**(X) Bijlage III.10: BEHEER VAN DE WERKEN IN EEN BEWOONDE OMGEVING**

***Geheugensteun:***

*Het doel van deze bijlage is om inschrijvers te informeren over:*

* *kwesties die voortvloeien uit de strategie van de OVM om te renoveren in een bewoonde omgeving;*
* *de middelen die door de OVM ter beschikking worden gesteld om deze strategie te ondersteunen, waarbij de nadruk wordt gelegd op de expertise van de OVM op dit gebied.*

*Deze bijlage zal de OVM in staat stellen om aan de inschrijvers de taken te verduidelijken die worden aanvaard door en verwacht van de opdrachtnemer of aanbesteder. Dit houdt in dat alle* ***organisatorische bepalingen*** *worden beschreven die al door de OVM zijn ingevoerd of die van de opdrachtnemer worden verwacht. Het doel is om de impact van de geplande werken op de huurders tot een minimum te beperken en om het beheer en het vlotte verloop van de werken te vergemakkelijken.*

1. **INLEIDING:**

**(X) Behoud van bewoning tijdens de renovatiewerken:**

*Bij wijze van voorbeeld:*

* *Door huurders in hun woning te houden, kunnen ze in hun vertrouwde omgeving blijven en moeten er geen verhuizingen worden beheerd;*
* *De OVM hoeft niet in te staan voor het beheer van talrijke verhuizingen;*
* *De huurinkomsten voor de OVM zijn gegarandeerd tijdens de duur van de werken;*
* *Een bewoond gebouw vermindert het risico op vandalisme;*
* *Het behoud van huurders maakt een participatiestrategie op lange termijn mogelijk;*
* *enz.*
1. **ORGANISATORISCHE BEPALINGEN:**

***Afhankelijk van de specifieke aard van de geplande werken kan dit deel de volgende preciseringen omvatten:***

**(X) Door de OVM ingezette middelen**

*Bij wijze van voorbeeld:*

* *Het type communicatie dat tot stand is gebracht en/of wordt verwacht met de huurders;*
* *Of er al dan niet een gemeenschapsgezondheidsagent is en wat zijn opdrachten zijn (vóór, tijdens en na de werken);*
* *Een opvangappartement ter beschikking gesteld van de huurders;*
* *enz.*

**(X) Door de opdrachtnemer te nemen maatregelen**

De opdrachtnemer moet tijdens de hele duur van de werken de voorschriften van de aanbesteder opvolgen.

*Bij wijze van voorbeeld:*

* *Verwachte vergaderingen tijdens de belangrijkste fasen van de werken: (kick-offvergadering, voorbereidende vergaderingen, informatievergadering(en) voor huurders,..) ;*
* *Een nauwkeurige maandelijkse lijst van uit te voeren werken in bewoonde woningen, die aan de opdrachtnemer moet worden bezorgd (locatie van de appartementen, soort werken, duur, ...);*
* *Een vereenvoudigde algemene planning voor de huurders waarop duidelijk de zones staan aangegeven waar werken zullen worden uitgevoerd*;
* *Plannen van elke woning waarop duidelijk de zones staan aangegeven waar werken zullen worden uitgevoerd;*
* *Herkenningsteken van de aannemer en zijn onderaannemers (logo/bedrijfsnaam);*
* *Naleving van de werkuren;*
* *enz.*

**(X) Procedures**

*Als het dossier een woninginventaris bevat, kan de OVM daarnaar verwijzen voor informatie over de huurders.*

*Bij wijze van voorbeeld:*

* *Procedure voor werken in een bewoonde woning (algemene communicatie, informatievergaderingen, eerste bezoek aan de woning, maken van een afspraak voor werken, daarbij eventueel gebruik makend van de woninginventaris);*
* *Procedure bij verhuizing;*
* *Beoogde procedure ingeval de huurder de toegang tot de woning weigert;*
* *enz.*

**(X) Methodologie voor het uitvoeren van de werken**

***Als een methodologische nota wordt gevraagd, kan de onderstaande informatie worden opgenomen.***

*Bij wijze van voorbeeld:*

* *Wijze van uitvoering van de werken die het mogelijk maakt de bewoonbaarheid van de woningen te behouden;*
* *Werken die met voorrang moeten worden uitgevoerd (bv. installatie van nieuwe distributiekolommen voor verwarming om individuele aansluitingen te vergemakkelijken, ...);*
* *Opstelling van een mock-up om de overlast van de werken te beperken, zowel binnen als buiten de woningen;*
* *Inrichting van een voorbeeldappartement;*
* *Beschrijving van het beheer van de veroorzaakte hinder om de overlast in de woning en voor de bewoners te beperken en van het minimaal aanvaardbare (bv. netwerkonderbrekingen;*
* *enz.)*

**(X) Extra voorzorgsmaatregelen te nemen door de opdrachtnemer**

***Als een methodologische nota wordt gevraagd, kan de onderstaande informatie worden opgenomen.***

*Bij wijze van voorbeeld:*

* *Methode voor het verplaatsen van materialen, gereedschap, toegestaan volgens het type gebouw en het voorwerp van de werken;*
* *Bescherming van het interieur van de appartementen (meubilair, apparatuur, muren, plafonds, vloeren, ...);*
* *Bescherming van de gemeenschappelijke ruimten;*
* *Voorschriften voor het schoonmaken van de bouwplaats en de woningen (dagelijks, na elke ingreep, ...);*
* *In te voeren maatregelen om schade aan de aangrenzende structuren binnen en buiten de woningen te beperken;*
* *Het al dan niet verbieden van specifieke apparatuur (slagwerktuigen, ...);*
* *Naleving van de geldende gezondheidsvoorschriften tijdens de uitvoering van de werken;*
* *Onderhoud van de zones die toegankelijk zijn voor de huurders;*
* *Uitvoeringsvoorwaarden (bevestiging van levering van de ramen, accessoires voor gebruik, voldoende toevoer van natuurlijke ventilatie, ...);*
* *Handhaving van het comfort voor de huurders aan het einde van de dag en in het weekend, maar ook tijdens het bouwverlof;*
* *Schoonmaak van de woning na elke ingreep van een team;*
* *enz.*