OPROEP TOT HET INDIENEN VAN PROJECTEN

ONTWIKKELING VAN ACTIVITEITEN VOOR DE POLYVALENTE ATELIER

1. ACHTERGROND

Het project van het Open Atelier is ontstaan in het kader van het Contrat de Quartier Durable Jonction (CQDJ) dat de wijk Jonction bestreek voor de periode 2014-2018 en zich ontwikkelde rond een vlaggenschipproject met als doel de openbare ruimte rond de Jonction en het gebouw van Logement Bruxellois aangenamer te maken *(voor meer informatie over het CQDJ, zie hier)*. Daarnaast heeft het geleid tot de nieuwe wijksporthal „Cynthia Bolingo“, de bouw van twee gezamenlijke opvangruimtes voor jonge kinderen, de realisatie van 5 sociale woningen, de aanpassing van de onbenutte ruimtes onder de spoorwegen aan de normen van Infrabel en de bouw van het Open Atelier, dat in 2024 werd ingehuldigd.

Vier jaar lang hebben verschillende initiatiefnemers van sociaal-economische projecten zich ingezet om de identiteit van de wijk, de sociale cohesie en, in het algemeen, de levenskwaliteit en het welzijn van de buurtbewoners te versterken, in synergie met de reeds bestaande initiatieven in de wijk.

De visie van het project is als volgt: een plek gewijd aan opleiding, sociaal-professionele integratie, versterking van het lokale weefsel en sociale inclusie. Het project wil bovendien een gemengd publiek aanspreken, met prioriteit voor mensen die het verst van de arbeidsmarkt af staan en voor bewoners die rechtstreeks te maken hebben met uitdagingen op het gebied van culturele kwetsbaarheid, professionele transitie of toegang tot kwalitatief hoogstaande collectieve activiteiten.

Het beheer van de locatie wordt verzorgd door de dienst Economische Zaken van de Stad Brussel om de samenhang, relevantie en continuïteit van het project te waarborgen. Het opzetten van activiteiten voor het Atelier Polyvalent past in deze context.

Idealiter is het de bedoeling dat de ruimte door één vereniging per dag wordt gebruikt, ongeacht het totale aantal dagen waarop deze haar activiteiten daar wenst te ontplooien. Om echter een optimale benutting van deze ruimte te garanderen, kan een gezamenlijk gebruik met een andere vereniging worden overwogen, op voorwaarde dat het ingediende project dit toelaat en in overeenstemming is met de doelstellingen van het Duurzaam Wijkcontract Jonction.

Projectdragers worden verzocht expliciet aan te geven of een gezamenlijk gebruik met een andere vereniging denkbaar is, evenals de voorwaarden waaronder dit zou kunnen plaatsvinden. Deze precisering vormt geen negatief criterium bij de beoordeling van de aanvragen.

Het Atelier is toegankelijk van maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van woensdag tussen 18.00 en 19.30 uur. In het weekend is de ruimte namelijk gereserveerd voor de dienst Sport van de Stad Brussel, en dit tot ten minste eind 2026. Deze situatie zal in de toekomst niet voortduren, waardoor de geselecteerde kandidaten deze tijdvakken daarna ook zullen kunnen gebruiken.

Opgemerkt moet worden dat het polyvalente atelier grenst aan de eetzaal (zie plattegrond hieronder), die zeer weinig wordt gebruikt en in de toekomst zal worden ingericht als gemeenschappelijke keuken die door alle gebruikers van het gebouw kan worden gebruikt.

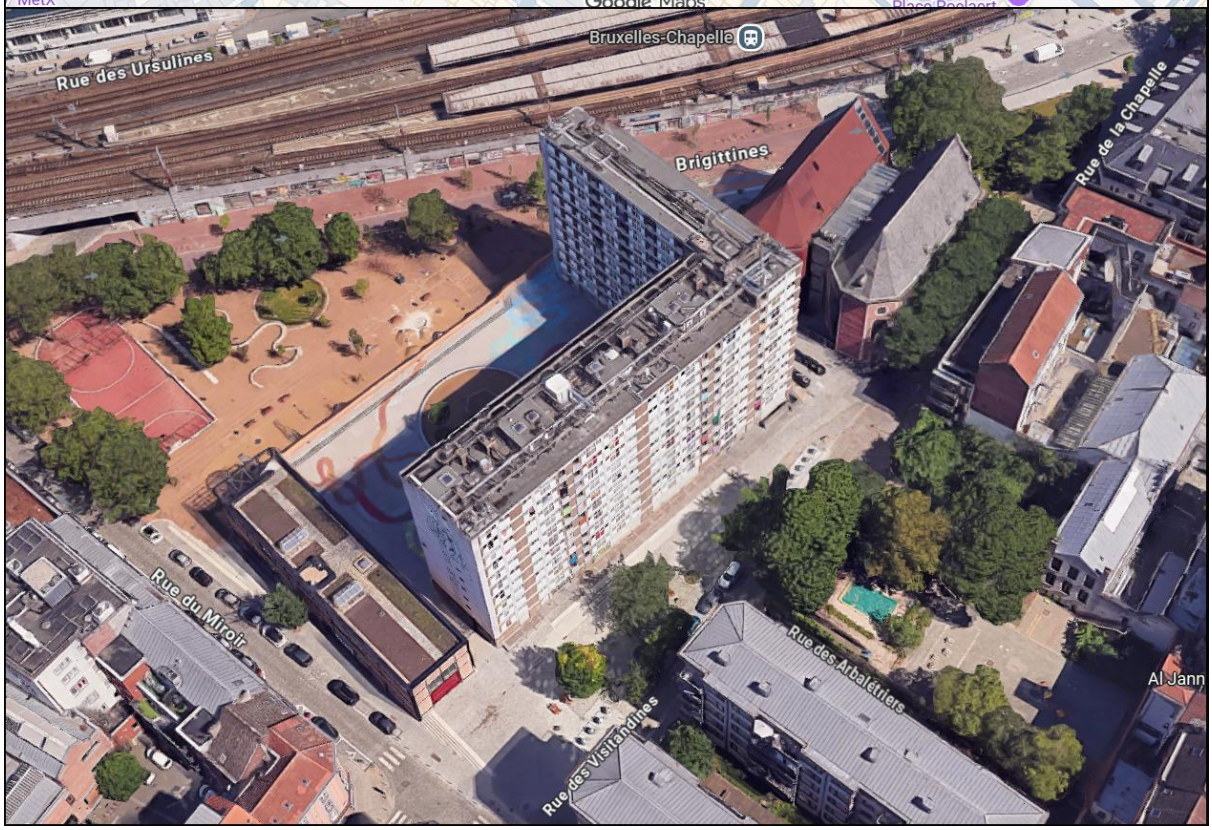
De aanwezigheid van een coördinator van het Open Atelier zorgt ervoor dat de toegang tot en het gebruik van de locatie voor alle gebruikers wordt vergemakkelijkt, met name wat betreft het toegangsbeheer (sleutels en badges), de coördinatie van de roosters en de afhandeling van technische verzoeken.

Ten slotte is een bezoek aan het Atelier een verplichte stap in het aanmeldingsproces. Het stelt projectdragers in staat kennis te nemen van de specifieke kenmerken van de locatie en hun voorstel daarop aan te passen.

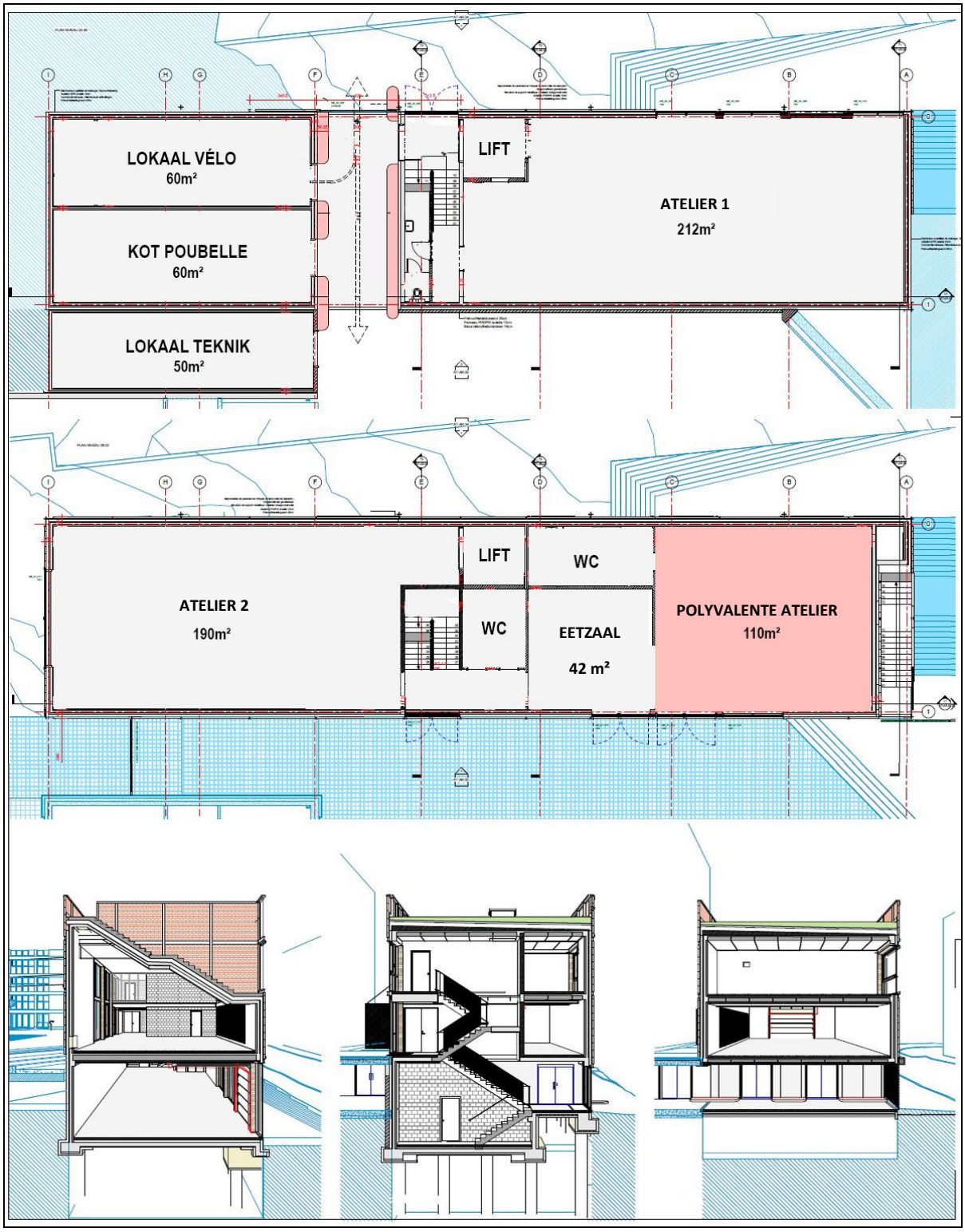
2. LOCATIE

Het Open Atelier, gelegen op het terrein van Logement Bruxellois, past qua afmetingen en materialen in de omliggende bebouwing, terwijl het tegelijkertijd zijn eigentijdse karakter en de herkenbaarheid van zijn functie als atelier benadrukt.





INFRASTRUCTUUR



STAD BRUSSEL • STAD BRUSSEL
Dienst Economische Zaken • Service des Affaires Economiques
Hallenstraat 4 – 1000 Brussel
www.bruxelles.be • www.brussel.be

OMGEVING







STAD BRUSSEL • STAD BRUSSEL
Dienst Economische Zaken • Service des Affaires Economiques
Hallenstraat 4 – 1000 Brussel
www.bruxelles.be • www.brussel.be

3. BESTEK

HOOFDSTUK I – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 – Doel en juridisch kader

De Stad Brussel lanceert een projectoproep voor **de animatie van haar Polyvalente Atelier binnen het Open Atelier**, een ruimte gewijd aan opleiding, sociaal-professionele integratie, de circulaire economie en sociale inclusie.

Het Polyvalente Atelier is een project dat streeft naar een sterke sociale verankering op wijkniveau. Het wil handmatige, creatieve en collectieve activiteiten aanbieden – die sociale banden en zelfvertrouwen bevorderen – die voor iedereen toegankelijk zijn, met de nadruk op de bewoners en lokale verenigingen.

Geïnteresseerden dienen een voorstel in te dienen voor **activiteiten die de wijk openstellen** in de vorm van creatieve workshops, doe-het-zelfactiviteiten, intergenerationele workshops, een Repair Café, een uitleendienst voor materiaal, participatieve workshops of andere collectieve initiatieven die verband houden met **de circulaire economie en sociale inclusie**, teneinde het sociale weefsel te versterken en het grote publiek bewust te maken van het project.

Dit bestek (hierna 'Bestek' genoemd) vormt het kader voor deze projectoproep en legt alle toepasselijke rechten en plichten vast.

Artikel 2 – Tijdschema en looptijd

De sluitingsdatum voor het indienen van aanvragen is vastgesteld op 15 september 2026

Het College van Burgemeester en Schepenen zal in de loop van oktober 2026 een beslissing nemen en de activiteiten kunnen **vanaf 15 oktober 2026** van start gaan.

De terbeschikkingstelling wordt toegekend voor een periode van één jaar, verlengbaar onder dezelfde voorwaarden en voor dezelfde duur, bij uitdrukkelijk besluit van de stad, op basis van een evaluatie van het project en de naleving van de contractuele verplichtingen.

Artikel 3 – Aantal geselecteerde kandidaten

Om een optimale bezetting van het Atelier Polyvalent te waarborgen, kunnen meerdere winnaars worden geselecteerd.

Kandidaten worden daarom verzocht expliciet aan te geven of een gezamenlijk gebruik met een andere vereniging denkbaar is, evenals de voorwaarden waaronder dit zou kunnen plaatsvinden. Deze precisering vormt geen nadelig criterium in het kader van de beoordeling van de kandidaturen.

HOOFDSTUK II – RUIMTEN EN GEBRUIKSRECHT

Artikel 4 – Ter beschikking gestelde ruimten

Ter beschikking worden gesteld:

(i) de ruimte "Atelier Polyvalent", met een oppervlakte van ongeveer 110 m², voor het organiseren van workshops, evenementen en collectieve activiteiten;

(ii) de eetzaal, een gemeenschappelijke ruimte die te allen tijde toegankelijk is voor alle gebruikers van het Atelier;

(iii) het aangrenzende buitenterras, dat incidenteel en uitsluitend tijdens de gereserveerde tijdvakken mag worden gebruikt.

Aan de winnaar wordt geen enkel zakelijk recht, met name geen huurrecht, verleend.

Artikel 5 – Gedeelde ruimtes en huishoudelijk reglement

De sanitaire voorzieningen en de eetzaal zijn gemeenschappelijke ruimtes. Het gebruik ervan is uitsluitend toegestaan tijdens de gereserveerde tijdvakken en dient te geschieden met strikte inachtneming van het huishoudelijk reglement (ROI).

Artikel 6 – Toegang, openingstijden en veiligheid

Toegang tot de ruimtes is alleen toegestaan tijdens de tijdvakken die vooraf door de stad zijn goedgekeurd. De sleutels of badges die aan de winnaar worden overhandigd, zijn strikt persoonlijk, niet overdraagbaar en onderworpen aan een borgsom van 100 €.

Gezien het gedeelde gebruik van het Atelier is elke winnaar verplicht om aan het einde van elke dag de ruimtes op te ruimen en schoon te maken, teneinde optimale omstandigheden te garanderen voor de volgende gebruikers.

De winnaars dienen zich aan alle veiligheidsvoorschriften te houden, met name wat betreft de maximale capaciteit van de zaal zoals vastgesteld door het ROI.

Artikel 7 – Materiaal, inrichting, plaatsbeschrijving

Het ter beschikking gestelde materiaal moet worden gebruikt in overeenstemming met de verstrekte instructies. Voor elke vaste inrichting of wijziging van de ruimte is voorafgaande schriftelijke toestemming van de stad vereist.

Bij de overhandiging van de sleutels zal een gezamenlijke inventarisatie bij ingang plaatsvinden in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van elke winnaar en een of meer vertegenwoordigers van de stad. Bij de teruggave van de sleutels zal een gezamenlijke inventarisatie bij uitgang plaatsvinden in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van elke winnaar en een of meer vertegenwoordigers van de stad. Ten opzichte van de stad zijn alle winnaars hoofdelijk aansprakelijk voor het herstellen of vergoeden van de vastgestelde schade en verslechteringen aan de staat van de ruimten (naast normale slijtage).

HOOFDSTUK III – FINANCIËLE ASPECTEN

Artikel 8 – Bijdrage in de exploitatiekosten

In het kader van deze projectoproep wordt het atelier gratis ter beschikking gesteld voor opleidingen die toegankelijk zijn voor de bewoners van de wijk.

Het belangrijkste doel is het ondersteunen van projecten die **gratis, inclusieve en sterk in de wijk verankerde opleidingen** aanbieden, waardoor de toegang tot artistieke beoefening en leren voor alle doelgroepen wordt bevorderd.

Het is echter toegestaan en wordt aangemoedigd dat de projecten ook **een aanvullende economische activiteit** ontwikkelen, met het oog op zelfredzaamheid en duurzaamheid. Deze activiteit mag de hoofdbestemming van de locatie niet uit balans brengen.

In dit verband:

- De **activiteiten die openstaan voor de buurt en gratis zijn** (workshops, opleidingen, participatieve momenten) komen in aanmerking voor **gratis terbeschikkingstelling van de ruimte**.
- Voor **activiteiten met een economisch doel** (productie, verkoop, dienstverlening, enz.) geldt een **forfaitaire vergoeding van 50 € per dag dat de ruimte wordt gebruikt**.

Het is belangrijk te benadrukken dat de gratis terbeschikkingstelling voor activiteiten die openstaan voor de buurt, het naast elkaar bestaan van een economische activiteit niet uitsluit. Integendeel, deze complementariteit wordt aangemoedigd, voor zover deze bijdraagt aan **het versterken van de onafhankelijkheid en de duurzaamheid van de geselecteerde projecten**.

Artikel 9 – Kosten en borgsom

De lopende kosten (water, elektriciteit, verwarming) blijven ten laste van de stad in geval van gratis activiteiten of zijn inbegrepen in de financiële bijdrage in geval van activiteiten met een economisch karakter, voor zover deze binnen de grenzen van een redelijk gebruik blijven.

Bij de ondertekening van de overeenkomst wordt van elke geselecteerde aanvrager een borgsom van 300 € gevraagd om de naleving van de verplichtingen en de eindinspectie te waarborgen.

Artikel 10 – Facturering en betaling

Bij een forfaitaire bijdrage vindt de facturering maandelijks plaats en zijn de bedragen binnen 30 kalenderdagen verschuldigd. Bij betalingsachterstand en na een aanmaning kan wettelijke rente worden aangerekend.

HOOFDSTUK IV – DEELNAMEVOORWAARDEN EN DOSSIER

Artikel 11 – In aanmerking komende kandidaten

In aanmerking komen: rechtspersonen (vzw's, vennootschappen…), natuurlijke personen en feitelijke verenigingen. Activiteiten met winstoogmerk zijn toegestaan voor zover zij in overeenstemming zijn met het maatschappelijk doel van de regeling en de toegankelijkheid voor de doelgroepen garanderen.

Artikel 12 – Inhoud van het aanvraagdossier

Het aanvraagdossier moet worden ingediend in de vorm van één pdf-bestand dat alle volgende documenten bevat:

(i) het volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier;

(ii) een projectnota waarin de geplande activiteit, de doelstellingen, de doelgroepen, de methoden om de toegankelijkheid van de activiteit voor de doelgroepen te waarborgen, het gewenste weekrooster, de benodigde tijdvakken en het beoogde gebruik van de binnen- en buitenruimten worden beschreven;

(iii) de samenstelling van het team en de vermelding van de verantwoordelijken;

(iv) een begrotingsraming;

(v) documenten ter staving van de identiteit en de vertegenwoordigingsbevoegdheid (statuten van de vzw, hoedanigheid van de inschrijver, mandaat voor feitelijke verenigingen);

(vi) de nodige verklaringen, met name de verbintenis om de vereiste verzekeringen af te sluiten en de aanvaarding van het ROI en dit bestek.

Artikel 13 – Wijze van indiening, taal en ondertekening – geldigheid

De aanvragen, opgesteld in het Frans of het Nederlands, moeten uiterlijk op 15 september 2026 om 16.00 uur via het onlineformulier op de website van de Stad Brussel worden ingevuld.

De gescande handgeschreven handtekening moet vergezeld gaan van een kopie van het identiteitsbewijs.

Artikel 14 – Bezichtiging van de locatie en vragen

Een bezichtiging van het gehele Open Atelier (1000 m²) is een vereiste stap om kennis te nemen van de locatie en het project zo goed mogelijk aan de ruimte aan te passen. Deze bezichtiging dient plaats te vinden vóór het indienen van het deelnameformulier. U kunt een afspraak maken met de coördinator via het e-mailadres Atelier.ouvert@brucity.be .

Alle vragen moeten per e-mail worden gericht aan Atelier.ouvert@brucity.be , en dit uiterlijk op 15 september 2026 om 12.00 uur.

HOOFDSTUK V – SELECTIECRITERIA EN -PROCEDURE

Artikel 15 – Toekenningsschema (100 punten)

De scores voor deze toekenningscriteria worden bij elkaar opgeteld: de kandidaat die een geldig bod heeft ingediend overeenkomstig artikel 12 en die de hoogste eindscore behaalt volgens de hieronder beschreven verhoudingen, wordt geselecteerd:

1) Beoogde partnerschappen (andere vzw's, projecten, enz.) en positieve effecten voor de wijk (40 punten);
2) Kwaliteit, duidelijkheid en originaliteit van het project (30 punten);
3) Operationele haalbaarheid en samenhang van het tijdschema (30 punten);

Bij een gelijke stand wordt achtereenvolgens voorrang gegeven aan criterium (1) en vervolgens aan criterium (2).

Artikel 16 – Jury en verslag

Een jury beoordeelt de offertes en stelt een gemotiveerde ranglijst op.

Deze jury bestaat uit:

- Een vertegenwoordiger van het bedrijvencentrum Les Ateliers des Tanneurs;
- Een vertegenwoordiger van de vzw Entreprendre Bruxelles;
- Een vertegenwoordiger van het Brusselse verenigingsleven (te selecteren door de dienst Handel van de Stad);
- Een vertegenwoordiger van de dienst Stadsvernieuwing van de Stad;
- Een vertegenwoordiger van de afdeling Openbaar Erfgoed van de stad;

- Twee vertegenwoordigers van de dienst Handel van de stad.

Er wordt een notulen opgesteld en doorgestuurd naar het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 17 – Beslissing en kennisgeving

De uiteindelijke beslissing berust bij het College van burgemeester en schepenen.

De gemeenteraad keurt dit bestek goed.

De resultaten worden per e-mail meegedeeld. Er kunnen meerdere winnaars worden geselecteerd.

HOOFDSTUK VI – VERPLICHTINGEN VAN DE WINNAARS

Artikel 18 – Verplichtingen van de winnaars

Bij de ondertekening wordt een voorlopige jaarplanning opgesteld.

Elke winnaar:

- Houdt zich aan dit bestek en is zelfstandig in de uitvoering ervan;
- Zich ertoe verbinden dat elke voorgestelde activiteit openstaat voor de bewoners van de wijk;
- Er zal bijzondere aandacht worden besteed aan de opvang van personen die weinig vertrouwd zijn met de klassieke instellingen, waarbij de voorkeur wordt gegeven aan een menselijke en informele aanpak;
- Zorgt voor een gastvrije en niet-stigmatiserende omgeving;
- Verplicht zich ertoe de voorgestelde activiteiten gedurende de gehele duur van het gebruik gratis aan te bieden;
- Verplicht zich ertoe de geplande activiteiten uit te voeren en de tijdschema's na te leven die in zijn offerte zijn vermeld of, indien van toepassing, zijn vastgelegd in het toewijzingsbesluit;
- Zorgt voor adequate communicatie over zijn activiteiten, in samenwerking met de coördinator van het Open Atelier (affiches, bewegwijzering, flyers, website of speciale pagina op de website van de stad, sociale media, enz.);
- Zorgt voor de dekking van alle kosten die verband houden met zijn activiteiten;
- Legt aan het einde van het lopende jaar en na afloop van de gebruiksperiode, wanneer deze afloopt, een zowel kwantitatief als kwalitatief jaarverslag voor (aantal activiteiten, deelnemers, bezettingsgraad ten opzichte van de aan het project toegewezen tijdsvakken, impact van het project, foto's, diverse communicatiekanalen en -middelen in het kader van het project, enz.);
- Maakt op een voorzichtige en redelijke wijze gebruik van de ter beschikking gestelde ruimten en uitrusting, dat wil zeggen met zorg en toewijding, en ziet erop toe dat:
    - de integriteit van de ruimtes, het meubilair, het materiaal en de infrastructuur te respecteren;
    - de ruimtes na elk gebruik schoon, opgeruimd en in goede staat te houden;
    - er geen wijzigingen, installaties of technische ingrepen worden uitgevoerd zonder voorafgaande toestemming van de stad;
    - dat het gebruik in overeenstemming is met de regels inzake veiligheid, hygiëne en rust in de buurt, alsook met de aanbevelingen van de Stad;
- Zich ertoe te verbinden elk incident, elke schade of elke storing die in de lokalen wordt vastgesteld onmiddellijk te melden en met de Stad samen te werken om de nodige herstellingen of ingrepen mogelijk te maken.

Artikel 19 – Reglement en buren

De winnaars verbinden zich ertoe het ROI en alle toepasselijke voorschriften na te leven. Zij zorgen ervoor dat overlast tot een minimum wordt beperkt en dat de ruimtes aan het einde van elk tijdslot worden vrijgemaakt.

Artikel 20 – Verzekeringen

De winnaar is verplicht een verzekeringspolis af te sluiten ter dekking van zijn burgerlijke aansprakelijkheid in het kader van zijn activiteiten

In de afgesloten verzekeringspolis moet worden bepaald dat de verzekeringsmaatschappij zich ertoe verbindt de Stad op de hoogte te stellen van elke opschorting of beëindiging van de overeenkomst.

De winnaar dient te allen tijde in staat te zijn om het bewijs te leveren dat de verschuldigde premies zijn betaald.

De stad kan de winnaar te allen tijde om een kopie van de geldende contracten vragen, evenals het bewijs van betaling van de premies.

Deze verzekering moet vóór de aanvang van de exploitatie worden afgesloten. De winnaar en de verzekeraar zien af van elk verhaal tegen de stad wegens ongevallen die aan derden of aan haar personeel kunnen worden toegebracht, om welke reden dan ook.

De stad wijst elke aansprakelijkheid af in geval van een ongeval of incident dat zich zou kunnen voordoen als gevolg van de exploitatie van de lokalen.

HOOFDSTUK VII – EINDE VAN DE TERBESCHIKKINGSTELLING

Artikel 21 – Beëindiging en teruggave

Indien de winnaar zich niet houdt aan een of meer van de fundamentele bepalingen van het bestek, heeft de stad het recht de toewijzing in te trekken zonder andere formaliteiten dan het verzenden van een aangetekende brief, met een opzegtermijn van 30 dagen, ingaande op de eerste dag volgend op de datum van verzending van genoemde brief, zonder dat de winnaar aanspraak kan maken op enige schadevergoeding. Hetzelfde geldt in geval van faillissement en/of surseance van betaling van de winnaar.

Behalve in geval van beëindiging in onderling overleg en andere in deze overeenkomst genoemde gevallen van beëindiging, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gunning te beëindigen, met name in de volgende gevallen: ontbinding van de winnaar, ernstige tekortkomingen van de medecontractant in de nakoming van zijn verplichtingen, gerechtelijke liquidatie van de winnaar, beëindiging door de winnaar, om welke reden dan ook, van de uitoefening van de activiteit in de ter beschikking gestelde ruimten, strafrechtelijke veroordeling van de winnaar waardoor hij zijn activiteit niet kan voortzetten, overtreding van de regelgeving – uit welke hoofde dan ook – die van toepassing is op de activiteit die wordt uitgeoefend in de ter beschikking gestelde ruimten, na een aanmaning die zonder gevolg is gebleven, of in geval van noodzaak tot herstructurering die leidt tot de verkoop, de volledige of gedeeltelijke sloop van het (de) gebouw(en) dat (die) het voorwerp van de toewijzing vormt (vormen).

Deze opzegging wordt per aangetekende brief met ontvangstbevestiging meegedeeld.

Deze opzegging kan plaatsvinden zonder andere formaliteiten dan het verzenden van een aangetekende brief, met een opzegtermijn van 2 maanden, die ingaat op de eerste dag van de maand volgend op de datum van verzending van genoemde brief.

De opzegging van de toewijzing beëindigt automatisch het gebruik van de ruimten die door de stad ter beschikking zijn gesteld aan de winnaar.

De sleutels en toegangspassen moeten worden ingeleverd en de ruimten moeten in de oorspronkelijke staat worden teruggebracht.

Artikel 22 – Commerciële huurovereenkomst

De wet van 30 april 1951 betreffende commerciële huurovereenkomsten is niet van toepassing.

Artikel 23 – In geval van geschillen

Op de concessie is het Belgisch recht van toepassing.

In geval van geschillen zijn uitsluitend de rechtbanken van Brussel bevoegd

STAD BRUSSEL – Dienst Economische Zaken

OPROEP TOT HET INDIENEN VAN PROJECTEN – Open Atelier
AANMELDINGSFORMULIER

Sluitingsdatum voor aanmeldingen: 15 september 2026 om 16.00 uur

Dit formulier moet ondertekend worden bijgevoegd bij het enige PDF-dossier bedoeld in artikel 12 van het bestek.

1. Identificatie van de kandidaat

1.1 Naam (rechtspersoon/natuurlijke persoon of feitelijke vereniging):

"in te vullen"

1.2 Ondernemingsnummer (indien van toepassing):

"in te vullen"

1.3 Rechtsvorm (vzw, bvba, feitelijke vereniging, andere – gelieve te specificeren, natuurlijke persoon):

"in te vullen"

1.4 Adres van de zetel/woonplaats:

"in te vullen"

1.5 Contactpersoon (naam, functie):

"in te vullen"

1.6 Contactgegevens (telefoon, e-mail):

"in te vullen"

2. Beschrijving van het project

2.1 Titel van het project:

"in te vullen"

2.2 Samenvatting (5 tot 10 regels):

"in te vullen"

2.3 Beoogde doelstellingen:

"in te vullen"

2.4 Doelgroep(en) en lokale verankering:

"in te vullen"

2.5 Soort(en) aangeboden activiteiten (workshops, reparatiecafé, uitleen van materiaal, enz.):

"in te vullen"

2.6 Bijdrage aan de circulaire economie en sociale inclusie:

"in te vullen"

3. Gewenste kalender en tijdvakken

3.1 Gewenst weekrooster (dagen/uren):

"in te vullen"

3.2 Frequentie en duur van de activiteiten:

"in te vullen"

3.3 Behoeften met betrekking tot het gebruik van de buitenruimte (incidenteel, beschrijving):

"in te vullen"

4. Team en verantwoordelijkheden

4.1 Samenstelling van het team (namen, functies, relevante ervaring):

"in te vullen"

4.2 Projectverantwoordelijke(n) ter plaatse:

"in te vullen"

5. Begrotingsraming en financiële haalbaarheid

5.1 Begroting (belangrijkste kostenposten/inkomsten):

"in te vullen"

5.2 Gekozen wijze van deelname in de exploitatiekosten (artikel 8):

☐ (a) Forfaitaire bijdrage van 50 € incl. btw per dag van gebruik

☐ (b) Vergoeding in natura (hieronder te beschrijven)

Indien (b): beschrijving en voorgestelde gelijkwaardigheid:

"in te vullen"

6. Logistiek, materiaal en veiligheid

6.1 Beoogde aanpassingen/inrichting (zo ja, gelieve te specificeren):

"in te vullen"

6.2 Beoogde maximale capaciteit per activiteit:

"in te vullen"

7. Referenties en partnerschappen

7.1 Beoogde partnerschappen (vzw's, scholen, lokale projecten, enz.):

"in te vullen"

9. Verklaringen en verbintenissen

Door te ondertekenen erkent de kandidaat kennis te hebben genomen van het bestek van de projectoproep 'Open Atelier' en dit zonder voorbehoud te aanvaarden.

☐ Ik verklaar dat de verstrekte informatie juist is en verbind mij ertoe de vereiste verzekeringen af te sluiten vóór de aanvang van de activiteiten.

☐ Ik aanvaard het huishoudelijk reglement (HR) en de verplichtingen die in het bestek zijn opgenomen, evenals de veiligheidsvoorschriften die op de locatie van toepassing zijn.

10. Handtekening

Plaats en datum:

Naam en functie van de bevoegde ondertekenaar:

Handtekening (en eventueel stempel):