OPROEP TOT HET INDIENEN VAN PROJECTEN

OPLEIDINGEN en BEZETTING VOOR ATELIER 1

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.

Gedurende vier jaar hebben diverse 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 kwalitatieve collectieve activiteiten

Het project van het Open Atelier heeft een tweeledig doel, dat is opgebouwd rond twee complementaire onderdelen:

Professioneel onderdeel
Het bevorderen van de sociaal-professionele integratie door het organiseren of aanbieden van opleidingen, stages en activiteiten ter bevordering van de terugkeer naar de arbeidsmarkt op werkgebieden die aansluiten bij de principes van de sociale economie (sociaal-professionele integratie) en de circulaire economie. Dit onderdeel heeft betrekking op Atelier 1, Atelier 2 en Atelier 3.

Voor het publiek toegankelijk onderdeel

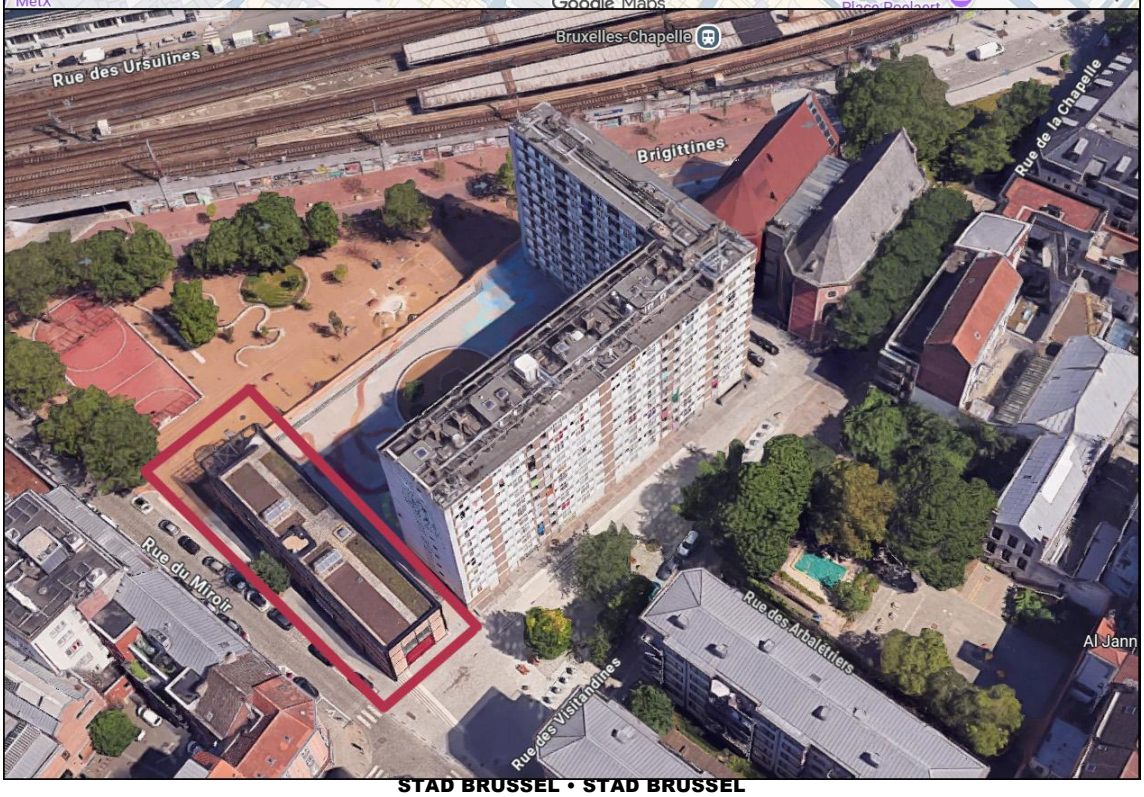
De werkplaats wekelijks openstellen voor de buurt, in de vorm van een Repair Café, een uitleendienst voor materiaal, participatieve workshops of andere burgerinitiatieven. Dit onderdeel heeft betrekking op de Polyvalente Atelier.

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.

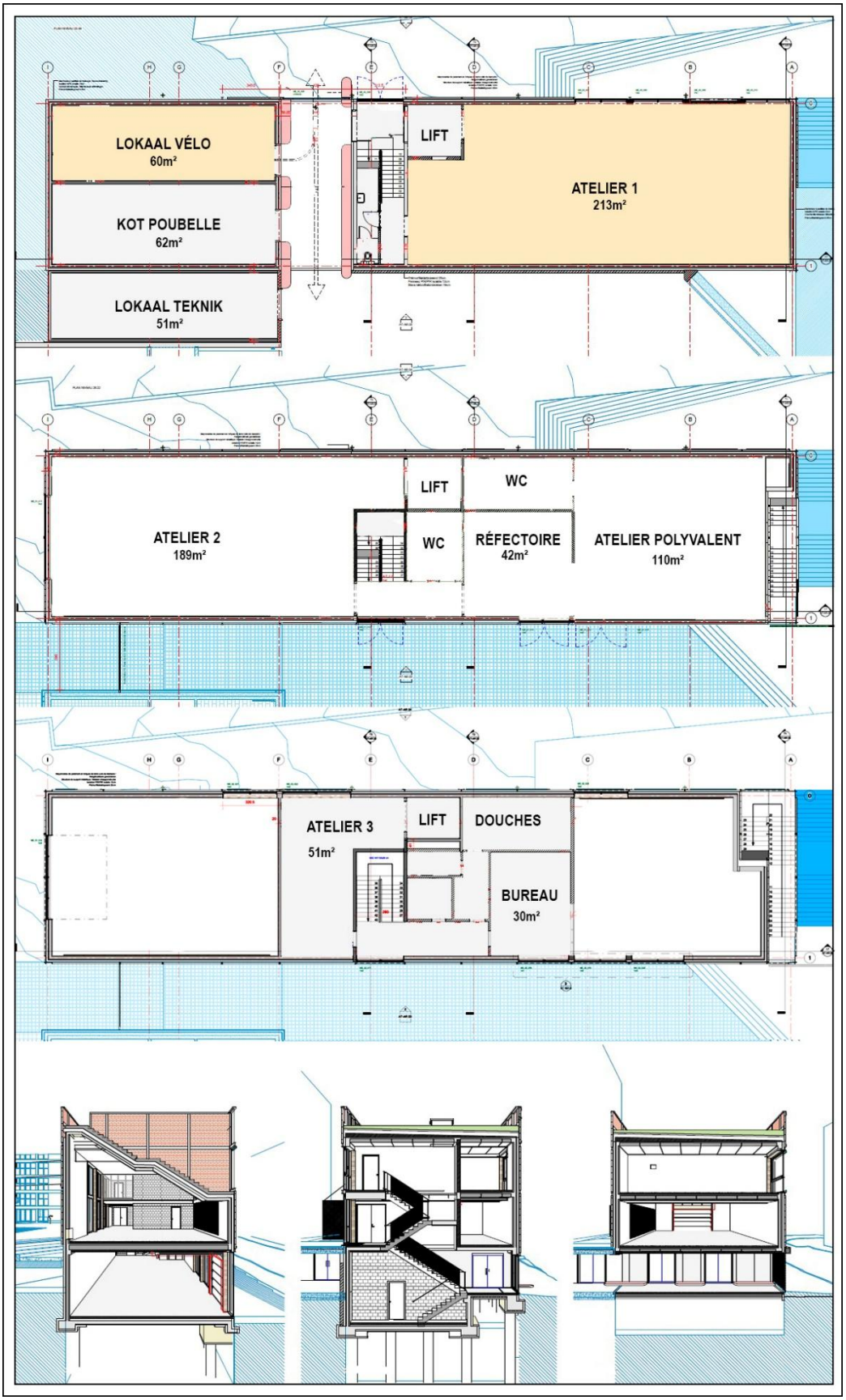
2. LOCATIE

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 werkplaats benadrukt.





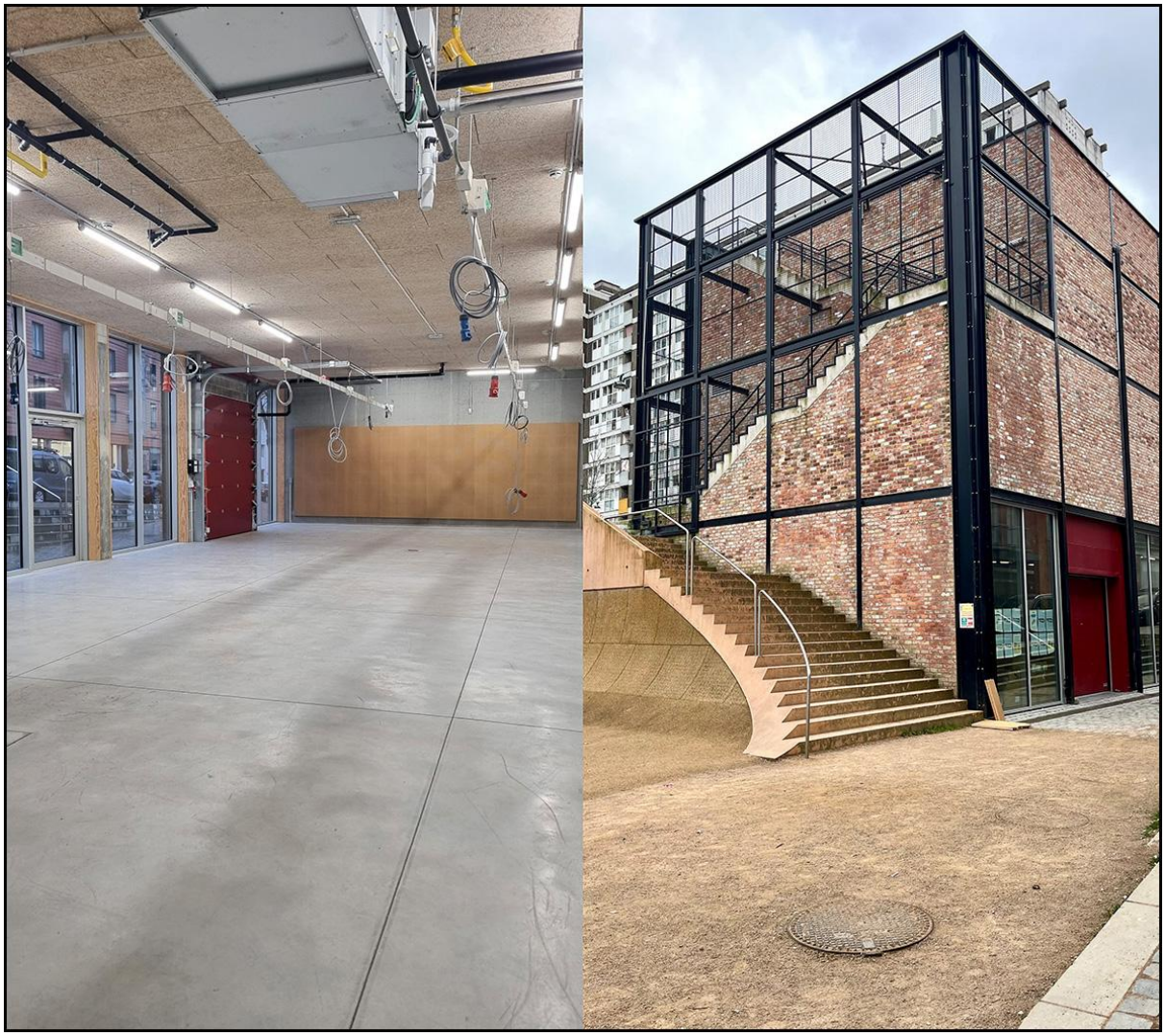
INFRASTRUCTUUR



STAD BRUSSEL • STAD BRUSSEL

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

OMGEVING



Atelier 1 omvat met name:

- Een gesloten binnenruimte van 213 m^2;
- Een fietsenstalling van 60 m^2;
- Een roldeur voor het vervoer van materiaal;
- Een goederenlift (zie plattegrond LIFT);
- Stopcontacten die geschikt zijn voor technisch gebruik;
- Ventilatie- en stofafzuiginstallaties;
- Toegang tot de gemeenschappelijke douches en de gedeelde gangpaden van het terrein, conform het ROI;
- Toegang tot een privétotoilet op hetzelfde niveau -1.

Let op: Atelier 1 is niet bedoeld voor vrij toegankelijk publiek zonder begeleiding. De aangeboden activiteiten moeten verplicht voorzien in gekwalificeerde begeleiding, actieve supervisie en strikte regels voor het gebruik van de machines.

3. BESTEK

HOOFDSTUK I – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 – Doel en juridisch kader

De Stad Brussel lanceert een projectoproep voor **de animatie van haar ATELIER 1 binnen het Open Atelier**, een ruimte gewijd aan opleiding, sociaal-professionele integratie, de circulaire economie en sociale inclusie.

De voorgestelde projecten moeten betrekking hebben op activiteiten die verband houden met:

- de overdracht van technische en ambachtelijke vaardigheden;
- de circulaire economie en het hergebruik van materialen;
- sociaal-professionele integratie, opleiding of sociale inclusie.

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 om 16.00 uur.

Het College van Burgemeester en Schepenen zal in de loop van oktober 2026 een besluit 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 winnaars

Er kan slechts één persoon worden geselecteerd.

HOOFDSTUK II – LOCATIES EN GEBRUIKSRECHT

Artikel 4 – Ter beschikking gestelde ruimten

Ter beschikking worden gesteld:

(i) op exclusieve basis, de ruimte 'Atelier 1', met een oppervlakte van ongeveer 213 m^2, voor het organiseren van workshops, evenementen en groepsactiviteiten;

(ii) de ruimte 'Fietsenstalling', met een oppervlakte van 60 m^2, voor het stallen van fietsen en toegestaan materiaal.

(iii) De eetzaal, een gemeenschappelijke ruimte die te allen tijde toegankelijk is voor alle gebruikers van het Atelier.

(iiii) het aangrenzende buitenterrein, 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 ROI

De sanitaire voorzieningen (gemeenschappelijke douches op niveau +2) 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 winnaars worden verstrekt, zijn strikt persoonlijk, niet overdraagbaar en onderworpen aan een borgsom van 100 €.

De begunstigden dienen alle veiligheidsvoorschriften na te leven, met name de maximale capaciteit van de ruimte zoals vastgelegd in 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 sleuteloverdracht zal een gezamenlijke inventarisatie bij intrek plaatsvinden in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van de geselecteerde kandidaat en een of meer vertegenwoordigers van de gemeente. Bij de teruggave van de sleutels zal een gezamenlijke eindinspectie plaatsvinden in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van de geselecteerde kandidaat en een of meer vertegenwoordigers van de stad. Ten opzichte van de stad is de geselecteerde kandidaat verplicht om de geconstateerde schade en verslechteringen aan de staat van de ruimten te herstellen of te vergoeden (naast normale slijtage).

HOOFDSTUK III – FINANCIËLE ASPECTEN

Artikel 8 – Financiële bijdrage

Voor elke maand van gebruik betaalt de winnaar een financiële bijdrage van 1375 € aan de stad voor het reguliere gebruik van de ruimtes, voor de deelname in de diverse kosten en lasten van het gebouw en voor de coördinatie van het project.

Artikel 9 – Lasten en borgsom

De lopende kosten (water, elektriciteit, verwarming) zijn inbegrepen in de financiële bijdrage, voor zover deze binnen de grenzen van een redelijk gebruik blijven.

Bij de ondertekening van de overeenkomst wordt een borgsom van 2 x het bedrag van de financiële bijdrage, d.w.z. 2750 €, gevraagd om de naleving van de verplichtingen en de eindstaat van de ruimten te waarborgen.

Artikel 10 – Facturering en betaling

De facturering vindt maandelijks plaats en de bedragen zijn betaalbaar binnen een termijn van 30 kalenderdagen. Bij vertraging en na een aanmaning kunnen wettelijke interesten 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.

Artikel 12 – Inhoud van het aanvraagdossier

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

(i) het volledig ingevulde en ondertekende aanmeldingsformulier;

(ii) een projectnota waarin de geplande activiteit, de doelstellingen, de doelgroepen en de toegepaste methoden worden beschreven;

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

(iv) een begrotingsraming;

(v) documenten ter staving van de identiteit en de vertegenwoordigingsbevoegdheid (statuten van de vzw, hoedanigheid van de inschrijver, volmacht 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. De offertes zijn geldig gedurende een periode van 180 kalenderdagen.

Artikel 14 – Vragen en bezichtiging

Vragen dienen per e-mail te worden gericht aan Atelier.ouvert@brucity.be , en dit tot 15 september 2026 om 12.00 uur. Op verzoek kan vóór de sluitingsdatum voor de aanvragen een bezichtiging ter plaatse worden georganiseerd.

HOOFDSTUK V – SELECTIECRITERIA EN -PROCEDURE

Artikel 15 – Beoordelingsschema (100 punten)

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

1) Aansluiting bij de doelstellingen van het Open Atelier op het gebied van opleiding, sociaal-professionele integratie, circulaire economie, hergebruik en sociale inclusie (40 punten);
2) Kwaliteit, duidelijkheid en originaliteit van het project (30 punten);
3) Operationele haalbaarheid (20 punten);

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

Artikel 16 – Jury en rapport

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

Deze jury bestaat uit:

- Een vertegenwoordiger van het bedrijfscentrum 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 personen 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.

HOOFDSTUK VI – VERPLICHTINGEN VAN DE WINNAAR

Artikel 18 – Verplichtingen van de winnaar

Bij de ondertekening wordt een voorlopige jaarplanning opgesteld.

De winnaar:

- Houdt zich aan dit bestek en is zelfstandig bij de uitvoering ervan;
- Verplicht zich ertoe de geplande activiteiten uit te voeren en zich te houden aan de tijdschema's die in zijn offerte zijn vermeld of die in het gunningsbesluit zijn vastgelegd, indien van toepassing;
- 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, indien deze afloopt, een zowel kwantitatief als kwalitatief jaarverslag voor (aantal bezoekers, 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, waarbij hij erop toeziet:

- de integriteit van de ruimten, het meubilair, het materiaal, de technische uitrusting en de infrastructuur te behouden, en aansprakelijk te zijn voor elke beschadiging die het gevolg is van oneigenlijk, oneerlijk of niet-conform gebruik;
- de ruimtes te allen tijde schoon, opgeruimd, toegankelijk en in goede staat te houden, ook buiten de openingstijden, en alle opruim- of schoonmaakwerkzaamheden uit te voeren die door zijn activiteiten noodzakelijk zijn;
- zich te onthouden van elke wijziging, verbouwing, installatie, bevestiging, boring of technische ingreep, van welke aard dan ook, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Stad Brussel;
- zich strikt te houden aan alle geldende regels op het gebied van veiligheid, hygiëne, risicopreventie, naleving van de regelgeving en rust in de buurt, evenals aan alle instructies, procedures of aanbevelingen die door de Stad of de coördinator van het Open Atelier worden meegedeeld;
- de volledige verantwoordelijkheid op zich te nemen voor het gebruik van de lokalen, zowel ten aanzien van de deelnemers als ten aanzien van derden, en toe te zien op een correct gebruik door alle personen die bij het project betrokken zijn (vrijwilligers, partners, dienstverleners, publiek);

- 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 winnaar verbindt zich ertoe het ROI en alle toepasselijke voorschriften na te leven. Hij zorgt er tevens voor dat overlast tot een minimum wordt beperkt.

Artikel 20 – Verzekeringen

De winnaar is verplicht een verzekering af te sluiten ter dekking van zijn wettelijke aansprakelijkheid in het kader van zijn activiteiten.

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

De geselecteerde persoon dient te allen tijde in staat te zijn om aan te tonen dat de verschuldigde premies zijn betaald.

De stad kan de geselecteerde persoon te allen tijde verzoeken om een kopie van de geldende contracten en het bewijs van betaling van de premies.

Deze verzekering moet vóór de aanvang van de exploitatie worden afgesloten. De geselecteerde persoon 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 geselecteerde persoon 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 15 dagen, die ingaat 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 voorziene beëindigingsgronden, behoudt de Stad zich het recht voor om de gunning te beëindigen, met name in de volgende gevallen: ontbinding van de geselecteerde persoon, ernstige tekortkomingen van de medecontractant in de nakoming van zijn verplichtingen, gerechtelijke liquidatie van de geselecteerde persoon, beëindiging door de geselecteerde persoon, om welke reden dan ook, van de uitoefening van de beoogde activiteit in de ter beschikking gestelde ruimten, strafrechtelijke veroordeling van de geselecteerde persoon waardoor het voor hem onmogelijk wordt zijn activiteit voort te zetten, 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):

"in te vullen"

2.5 Soort(en) aangeboden activiteiten:

"in te vullen"

2.6 Bijdrage aan de overdracht van technische en ambachtelijke vaardigheden, aan de circulaire economie en het hergebruik van materialen, aan de sociaal-professionele integratie, opleiding of sociale inclusie:

"in te vullen"

3. Gewenst tijdschema

3.1 Gewenst weekrooster (dagen/uren):

"in te vullen"

3.2 Behoeften met betrekking tot het gebruik van de buitenvloer (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"

6. Logistiek, materiaal en veiligheid

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

"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):