8 646,00	-4 189,00	-4 728,00
K	gecorr. overschot/tekort expl. n-2	8990	33 031,38	4 643,10	24 819,69	978,15	18 017,69	0,00	9 371,69
L	exploitatie voor toelage		29 462,79	0,00	18 017,69	-6 810,85	9 371,69	-4 189,00	4 897,69
M	exploitatietoelage		0,00	0,00	0,00	6 810,85	0,00	4 189,00	0,00
N	overschot exploitatie		29 462,79	0,00	18 017,69	0,00	9 371,69	0,00	4 897,69

Investerings

O	eredienst	30/40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P	gebouwen van de eredienst	31/41	-20 986,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Q	bestuur van de eredienst	32/42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R	privaat patrimonium	33/43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S	stichtingen	34/44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T	invest. zonder financiering	30/44	-20 986,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	financiering	35/45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
V	invest. voor overboekingen	30/45	-20 986,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
W	overboekingen	39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
X	invest. eigen fin. boekjaar		-20 986,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Y	overschot/tekort invest. n-2**	89910	0,00	0,00	0,00	**	**	0,00	0,00
Y'	overschot/tekort budgetw. n-1**	89911	0,00	0,00	0,00	**	**	0,00	0,00
Z	overschot/tekort investeringen		-20 986,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

** Het investeringsresultaat (Z) in de MJP-wijziging wordt berekend zonder rekening te houden met de Y of Y'. Enkel in het budget- of budgetwijzigingsrapport vindt men de verwerking van die historische overschotten terug.

II. Toelagen

Exploitatie

		code	rekening 2018	budget 2019	mjpw 2020	mjpw 2021	mjpw 2022	mjpw 2023	mjpw 2024	mjpw 2025
M	exploitatietoelage	9	0,00	0,00	0,00	6 810,85	0,00	4 189,00	0,00	4 728,00

Investeringsen

toelage eredienst	300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
toelage hoofdgebouw eredienst	3100	0,00	0,00	0,00	0,00	149 410,00	0,00	0,00	0,00
toelage andere gebouwen eredienst	3110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
toelage woning bedienaar eredienst	3120	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
toelage bestuur van de eredienst	322	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
toelage privaat patrimonium	332	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
leningen	350	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Opsplitsing van de exploitatietoelage

	%								
Sint-Pieters-Leeuw	100	0,00	0,00	0,00	6 810,85	0,00	4 189,00	0,00	4 728,00
M Totale exploitatietoelage	100	0,00	0,00	0,00	6 810,85	0,00	4 189,00	0,00	4 728,00

III. Leninglasten

Intresten

	code	rekening 2018	budget 2019	mjpw 2020	mjpw 2021	mjpw 2022	mjpw 2023	mjpw 2024	mjpw 2025
intresten eredienst	207	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
intresten gebouwen eredienst	216	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
intresten bestuur eredienst	225	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
intresten privaat patrimonium	236	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal intresten		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Leningen

aflossing leningen	250	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal leningen + intresten		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IV. Meerjarenplan details

	rekening 2018	budget 2019	mjpw 2020	mjpw 2021	mjpw 2022	mjpw 2023	mjpw 2024	mjpw 2025
1 Exploitatieontvangsten	9 145,05	10 494,00	6 096,00	6 000,00	6 022,00	10 361,00	10 377,00	10 349,00
10 Eredienst	1 145,16	1 154,00	1 106,00	855,00	985,00	914,00	904,00	853,00
100 ontvangsten van vieringen	1 145,16	1 154,00	1 106,00	855,00	985,00	914,00	904,00	853,00
11 Gebouw(en) van de eredienst	4 789,89	4 790,00	4 790,00	4 945,00	4 837,00	9 247,00	9 273,00	9 296,00
110 langdurige gebruiksovereenkomsten	4 789,89	4 790,00	4 790,00	4 945,00	4 837,00	4 861,00	4 887,00	4 910,00
111 gebruiksvergoeding eredienstgebouwen						4 386,00	4 386,00	4 386,00
13 Privaat patrimonium	3 210,00	4 550,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
130 huren, pachten, gebruiksvergoedingen	3 210,00	4 550,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
2 Exploitatie-uitgaven	12 713,64	15 137,10	12 898,00	13 789,00	14 668,00	14 550,00	14 851,00	15 077,00
20 Eredienst	1 363,10	1 710,10	1 508,00	1 351,00	1 784,00	1 445,00	1 449,00	1 450,00
200 verbruiksgoederen eredienst	722,61	520,00	755,00	562,00	730,00	665,00	655,00	650,00
201 aankoop materieel voor de eredienst	74,51	30,00	35,00	68,00	39,00	42,00	45,00	47,00
202 onderhoud materieel voor de eredienst		350,00	60,00	60,00	340,00	60,00	60,00	60,00
203 auteursrechten	68,00	65,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00
205 vergoedingen	178,51	425,00	255,00	258,00	262,00	265,00	268,00	272,00
206 verzekeringen	319,47	320,10	328,00	328,00	338,00	338,00	346,00	346,00
21 Gebouw(en) van de eredienst	9 020,68	11 967,00	10 104,00	10 375,00	10 661,00	10 905,00	11 155,00	11 407,00
210 hoofdgebouw eredienst	8 090,33	9 920,00	8 134,00	8 354,00	8 609,00	8 809,00	9 014,00	9 222,00
211 andere gebouwen eredienst	930,35	2 047,00	1 970,00	2 021,00	2 052,00	2 096,00	2 141,00	2 185,00
22 Bestuur van de eredienst	1 433,29	1 402,00	1 286,00	1 148,00	1 308,00	1 285,00	1 332,00	1 305,00
220 uitgaven administratie	876,00	592,00	642,00	497,00	650,00	620,00	660,00	625,00
221 representatiekosten		210,00						
223 bijdrage Centraal Bestuur	250,00	250,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
227 verzekeringen mandatarissen	307,29	350,00	344,00	351,00	358,00	365,00	372,00	380,00
23 Privaat patrimonium	896,57	58,00	0,00	915,00	915,00	915,00	915,00	915,00
235 onroerende voorheffing	896,57	58,00		915,00	915,00	915,00	915,00	915,00

	rekening	budget	mjpgw	mjpgw	mjpgw	mjpgw	mjpgw	mjpgw
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
3 Investeringsontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	149 410,00	0,00	0,00	0,00
31 Gebouw(en) van de eredienst	0,00	0,00	0,00	0,00	149 410,00	0,00	0,00	0,00
310 hoofdgebouw eredienst	0,00	0,00	0,00	0,00	149 410,00	0,00	0,00	0,00
3100 toelage					149 410,00			
4 Investeringsuitgaven	20 986,54	0,00	0,00	0,00	149 410,00	0,00	0,00	0,00
41 Gebouw(en) van de eredienst	20 986,54	0,00	0,00	0,00	149 410,00	0,00	0,00	0,00
410 hoofdgebouw van de eredienst	20 986,54	0,00	0,00	0,00	149 410,00	0,00	0,00	0,00
4100 grote herstellingen	20 986,54							
4109 andere					149 410,00			

Aldus opgemaakt en goedgekeurd in de vergadering van de kerkraad van

Walravens Marc
voorzitter

Pint Armand
secretaris

Devos Bert
penningmeester

aangestelde verantwoordelijke parochie

leden

25	2021_GR_00223	Goedkeuren wijziging MJP 2020-2025 opgemaakt in 2021 kerkfabriek Sint-Laurentius, Sint-Pieter in Banden - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De meerjarenplanwijziging 2020-2025 van kerkfabriek Sint-Laurentius, Sint-Pieter in Banden werd elektronisch ingediend door het centraal kerkbestuur op 21/9/2021. Het gemeentebestuur heeft 100 dagen om het gewijzigde MJP al dan niet goed te keuren, te beginnen vanaf de datum dat het bisdom advies verleend heeft.

Het bisdom heeft gunstig advies verleend op 5/10/2021.

cijfers na wijziging MJP in 2021						
	exploitatie ontvangsten	exploitatie uitgaven	investering s ontvangsten	investering s uitgaven	gemeentelijk e exploitatie toelage	gemeentelijk e investerings toelage
2020	30 671,20	17 896,30	30 000,00	35 000,00	0,00	30 000,00
2021	23 361,20	17 352,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	23 355,20	17 472,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	23 552,20	16 663,00	2 500,00	2 500,00	0,00	2 500,00
2024	19 654,20	15 837,00	5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00
2025	12 960,20	13 011,00	5 000,00	5 000,00	50,80	5 000,00
totaal	133 554,20	98 231,30	42 500,00	47 500,00	50,80	42 500,00

Juridische gronden

Het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de eredienst en van de centrale besturen van de eredienst.

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de eredienst en van de centrale besturen van de eredienst.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De gemeentelijke toelagen voor exploitatie en investeringen worden voorzien in het meerjarenplan van de gemeente.

	gemeentelijk e exploitatie toelage	gemeentelijk e investerings toelage
2020	0,00	30 000,00
2021	0,00	0,00
2022	0,00	0,00
2023	0,00	2 500,00
2024	0,00	5 000,00
2025	50,80	5 000,00
totaal	50,80	42 500,00

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het gewijzigde MJP 2020-2025 opgemaakt in 2021 van de kerkfabriek Sint-Laurentius, Sint-Pieter in Banden wordt goedgekeurd.

Bijlagen

- MJP wijziging in 2021 SPIB.pdf

document: **Meerjarenplanwijziging opgemaakt in 2021**
eredienst: **Sint-Laurentius, Sint-Pieter in Banden**
bisdom: **Aartsbisdom Mechelen-Brussel**
diocesaan nummer: **DN1441**
adres: **Baasbergstraat 70**
1600 Oudenaken

KBO-nummer:
deelgemeente: **Oudenaken**
stad/gemeente: **Sint-Pieters-Leeuw**
provincie: **Vlaams-Brabant**

centraal kerkbestuur: **Sint-Pieters-Leeuw**

voorzitter:	contactpersoon:
Vereeken Joris	Vereeken Joris
Pelikaanberg 9	Pelikaanberg 9
1600 Sint-Pieters-Leeuw	1600 Sint-Pieters-Leeuw
vereeken.partners@telenet.be	vereeken.partners@telenet.be

goedkeuring kerkraad:	01/04/2021
indienen door kerkraad bij centraal kerkbestuur:	... / ... / ...
indienen door centraal kerkbestuur bij bisdom, gemeente en provinciegouverneur:	... / ... / ...
advies bisdom:	... / ... / ...
goedkeuring gemeenteraad:	... / ... / ...
goedkeuring provinciegouverneur:	... / ... / ...

De MJP-cijfers waarvan vertrokken wordt in deze aanpassing (cijfers voor wijziging) werden overgenomen uit het oorspronkelijke MJP goedgekeurd door de raad op 13/06/2019. De gewijzigde cijfers worden vet weergegeven.

I. Overzicht, evenwicht en exploitatietoelage

Exploitatie

	code	rekening 2018	budget 2019	mjpw 2020	mjpw 2021	mjpw 2022	mjpw 2023	mjpw 2024	mjpw 2025
A	eredienst	10/20	-930,08	-1 500,00	-935,00	-953,00	-971,00	-971,00	-998,00
B	gebouwen van de eredienst	11/21	-1 281,20	965,00	2 545,70	3 346,00	3 530,00	3 651,00	4 339,00
C	bestuur van de eredienst	12/22	-1 142,77	-1 050,00	-970,00	-995,00	-1 060,00	-1 100,00	-1 190,00
D	privaat patrimonium	13/23	19 023,49	11 900,00	14 049,20	6 529,20	6 306,20	6 271,20	2 135,20
E	stichtingen	14/24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F	expl. zonder financieringen	10/24	15 669,44	10 315,00	14 689,90	7 927,20	7 805,20	7 851,20	-50,80
G	financiering	15/25	-1 898,13	-1 890,00	-1 915,00	-1 918,00	-1 922,00	-962,00	0,00
H	expl. voor overboekingen	10/25	13 771,31	8 425,00	12 774,90	6 009,20	5 883,20	6 889,20	-50,80
I	overboekingen	29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
J	exploitatie eigen fin. boekjaar	10/29	13 771,31	8 425,00	12 774,90	6 009,20	5 883,20	6 889,20	-50,80
K	gecorr. overschot/tekort expl. n-2	8990	71 314,26	44 550,34	40 535,23	0,00	0,00	0,00	0,00
L	exploitatie voor toelage		85 085,57	52 975,34	53 310,13	6 009,20	5 883,20	6 889,20	-50,80
M	exploitatietoelage		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,80
N	overschot exploitatie		85 085,57	52 975,34	53 310,13	6 009,20	5 883,20	6 889,20	0,00

Investerings

O	eredienst	30/40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P	gebouwen van de eredienst	31/41	0,00	0,00	-5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Q	bestuur van de eredienst	32/42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R	privaat patrimonium	33/43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S	stichtingen	34/44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T	invest. zonder financiering	30/44	0,00	0,00	-5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	financiering	35/45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
V	invest. voor overboekingen	30/45	0,00	0,00	-5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
W	overboekingen	39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
X	invest. eigen fin. boekjaar		0,00	0,00	-5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Y	overschot/tekort invest. n-2**	89910	4 681,44	4 681,44	0,00	**	**	0,00	0,00
Y'	overschot/tekort budgetw. n-1**	89911	0,00	0,00	0,00	**	**	0,00	0,00
Z	overschot/tekort investeringen		4 681,44	4 681,44	-5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

** Het investeringsresultaat (Z) in de MJP-wijziging wordt berekend zonder rekening te houden met de Y of Y'. Enkel in het budget- of budgetwijzigingsrapport vindt men de verwerking van die historische overschotten terug.

II. Toelagen

Exploitatie

	code	rekening 2018	budget 2019	mjpw 2020	mjpw 2021	mjpw 2022	mjpw 2023	mjpw 2024	mjpw 2025
M	exploitatietoelage	9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,80

Investerings

toelage eredienst	300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
toelage hoofdgebouw eredienst	3100	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
toelage andere gebouwen eredienst	3110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
toelage woning bedienaar eredienst	3120	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	5 000,00	5 000,00
toelage bestuur van de eredienst	322	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
toelage privaat patrimonium	332	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
leningen	350	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Opsplitsing van de exploitatietoelage

	%								
Sint-Pieters-Leeuw	100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,80
M Totale exploitatietoelage	100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,80

III. Leninglasten

Intresten

	code	rekening 2018	budget 2019	mjpw 2020	mjpw 2021	mjpw 2022	mjpw 2023	mjpw 2024	mjpw 2025
intresten eredienst	207	0,00	0,00	50,00	50,00	50,00	25,00	0,00	0,00
intresten gebouwen eredienst	216	90,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
intresten bestuur eredienst	225	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
intresten privaat patrimonium	236	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal intresten		90,24	0,00	50,00	50,00	50,00	25,00	0,00	0,00

Leningen

aflossing leningen	250	1 898,13	1 890,00	1 915,00	1 918,00	1 922,00	962,00	0,00	0,00
Totaal leningen + intresten		1 988,37	1 890,00	1 965,00	1 968,00	1 972,00	987,00	0,00	0,00

IV. Meerjarenplan details

	rekening 2018	budget 2019	mjpw 2020	mjpw 2021	mjpw 2022	mjpw 2023	mjpw 2024	mjpw 2025
1 Exploitatieontvangsten	30 806,34	23 800,00	30 671,20	23 361,20	23 355,20	23 552,20	19 654,20	12 960,20
11 Gebouw(en) van de eredienst	9 501,74	9 300,00	9 500,00	9 690,00	9 884,00	10 081,00	10 283,00	10 489,00
110 langdurige gebruiksovereenkomsten	9 501,74	9 300,00	9 500,00	9 690,00	9 884,00	10 081,00	10 283,00	10 489,00
13 Privaat patrimonium	21 304,60	14 500,00	21 171,20	13 671,20	13 471,20	13 471,20	9 371,20	2 471,20
130 huren, pachten, gebruiksvergoedingen	21 304,60	14 500,00	19 200,00	11 700,00	11 500,00	11 500,00	7 400,00	500,00
131 opstalrechten en erfpacht			1 971,20	1 971,20	1 971,20	1 971,20	1 971,20	1 971,20
2 Exploitatie-uitgaven	17 035,03	15 375,00	17 896,30	17 352,00	17 472,00	16 663,00	15 837,00	13 011,00
20 Eredienst	930,08	1 500,00	935,00	953,00	971,00	971,00	971,00	998,00
205 vergoedingen	250,00	1 000,00						
206 verzekeringen	680,08	500,00	885,00	903,00	921,00	946,00	971,00	998,00
207 intresten van leningen			50,00	50,00	50,00	25,00		
21 Gebouw(en) van de eredienst	10 782,94	8 335,00	6 954,30	6 344,00	6 354,00	6 430,00	6 470,00	6 150,00
210 hoofdgebouw eredienst	9 493,10	6 700,00	6 954,30	6 344,00	6 354,00	6 430,00	6 470,00	6 150,00
212 woning bedienaar eredienst	1 199,60	1 540,00						
216 intresten van leningen	90,24							
219 andere		95,00						
22 Bestuur van de eredienst	1 142,77	1 050,00	970,00	995,00	1 060,00	1 100,00	1 160,00	1 190,00
220 uitgaven administratie	585,48	800,00	610,00	635,00	660,00	700,00	720,00	750,00
223 bijdrage Centraal Bestuur	200,00	250,00	360,00	360,00	400,00	400,00	440,00	440,00
227 verzekeringen mandatarissen	357,29							
23 Privaat patrimonium	2 281,11	2 600,00	7 122,00	7 142,00	7 165,00	7 200,00	7 236,00	4 673,00
231 nutsvoorzieningen	384,26		3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	500,00
232 onderhoud	1 239,72	1 500,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00
233 verzekeringen	340,32	600,00	802,00	816,00	832,00	857,00	883,00	809,00
235 onroerende voorheffing	316,81	500,00	320,00	326,00	333,00	343,00	353,00	364,00
25 Financiering	1 898,13	1 890,00	1 915,00	1 918,00	1 922,00	962,00	0,00	0,00
250 periodieke aflossingen van leningen	1 898,13	1 890,00	1 915,00	1 918,00	1 922,00	962,00		

	rekening 2018	budget 2019	mjpw 2020	mjpw 2021	mjpw 2022	mjpw 2023	mjpw 2024	mjpw 2025
3 Investeringsontvangsten	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	2 500,00	5 000,00	5 000,00
31 Gebouw(en) van de eredienst	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	2 500,00	5 000,00	5 000,00
310 hoofdgebouw eredienst	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3100 toelage			30 000,00					
312 woning bedienaar eredienst	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	5 000,00	5 000,00
3120 toelage						2 500,00	5 000,00	5 000,00
4 Investeringsuitgaven	0,00	0,00	35 000,00	0,00	0,00	2 500,00	5 000,00	5 000,00
41 Gebouw(en) van de eredienst	0,00	0,00	35 000,00	0,00	0,00	2 500,00	5 000,00	5 000,00
410 hoofdgebouw van de eredienst	0,00	0,00	35 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4100 grote herstellingen			35 000,00					
412 woning bedienaar van de eredienst	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	5 000,00	5 000,00
4120 grote herstellingen						2 500,00	5 000,00	5 000,00

Aldus opgemaakt en goedgekeurd in de vergadering van de kerkraad van

Vereeken Joris
voorzitter

Ophalvens Eddy
secretaris

Lambrechts Francine
penningmeester

aangestelde verantwoordelijke parochie

leden

26	2021_GR_00224	Goedkeuren wijziging MJP 2020-2025 opgemaakt in 2021 kerkfabriek Jan Ruusbroec en Onze-Lieve-Vrouw - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De meerjarenplanwijziging 2020-2025 van kerkfabriek Jan Ruusbroec en Onze-Lieve-Vrouw werd elektronisch ingediend door het centraal kerkbestuur op 21/9/2021. Het gemeentebestuur heeft 100 dagen om het gewijzigde MJP al dan niet goed te keuren, te beginnen vanaf de datum dat het bisdom advies verleend heeft.

Het bisdom heeft gunstig advies verleend op 5/10/2021.

cijfers na wijziging MJP in 2021						
	exploitatie ontvangsten	exploitatie uitgaven	investering s ontvangsten	investering s uitgaven	gemeentelijk e exploitatie toelage	gemeentelijk e investerings toelage
2020	9 222,00	17 276,00	0,00	0,00	7 894,62	0,00
2021	9 109,00	17 172,00	0,00	0,00	8 063,00	0,00
2022	9 061,00	17 515,00	0,00	0,00	8 454,00	0,00
2023	8 981,00	17 600,00	0,00	0,00	8 619,00	0,00
2024	8 924,00	17 705,00	0,00	0,00	8 781,00	0,00
2025	8 896,00	17 860,00	0,00	0,00	8 964,00	0,00
totaa l	54 193,00	105 128,00	0,00	0,00	50 775,62	0,00

Juridische gronden

Het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de eredienst en van de centrale besturen van de eredienst.

Het ministerieel besluit van 27 november 2006 tot vaststelling van de modellen van de boekhouding van de besturen van de eredienst en ter uitvoering van artikel 46 van het besluit van de Vlaamse regering van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de eredienst en van de centrale besturen van de eredienst.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De gemeentelijke toelagen voor exploitatie en investeringen worden voorzien in het meerjarenplan van de gemeente.

	gemeentelijk e exploitatie toelage	gemeentelijk e investerings toelage
2020	7 894,62	0,00
2021	8 063,00	0,00
2022	8 454,00	0,00
2023	8 619,00	0,00
2024	8 781,00	0,00
2025	8 964,00	0,00
totaa l	50 775,62	0,00

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het gewijzigde MJP 2020-2025 opgemaakt in 2021 van de kerkfabriek Jan Ruusbroec en Onze-Lieve-Vrouw wordt goedgekeurd.

Bijlagen

- MJP wijziging in 2021 Jan Ruusbroec.pdf

document: **Meerjarenplanwijziging opgemaakt in 2021**
eredienst: **Jan Ruusbroec en Onze-Lieve-Vrouw**
bisdom: **Aartsbisdom Mechelen-Brussel**
diocesaan nummer: **DN1482**
adres: **Gieterijstraat 11**
1601 Ruisbroek (Vl.Br.)

KBO-nummer: **0211.247.390**
deelgemeente: **Ruisbroek (Vl.Br.)**
stad/gemeente: **Sint-Pieters-Leeuw**
provincie: **Vlaams-Brabant**

centraal kerkbestuur: **Sint-Pieters-Leeuw**

voorzitter:	contactpersoon:
Lanckmans Jean-Pierre	Walravens Marc
P. Michielsstraat 53	Brusselbaan 24
1601 Ruisbroek (Vl.Br.)	1600 Sint-Pieters-Leeuw
jpl9@outlook.be	marc_walravens@skynet.be

goedkeuring kerkraad:	05/04/2021
indienen door kerkraad bij centraal kerkbestuur:	... / ... / ...
indienen door centraal kerkbestuur bij bisdom, gemeente en provinciegouverneur:	... / ... / ...
advies bisdom:	... / ... / ...
goedkeuring gemeenteraad:	... / ... / ...
goedkeuring provinciegouverneur:	... / ... / ...

De MJP-cijfers waarvan vertrokken wordt in deze aanpassing (cijfers voor wijziging) werden overgenomen uit het oorspronkelijke MJP goedgekeurd door de raad op 15/05/2019. De gewijzigde cijfers worden vet weergegeven.

I. Overzicht, evenwicht en exploitatietoelage

Exploitatie

	code	rekening 2018	budget 2019	mjpw 2020	mjpw 2021	mjpw 2022	mjpw 2023	mjpw 2024	mjpw 2025
A	eredienst	10/20	-401,87	-401,00	-864,00	-709,00	-921,00	-907,00	-922,00
B	gebouwen van de eredienst	11/21	-5 420,24	-6 974,00	-7 089,00	-7 182,00	-7 293,00	-7 407,00	-7 618,00
C	bestuur van de eredienst	12/22	-1 461,08	-1 191,00	-1 586,00	-1 586,00	-1 586,00	-1 586,00	-1 586,00
D	privaat patrimonium	13/23	1 582,57	1 868,00	1 485,00	1 414,00	1 346,00	1 281,00	1 162,00
E	stichtingen	14/24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F	expl. zonder financieringen	10/24	-5 700,62	-6 698,00	-8 054,00	-8 063,00	-8 454,00	-8 619,00	-8 964,00
G	financiering	15/25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
H	expl. voor overboekingen	10/25	-5 700,62	-6 698,00	-8 054,00	-8 063,00	-8 454,00	-8 619,00	-8 964,00
I	overboekingen	29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
J	exploitatie eigen fin. boekjaar	10/29	-5 700,62	-6 698,00	-8 054,00	-8 063,00	-8 454,00	-8 619,00	-8 964,00
K	gecorr. overschot/tekort expl. n-2	8990	4 088,41	6 697,98	159,38	0,00	0,00	0,00	0,00
L	exploitatie voor toelage		-1 612,21	-0,02	-7 894,62	-8 063,00	-8 454,00	-8 619,00	-8 964,00
M	exploitatietoelage		8 469,57	0,02	7 894,62	8 063,00	8 454,00	8 619,00	8 964,00
N	overschot exploitatie		6 857,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Investerings

O	eredienst	30/40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P	gebouwen van de eredienst	31/41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Q	bestuur van de eredienst	32/42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R	privaat patrimonium	33/43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S	stichtingen	34/44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T	invest. zonder financiering	30/44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	financiering	35/45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
V	invest. voor overboekingen	30/45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
W	overboekingen	39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
X	invest. eigen fin. boekjaar		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Y	overschot/tekort invest. n-2**	89910	0,00	0,00	0,00	**	**	0,00	0,00
Y'	overschot/tekort budgetw. n-1**	89911	0,00	0,00	0,00	**	**	0,00	0,00
Z	overschot/tekort investeringen		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

** Het investeringsresultaat (Z) in de MJP-wijziging wordt berekend zonder rekening te houden met de Y of Y'. Enkel in het budget- of budgetwijzigingsrapport vindt men de verwerking van die historische overschotten terug.

II. Toelagen

Exploitatie

		code	rekening 2018	budget 2019	mjpw 2020	mjpw 2021	mjpw 2022	mjpw 2023	mjpw 2024	mjpw 2025
M	exploitatietoelage	9	8 469,57	0,02	7 894,62	8 063,00	8 454,00	8 619,00	8 781,00	8 964,00

Investerings

toelage eredienst	300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
toelage hoofdgebouw eredienst	3100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
toelage andere gebouwen eredienst	3110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
toelage woning bedienaar eredienst	3120	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
toelage bestuur van de eredienst	322	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
toelage privaat patrimonium	332	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
leningen	350	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Opsplitsing van de exploitatietoelage

	%								
Sint-Pieters-Leeuw	100	8 469,57	0,02	7 894,62	8 063,00	8 454,00	8 619,00	8 781,00	8 964,00
M Totale exploitatietoelage	100	8 469,57	0,02	7 894,62	8 063,00	8 454,00	8 619,00	8 781,00	8 964,00

III. Leninglasten

Intresten

	code	rekening 2018	budget 2019	mjpw 2020	mjpw 2021	mjpw 2022	mjpw 2023	mjpw 2024	mjpw 2025
intresten eredienst	207	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
intresten gebouwen eredienst	216	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
intresten bestuur eredienst	225	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
intresten privaat patrimonium	236	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal intresten		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Leningen

aflossing leningen	250	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaal leningen + intresten		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IV. Meerjarenplan details

	rekening 2018	budget 2019	mjpw 2020	mjpw 2021	mjpw 2022	mjpw 2023	mjpw 2024	mjpw 2025
1 Exploitatieontvangsten	9 384,55	9 932,00	9 222,00	9 109,00	9 061,00	8 981,00	8 924,00	8 896,00
10 Eredienst	399,91	652,00	538,00	461,00	446,00	395,00	365,00	365,00
100 ontvangsten van vieringen	399,91	652,00	538,00	461,00	446,00	395,00	365,00	365,00
11 Gebouw(en) van de eredienst	7 372,64	7 130,00	7 160,00	7 195,00	7 230,00	7 266,00	7 300,00	7 330,00
110 langdurige gebruiksovereenkomsten	7 091,89	7 130,00	7 160,00	7 195,00	7 230,00	7 266,00	7 300,00	7 330,00
118 creditnota's	280,75							
12 Bestuur van de eredienst	0,00	240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121 netto-intresten		240,00						
13 Privaat patrimonium	1 612,00	1 910,00	1 524,00	1 453,00	1 385,00	1 320,00	1 259,00	1 201,00
130 huren, pachten, gebruiksvergoedingen	100,00	280,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
133 netto-intresten investeringsbeleggingen	1 512,00	1 630,00	1 424,00	1 353,00	1 285,00	1 220,00	1 159,00	1 101,00
2 Exploitatie-uitgaven	15 085,17	16 630,00	17 276,00	17 172,00	17 515,00	17 600,00	17 705,00	17 860,00
20 Eredienst	801,78	1 053,00	1 402,00	1 170,00	1 367,00	1 302,00	1 292,00	1 287,00
200 verbruiksgoederen eredienst	582,80	683,00	795,00	563,00	760,00	695,00	685,00	680,00
201 aankoop materieel voor de eredienst		50,00						
202 onderhoud materieel voor de eredienst	60,98	75,00	202,00	202,00	202,00	202,00	202,00	202,00
203 auteursrechten	68,00	65,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00
205 vergoedingen	90,00	180,00	330,00	330,00	330,00	330,00	330,00	330,00
21 Gebouw(en) van de eredienst	12 792,88	14 104,00	14 249,00	14 377,00	14 523,00	14 673,00	14 788,00	14 948,00
210 hoofdgebouw eredienst	12 626,67	13 996,00	14 102,00	14 228,00	14 372,00	14 520,00	14 632,00	14 788,00
211 andere gebouwen eredienst	166,21	108,00	147,00	149,00	151,00	153,00	156,00	160,00
22 Bestuur van de eredienst	1 461,08	1 431,00	1 586,00	1 586,00	1 586,00	1 586,00	1 586,00	1 586,00
220 uitgaven administratie	425,00	436,00	491,00	491,00	491,00	491,00	491,00	491,00
223 bijdrage Centraal Bestuur	250,00	250,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
227 verzekeringen mandatarissen	786,08	745,00	795,00	795,00	795,00	795,00	795,00	795,00
23 Privaat patrimonium	29,43	42,00	39,00	39,00	39,00	39,00	39,00	39,00
235 onroerende voorheffing	29,43	42,00	39,00	39,00	39,00	39,00	39,00	39,00

Er werden geen investeringen voorzien

Aldus opgemaakt en goedgekeurd in de vergadering van de kerkraad van

Lanckmans Jean-Pierre
voorzitter

Deneyer Luc
secretaris

Walravens Marc
penningmeester

aangestelde verantwoordelijke parochie

leden

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Naast de juridische regels is er ook de maatschappelijke en kerkelijke evolutie. Er is op kerkelijk vlak veel veranderd. Vele pastoors staan in voor meerdere parochies. In verschillende pastorieën zijn ook parochie- of federatiesecretariaten ondergebracht (al of niet in combinatie met een daar wonende pastoor). Vaak ook kennen pastorieën een gedeeld gebruik. Vanuit de kerk dient een afweging te worden gemaakt welke pastorieën in de toekomst nodig zijn. Wat nodig is, dient verankerd te blijven en wat niet nodig is, kan vrijgegeven worden.

Het pastorieplan is een instrument om te bepalen wat er in de toekomst met de pastorieën van Sint-Pieters-Leeuw zal gebeuren en om zekerheid te krijgen over het toekomstig gebruik van de huidige pastorieën, zodat er planmatig kan gewerkt worden.

Juridische gronden

Het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt het pastorieplan van de pastorieën van Sint-Pieters-Leeuw goed.

Bijlagen

- OVEREENKOMST PASTORIEPLAN Sint-Pieters-Leeuw 2021.pdf

OVEREENKOMST / PASTORIEPLAN

Tussen enerzijds:

de **gemeente Sint-Pieters-Leeuw**, vertegenwoordigd door de heer Jan Desmeth, burgemeester en de heer Walter Vastiau algemeen directeur,

en anderzijds :

- het **Vicariaat Vlaams-Brabant en Mechelen**, vertegenwoordigd door de heer Werner Van Laer, Vicariaal verantwoordelijke voor het Tijdelijke,
- het **aartsbisdom Mechelen-Brussel**, vertegenwoordigd door de heer Patrick du Bois, Bisschoppelijk afgevaardigde voor het Tijdelijke,
- het **Centraal Kerkbestuur Sint-Pieters-Leeuw**, vertegenwoordigd door de heer Marc Walravens, voorzitter, en de heer Jan De Leener , secretaris,
- de **kerkfabriek Jan Ruusbroec, Ruisbroek**, vertegenwoordigd door de heer Jean-Pierre Lanckmans, voorzitter, en de heer Luc Deneyer, secretaris,
- de **kerkfabriek Onze-Lieve-Vrouw ten Hemel Opgenomen, Vlezenbeek**, vertegenwoordigd door de heer Paul Van Capellen, voorzitter, en mevrouw Chris De Jonghe, secretaris,
- de **kerkfabriek Sint-Laurentius en Sint-Pieter in Banden, Oudenaken - Sint-Laureins-Berchem**, vertegenwoordigd door de heer Joris Vereeken, voorzitter, en de heer Eddy Ophalvens, secretaris,
- de **kerkfabriek Sint-Lutgardis, Zuun**, vertegenwoordigd door de heer Jan De Leener, voorzitter, en de heer Jacques Van Melle, secretaris,
- de **kerkfabriek Sint-Pieter, Sint-Pieters-Leeuw**, vertegenwoordigd door de heer Eugène De Ro, voorzitter, en mevrouw Martine Schoonjans, secretaris,
- de **kerkfabriek Sint-Stefaan, Negenmanneke**, vertegenwoordigd door de heer Marc Walravens, voorzitter, en de heer Armand Pint, secretaris,
- de **pastorale eindverantwoordelijke** voor de parochies op het grondgebied van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, pastoor Jan Baert;

wordt met betrekking tot de zich op het grondgebied van de gemeente gevestigde pastorieën vastgesteld dat op datum van deze overeenkomst de pastorieën:

- het statuut van 'pastorie bij bestemming' hebben
- voor geen van deze pastorieën tot op heden desaffectatie werd aangevraagd
- in bezit zijn van de vermelde eigenaars
- aangewend worden zoals hieronder vermeld:
 - de pastorie van **Sint-Pieter**, eigendom van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, lokalen ter beschikking gesteld door de gemeente Sint-Pieters-Leeuw aan de kerkfabriek Sint-Pieter en niet bewoond;
Ligging: Pastorijstraat 8, 1600 Sint-Pieters-Leeuw – Afd. 3 Sectie I 0140/00A003.
 - de pastorie van **Jan Ruusbroec en Onze-Lieve-Vrouw**, eigendom van VPW Gewest Halle VZW afdeling 26, lokalen ter beschikking gesteld door de gemeente Sint-Pieters-Leeuw aan de kerkfabriek Jan Ruusbroec en Onze-Lieve-Vrouw en niet bewoond;
Ligging: Gieterijstraat 11 te 1601 Sint-Pieters-Leeuw.

- de pastorie van **Onze-Lieve-Vrouw ten Hemel Opgenomen**, eigendom van de kerkfabriek, in erfpacht gegeven aan de gemeente Sint-Pieters-Leeuw van 01/01/2014 tot 31/12/2074, lokalen ter beschikking gesteld door de gemeente aan de kerkfabriek Onze-Lieve-Vrouw en ten Hemel Opgenomen en niet bewoond;
Ligging: Dorp 43, 1602 Vlezenbeek – Afd. 6 sectie D 0223/00D000
- de pastorie van **Sint-Lutgardis**, eigendom van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, lokalen ter beschikking gesteld door de gemeente Sint-Pieters-Leeuw aan de kerkfabriek Sint-Lutgardis en niet bewoond;
Ligging: A. Quintusstraat 23, 1600 Sint-Pieters-Leeuw – Afd. 2 Sectie E 0285/00Z004
- de pastorie van **Sint-Laurentius en Sint-Pieter in Banden**, eigendom van de kerkfabriek. Een gedeelte van de pastorie is bewoond met huurovereenkomst;
Ligging: Baasbergstraat 70, 1600 Oudenaken – Afd. 4 Sectie A 0018/00N000
- de pastorie van **Sint-Stefaan**, eigendom van de kerkfabriek en niet bewoond.
Ligging: Sint-Stevensstraat 64, 1600 Sint-Pieters-Leeuw – Afd. 1 Sectie A 0118/00G043

Overleg werd gepleegd tussen alle betrokken kerkelijke en openbare instanties en dientengevolge wordt onderling overeengekomen wat volgt :

1. **De pastorieën van de parochies Sint-Pieter, Jan Ruusbroec en Onze-Lieve-Vrouw, Onze-Lieve-Vrouw ten Hemel Opgenomen, Sint-Lutgardis en Sint-Laurentius annexus Sint-Pieter in Banden** zullen – ongeacht of deze al dan niet fungeren als woonst voor de residerende pastoor of kerkbedienaar – hun **statuut van geaffecteerde pastorieën (pastorie door bestemming) blijvend behouden** en aldus ook kunnen gebruikt worden.

Partijen erkennen uitdrukkelijk de aard van deze pastorie als gebouw van de eredienst.

Pastorie Sint-Pieter (Pastorijstraat 8): het secretariaat en de maatschappelijke zetel van het CKB Sint-Pieters-Leeuw en de kerkfabriek Sint Pieter zijn hier gevestigd, maar het gebouw is in slechte toestand, zodanig dat het CKB zich genoodzaakt ziet haar vergaderingen te laten doorgaan in de lokalen van kerkfabriek Sint Lutgardis Zuun (A. Quintusstraat 23). De gemeente is van plan om lokalen voor kerkfabriek Sint Pieter en het CKB te voorzien in de huidige bib (oud gemeentehuis). Voorkeur wordt gegeven aan lokalen met een aparte ingang.

De verhuis van de bib staat gepland begin 2022, nadien kunnen de werken starten maar de lokalen zouden wel maar pas te vroegste eind 2023 klaar zijn (Zie Overleg Gemeentebestuur – Centraal Kerkbestuur van 25/11/2020).

Pastorie Jan Ruusbroec (Gieterijstraat11 te Ruisbroek): deze ruimte wordt door de gemeente ter beschikking gesteld voor het ontvangen van gelovigen, voor het vergaderen van de kerkraad en het bewaren van het archief van de kerkraad.

In het kerkenbeleidsplan Sint-Pieters-Leeuw 2017 wordt een nevenbestemming van de kerk Jan Ruusbroec en Onze-Lieve-Vrouw voorzien. In het kerkgebouw wordt dan de ruimte voorzien voor het ontvangen van gelovigen, voor het vergaderen van de kerkraad en het bewaren van het archief van de kerkraad.

2. In geval een pastorie, uitgezonderd deze vermeld onder punt 1., niet meer gebruikt wordt als woonst voor de residerende pastoor of kerkbedienaar, of meer algemeen voor een door het federale ministerie van justitie erkende parochieverantwoordelijke en dit sinds een periode van minstens 6 maanden en wanneer door de kerkelijke overheid wordt bevestigd dat in de nabije toekomst ook geen residerende pastoor, kerkbedienaar of door het ministerie van justitie erkende parochieverantwoordelijke zal worden benoemd, zal de eigenaar bij verkoop de desaffectatie van de betrokken pastorie bij het Aartsbisdom aanvragen en de kerkelijke overheid zal ten gevolge daarvan, alle elementen in acht nemend, hierin gunstig beslissen.

In concreto betreft het **de desaffectatie van de pastorie van Sint-Stefaan, Sint-Stevensstraat 64 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw, met onmiddellijke verkoop van het gebouw:**

Aangezien de kosten voor het beschikbaar maken van een gedeelte van de pastorie voor de huurmarkt en het opfrissen van het overige gedeelte voor de kerkfabriek hoog zijn in verhouding met de verkoopwaarde van het gebouw. Aangezien er aan de gemeente Sint-Pieters-Leeuw een erfdienstbaarheid van nooddoorgang werd verleend op een perceel grond en er een huurovereenkomst bestaat met het OCMW Sint-Pieters-Leeuw voor een deel van de tuin. Aangezien de gemeente Sint-Pieters-Leeuw het gebouw wenst aan te kopen voor een bedrag zoals vermeld in het schattingsverslag André CULUS van 20 januari 2020 voor de uitbreiding van het naastliggende lokale dienstencentrum. Aangezien de ruimte voorzien voor het ontvangen van gelovigen, voor het vergaderen van de kerkraad en het bewaren van het archief van de kerkraad wordt voorzien bij de nevenbestemming van de kerk Sint-Stefaan. Aangezien de kerkraad blijft beschikken over de nodige ruimte in de pastorie, Sint-Stevensstraat 64 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw tot de ruimte voorzien in de kerk beschikbaar is.

Werd door de kerkfabriek, in samenspraak met CKB en gemeente besloten de pastorie beschikbaar te stellen voor verkoop en deze niet openbaar te verkopen.

3. Bij aanvraag van de desaffectatie bij verkoop van een pastorie door de eigenaar in parochies waar geen bedienaar van de eredienst, belast met de pastoraal van de parochie, resideert, verbindt de gemeente er zich, conform het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012, o.a. toe aan de kerkfabriek een ruimte ter beschikking te stellen waar de gelovigen kunnen ontvangen worden, waar de kerkraad kan vergaderen en waar het archief van de kerkfabriek kan worden bewaard, of een secretariaatsvergoeding aan de kerkfabriek te betalen. Bij elke aanvraag tot desaffectatie bij verkoop van een pastorie zal een schriftelijke overeenkomst dienaangaande gevoegd worden.
4. De huidige en toekomstige wettelijke en decretale bepalingen inzake bestemming en beheer van pastorieën blijven en zullen onverminderd gelden. Volgens de bestaande wetgeving (decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten, gewijzigd bij decreet van 6 juli 2012) wordt in parochies met residerende pastoor of kerkbedienaar door de gemeente voor die persoon een pastorie ter beschikking gesteld of indien niet voorhanden een vervangende ambtswoning of indien niet voorhanden een vervangende vergoeding. In parochies zonder residerende pastoor of kerkbedienaar, stelt de gemeente in de onmiddellijke omgeving van de kerk een gemakkelijk toegankelijk ambtsgedeelte ter beschikking (met gemeenschappelijk sanitair en kitchenette) en dit enerzijds voor de persoon die in het kader van zijn pastorale activiteiten zijn parochianen binnen de parochie moet kunnen ontvangen (parochiaal-pastoraal), en anderzijds voor de kerkfabriek om in het kader van haar wettelijke opdracht te vergaderen (fabricaal) en tenslotte voor beiden om hun archieven te bewaren (archivaal) of indien niet voorhanden een vervangende vergoeding.

Opgemaakt te Sint-Pieters-Leeuw op in exemplaren waarvan elk der partijen verklaard er één te hebben ontvangen.

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Steeds vaker worden QR-codes toegepast om gemakkelijker en/of meer informatie te verschaffen. Het is eenvoudig en vrij goedkoop voor zowel de informatieverstrekker als voor de informatiezoeker. De mogelijkheden zijn legio.

Een mogelijkheid zou zijn om dit systeem toe te passen in kader van kennis en waardering voor het erfgoed van onze gemeente. Concreet, veel straatnamen in onze gemeente werden vernoemd naar oud-strijders. En er zijn al verdienstelijke initiatieven genomen naar aanleiding van de herdenkingen van de eerste wereldoorlog, onder meer een mooie uitgave van het tijdschrift 'Lewe' door de werkgroep voor Streek- en Volkskunde van Sint-Pieters-Leeuw.

Dit nieuwe voorstel zou erin bestaan om de straatnaamborden die verwijzen naar een oud-strijder of een andere historische figuur permanent te voorzien van een QR-code. Na het scannen ervan kan de geïnteresseerde informatie hierover nalezen.

N-VA & CD&V dienen een amendement in luidend als volgt:

Artikel 1: Het gemeentebestuur zal bij de hernieuwing van haar gemeentelijke webstek voorzien in een landingspagina met informatie over belangrijke figuren uit de geschiedenis van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw. De eerder verzamelde informatie van het 'oudstrijdersproject' uit 2017/2018 zal hierop hernomen worden.

Artikel 2: Het gemeentebestuur zal straatnaamborden die verwijzen naar een oud-strijder of een ander historisch figuur voorzien van een zelfklever met een QR-code op een toegankelijke hoogte. Op die manier kunnen ook mindervalide personen deelnemen. Via die QR-code kan informatie opgevraagd worden over de desbetreffende persoon op de webstek van de gemeente.

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 21.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 20 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Gust Crabbe; Kathleen D'Herde; Marleen De Kegel; Ann De Ridder; Jan Desmeth; Brahim Harfaoui; Olivier Huygens; Bart Keymolen; Eddy Longeval; Kim Paesmans; Wim Peeters; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Tiebout; Lucien Wauters; Betty Willems
- 2 stem(men) tegen: Guy Jonville; Jeroen Steeman
- 6 onthouding(en): Jean Cornand; Georgios Karamanis; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Raimondo Palermo; Godefroid Pirsoul

Stemming amendement en, gezien het volledig beslissend gedeelte wordt geamendeerd, van het besluit in zijn geheel.

Besluit

Artikel 1

Het gemeentebestuur zal bij de hernieuwing van haar gemeentelijke webstek voorzien in een landingspagina met informatie over belangrijke figuren uit de geschiedenis van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw. De eerder verzamelde informatie van het 'oudstrijdersproject' uit 2017/2018 zal hierop hernomen worden.

Artikel 2

Het gemeentebestuur zal straatnaamborden die verwijzen naar een oud-strijder of een ander historisch figuur voorzien van een zelfklever met een QR-code op een toegankelijke hoogte. Op die manier kunnen ook mindervalide personen deelnemen. Via die QR-code kan informatie opgevraagd worden over de desbetreffende persoon op de webstek van de gemeente

BESLOTEN ZITTING

Secretariaat

21:24 - MONDELINGE VRAGEN

Raadslid Eddy Longeval (Vlaams Belang)

Recent werd voor een winkel op de site van Shopping Pajot zwerfvuil achtergelaten. De winkelierster in kwestie contacteerde de dienst leefmilieu die hulp van de gemeentediensten afwezen omdat het hier om privépatrimonium gaat. Eddy Longeval vraagt zich af of niet kan worden onderzocht of de gemeente in de toekomst in dergelijke situatie toch niet een rol kan opnemen.

De burgemeester antwoordt dat in beschreven situatie contact had kunnen genomen worden met de beheerder van de site die in zulke situaties verantwoordelijkheid opneemt. De gemeente is verantwoordelijk voor het openbaar domein, maar neemt soms in bepaalde situaties wel de verantwoordelijkheid op tegen vergoeding van de gemaakte kosten.

21:26 - De voorzitter schorst de zitting

21:29 - De voorzitter opent de besloten zitting

34	2021_GR_00212	Notulen besloten zitting gemeenteraad van 30 september 2021 - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De notulen van de besloten zitting van de gemeenteraad van 30 september 2021 worden ter goedkeuring voorgelegd.

De notulen zijn raadpleegbaar op hierna vermelde link: <https://www.sint-pieters-leeuw.be/downloads/notulen-gemeenteraad-van-30-september-2021>

De notulen liggen ook ter inzage op het secretariaat.

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 32.
Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van 31 januari 2019, in het bijzonder hoofdstuk 8, artikel 33 tot 35.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 41 §1 1° van het decreet lokaal bestuur: De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het college van burgemeester en schepenen worden toevertrouwd: de aan de gemeenteraad toegewezen bevoegdheden, vermeld in afdeling 1 en 2 van deel 2, titel 1, hoofdstuk 1 uit het decreet lokaal bestuur

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de notulen van de besloten zitting van 30 september 2021 goed.

28 oktober 2021 21:30 - De voorzitter sluit de zitting

algemeen directeur
Walter Vastiau

voorzitter
Siebe Ruykens