

Programma van Eisen

Ontwerprichtlijn bibliotheek Delfzijl
in Huis van Cultuur en bestuur



Model A



Model B



Model C

Project:	Realisatie nieuwe bibliotheek Delfzijl
Opdrachtgever:	Biblionet Groningen
Betreft:	Programma van eisen – ontwerprichtlijn realisatie Huis van Cultuur en Bestuur
Versie:	1.0
Datum:	29 oktober 2024



Inhoud

1	Inleiding.....	4
2	Visie en doelstelling.....	5
2.1	Visie.....	5
2.2	Doelstellingen.....	6
3	Algemene uitgangspunten.....	8
3.1	Projectomschrijving	8
3.2	Gebouwfilosofie.....	8
3.2.1	Identiteit.....	8
3.2.2	Uitstraling	9
3.2.3	Gebruik.....	10
3.2.4	Duurzaamheid	10
3.3	Ruimtebehoefte	10
3.4	Gebouwindeling.....	11
3.5	Terrein	12
3.5.1	Algemeen.....	12
3.5.2	Zichtbaarheid en bereikbaarheid	12
3.5.3	Parkeren en stallingen.....	12
3.5.4	Toe- en afvoer van goederen.....	12
4	Prestatie-eisen	13
4.1	Gebouw.....	13
4.1.1	Flexibiliteit.....	13
4.1.2	Constructief	13
4.1.3	Toegankelijkheid en verkeersruimten	13
4.1.4	Onderhoud.....	14
4.2	Bouwfysica	14
4.2.1	Algemeen.....	14
4.2.2	Geluid	14
4.2.3	Klimaat.....	15
4.3	Installaties	16
4.3.1	Algemeen.....	16
4.3.2	Werktuigbouwkundige installaties.....	16
4.3.3	Elektrotechnische installaties.....	16
4.3.4	IT-infrastructuur en telefonie.....	17
4.3.5	Signaleringsinstallatie en camerabeveiliging	17
4.3.6	Overige installaties.....	17
5	Inrichting	19
5.1	Algemeen	19
5.2	Inrichtingsprincipe.....	19
5.2.1	Frontoffice.....	19
5.2.2	Backoffice, werkruimte.....	20



6	Projectvoorwaarden	21
6.1	Projectorganisatie.....	21
6.2	Financieel.....	21
6.3	Tijd.....	21
6.4	Financieringsmogelijkheden	21
6.5	Wet- en regelgeving	21
	Bijlage 1 Oppervlakte-analyse	22



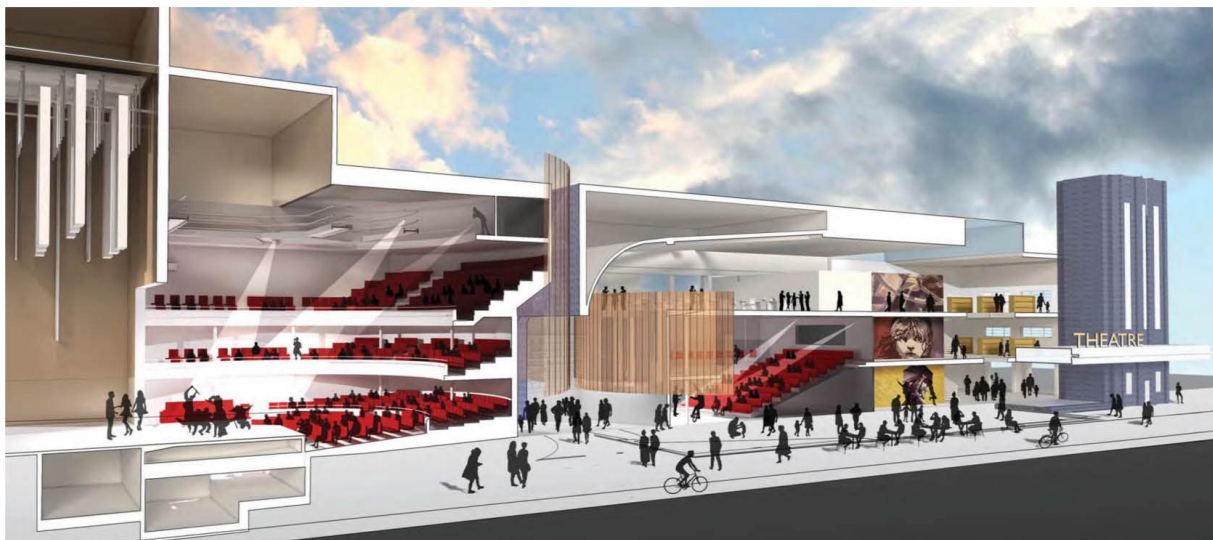


1 Inleiding

Gemeente Eemsdelta realiseert in Delfzijl het Huis van Cultuur en Bestuur. Daarin worden het gemeentehuis, het theater en de bibliotheek gehuisvest. Ten behoeve van het ontwerpproces heeft de gemeente, als opdrachtgever voor de bouw van het gehele gebouw, de bibliotheek gevraagd de wensen en eisen voor haar deel van de huisvesting nader te delen.

Het ontwerptraject van het gehele gebouw nog moet worden opgestart, de bibliotheek is daar partieel onderdeel van en de ingebruikname staat over een geruim aantal jaren gepland. Om die redenen is dit Programma van Eisen (PvE) op hoofdlijnen opgesteld met als doel de huisvesting van de bibliotheek op de door Biblionet Groningen verwachte wijze in het gebouwontwerp op te nemen. Het richt zich in deze fase kort gezegd op de realisatie van een casco gebouw met een basisafwerking (casco+) en kan als ontwerprichtlijn daarvoor worden beschouwd. In een later stadium zal dit PvE worden aangevuld met meer specifieke informatie over bijvoorbeeld werk- en bedieningsconcepten, routing, indeling, inrichting, gebruiksinstallaties, e.d.

Dit PvE beschrijft de uitgangspunten, gebruikseisen en randvoorwaarden voor de huisvesting van de bibliotheek. Het bevat de locatie- en gebouwgebonden wensen en eisen die de gebruiker aan het eindresultaat stelt. Het PvE stelt professionals in staat de huisvesting van de bibliotheek binnen het totale complex op hoofdlijnen vorm te geven op het door de opdrachtgever gewenste niveau.





2 Visie en doelstelling

2.1 Visie

De wet op het bibliotheekwerk schrijft dat in elke gemeente de volgende 5 kernfuncties van de bibliotheek terug moeten komen:

- Het ter beschikking stellen van kennis en informatie
- Het bieden van mogelijkheden tot ontwikkeling en educatie
- Het bevorderen van lezen en laten kennismaken met literatuur
- Het laten kennismaken met kunst en cultuur
- Het organiseren van ontmoeting en debat



Op basis van ontwikkelingen in de (maatschappelijke) omgeving, waaronder digitale ontwikkelingen, participatiesamenleving en informeel leren, zet Biblionet Groningen al een aantal jaren een aantal veranderingsbewegingen in gang ten aanzien van haar dienstverlening:

- Met collectie naar connectie
- Van lenen naar lezen en leren
- Van vorm naar functie (van stenen naar programma's)
- Van alleen (standalone) naar samen (netwerk)
- Van zelf doen naar co-creatie met burgers en coproductie met instellingen en organisaties

Die veranderingen resulteren in een vijftal programmalijnen:

1. **Fysieke basisvoorziening.** In de fysieke basisvoorziening (vestiging) komen collectie alle programma's en activiteiten samen die de bibliotheek - ook met partners - aanbieden voor alle inwoners van de gemeente. Het is de plek waar inwoners welkom zijn om te halen wat ze nodig hebben om mee te doen in de samenleving. Of ze nu lid zijn of niet, want: de bibliotheek is er voor iedereen. We zien de fysieke basisvoorziening als een fysiek podium, een platform voor inwoners, instellingen en community's. Op dit platform organiseren en faciliteren we activiteiten en programma's voor verschillende doelgroepen.



2. **Taal & doorgaande lees- en mediawijsheidslijn voor 0-18 jaar.** Dit doen we door ondersteuning van het leren lezen van kinderen, vergroten van leesplezier, het vergroten van de woordenschat, leesachterstanden voorkomen en het voorlezen, aangevuld met activiteiten die de informatievaardigheden van leerlingen vergroten. Belangrijke samenwerkingspartners zijn onderwijs, consultatiebureaus, centrum jeugd en gezin, kinderopvang, peuterspeelzalen, Humanitas en vluchtelingenwerk.
3. **Leven lang leren!** (0-101 jaar). Persoonlijke ontwikkeling door o.a. inspiratie, ontmoeting, debat en verbinden van kennis.
4. **Werken aan geletterdheid** van zowel nieuwkomers als autochtonen. Vanuit stevige samenwerkingsverbanden (allianties of bondgenootschappen) uitvoering geven aan taaltrajecten en het non-formele leren. De bibliotheek stelt de collecties beschikbaar en kan faciliteren in de ruimte. Belangrijke samenwerkingspartners in het bondgenootschap zijn o.a. gemeente, ROC, welzijnsorganisatie, aangevuld met bijvoorbeeld UWV, vluchtelingenwerk en sociale werkvoorziening.
5. **Meedoen in de samenleving.** Naast de basisvaardigheid lezen en schrijven richt deze lijn zich op het ontwikkelen van digitale vaardigheden en informatievaardigheden van volwassenen in het kader van participatie en zelfredzaamheid. Dat kan door programma's als Digisterker en de ETV-programma's Oefenen.nl en Klik&Tik. Aan deze lijn wordt uitvoering gegeven met gemeente, welzijn, Humanitas, vluchtelingenwerk, seniorweb, scholieren en burgers. Sinds 2021 organiseren we eveneens het Informatiepunt Digitale Overheid.

Biblionet Groningen werkt vanuit het concept dat de bibliotheek naast collectie ook ruimte biedt in de bibliotheek aan de uitvoering van de andere programmalijnen. De inrichting die hierbij hoort komt tegemoet aan de brede programmalijnen van de maatschappelijke educatieve platformbibliotheek. Er is meer ruimte voor beschikbaar voor ontmoeten, leren en ontwikkeling.

De komende jaren werkt Biblionet Groningen aan de verdere ontwikkeling van de Groningse bibliotheken, met als uitgangspunt de Bibliotheek als derde plek: de derde sociale omgeving waar mensen naartoe gaan naast thuis (eerste plek) en werk of school (tweede plek). Het uitgangspunt is dat een derde plek waarde toevoegt in het leven van mensen, en in de maatschappij.

2.2 Doelstellingen

De rol van de Bibliotheek hangt samen met de mate waarin de Bibliotheek beschikbaar en toegankelijk is voor alle inwoners in ons werkgebied. Streven naar het bieden van deze toegankelijke basisvoorziening met een volwaardig aanbod, passend bij de vijf bibliotheekfuncties, is een essentiële beleidslijn vanuit het Rijk.

"De bibliotheek is een unieke publieke plek, van en voor iedereen. Een plek van verbinding en betekenis voor de lokale samenleving, en tegelijkertijd een plek voor individuele ontwikkeling. Een plek waar je komt halen (voor jezelf) en brengen (met elkaar de publieke plek vormgeeft). Eigenlijk is de bieb de samenleving in het klein. Iedereen verdient zo'n plek, toegankelijk en dichtbij."

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, 2022

Elke dag dagen we inwoners van onze provincie uit om zichzelf te ontwikkelen, elkaar te ontmoeten, cultuur te beleven en te delen. Alle inwoners zijn bij ons welkom om te lezen, te leren en zich te ontspannen. We worden een maatschappelijke, educatieve bibliotheek. Een bibliotheek die zich in samenwerking met andere organisaties, zoals het onderwijs en welzijns- en



cultuurinstellingen inzet om mensen beter te laten lezen en digitaal vaardiger te maken. Dit geldt voor de hele Groningse bevolking, maar met name ook voor kinderen en kwetsbare groepen.



De bibliotheek blijft in de grotere plaatsen een zichtbare, bruisende plek, vaak gevestigd in multifunctionele centra. Onze vijf programmaliijnen gaan we in elke gemeente uitrollen, met de vraag van onze opdrachtgever en bezoekers altijd als rode draad. De activiteiten die daaruit voortvloeien zullen we zo veel mogelijk organiseren in samenwerking met andere partijen.

In onze bibliotheken krijgen mensen volop ruimte zich te ontwikkelen, zodat iedereen kan meedoen, kan meekomen en kan bijdragen in de samenleving. Iedereen kan dat bij ons doen in haar of zijn eigen tempo. Niets hoeft, alles mag. Met natuurlijk een kop goede koffie en snelle wifi in een warme, eigentijdse omgeving waar het goed toeven is en waar iedereen zich thuis voelt. De bibliotheek wordt niet alleen meer bezocht voor het lenen van boeken, maar ook voor werken, leren, studeren, ontmoeten, praten, debatteren, beleven en iets nieuws ontdekken. De bibliotheek is een platform van waaruit ook anderen hun activiteiten kunnen programmeren.

We kijken verder dan de uitleenfunctie, omdat de bibliotheek een andere weg inslaat die meer recht doet aan haar maatschappelijke functie. De uitleenfunctie blijft bestaan, maar is een te beperkte kijk op de fysieke Bibliotheek van de toekomst. De fysieke bibliotheek moet aansluiten bij bijvoorbeeld de actuele thema's als bijvoorbeeld ontmoeting, digitale diensten en sociaal domein.

Doelgroepen:

- Kinderen 0-4 en hun ouders (ook baby's)
- Kinderen 4-12 en deels hun ouders (deze doelgroep is wellicht kleiner in de toekomst vanwege bibliotheken op school)
- Scholieren 12-17
- Jongeren
- Studenten en jong volwassenen 17-27: dienstverlening en digitale inclusie
- Jonge ouders, voornamelijk moeders
- Laaggeletterden
- Digitaal laagvaardigen en hun begeleiders/familie etc.
- Nieuwkomers/statushouders
- Volwassen (veel)leners
- Volwassenen: cultuurliefhebbers en breed geïnteresseerden
- Volwassenen: mensen die het leuk vinden activiteiten bij te wonen/workshops etc.
- Volwassenen: bezoeker, anderen ontmoeten, krantlezen, koffiedrinken, snuffelen
- Volwassenen: dienstverlening en digitale inclusie
- Ouderen (babyboomers)
- Ouderen (gepensioneerde gezelligheidszoekers)



3 Algemene uitgangspunten

3.1 Projectomschrijving

De gemeente realiseert het Huis van Cultuur en Bestuur (HvCB) aan het Molenbergplein in Delfzijl. In dit nieuw te bouwen complex worden het gemeentehuis, het theater en de bibliotheek gehuisvest. Daarbij wordt zoveel mogelijk integratie en synergie gezocht met de verschillende gebruikers en in het gebouw. Daar waar nodig worden voor de verschillende gebruikers specifieke eigen faciliteiten gerealiseerd. Daar waar mogelijk zullen gebruiksruidten met elkaar worden gedeeld. Dat geldt name voor de algemene publieke ruidten in het gebouw (denk aan entree, ontvangstruidte, etc.), maar ook voor gebouwgebonden faciliteiten als installatieruidten, toiletvoorzieningen, etc.

De bibliotheek gaat in het complex van de gemeente ruidte(n) afnemen tegen nog nader te bepalen specificaties en voorwaarden. Voorlopig uitgangspunt is dat een ruidte wordt gerealiseerd met een basis afwerkpakket (zoals wand- en plafondafwerking, basisverlichting, etc.) en dat de bibliotheek in een later stadium de verdere inrichting daarvan gaat bepalen. Dit deel van het project (en PvE) richt zich nu nog niet op deze inrichting. Het is erop gefocust de door Bioblonet gewenste bibliotheek te laten realiseren binnen het totale complex. Deze bibliotheek kan na realisatie volledig zelfstandig functioneren onder het dak van het HvCB en maakt daar waar mogelijk gebruik van ruidten en voorzieningen die worden gedeeld met andere gebruikers in het pand.



3.2 Gebouwfilosofie

De inhoud van deze paragraaf is volledig gebaseerd op de wensen van de bibliotheek. Uiteraard dient ook nadrukkelijk afstemming plaats te vinden met de verschijningsvorm en beleving van het totale complex waar het deel vanuit maakt. Deze nader synchronisatie moet nog plaatsvinden.

3.2.1 Identiteit

Uitgangspunten voor de identiteit van het gebouw:

- Ondersteunen en versterken positionering bibliotheek
- Positieve persoonlijke beleving voor bezoekers en medewerkers
- Een plek die uitnodigt om er op een comfortabele manier langdurig gebruik van te maken (third place)



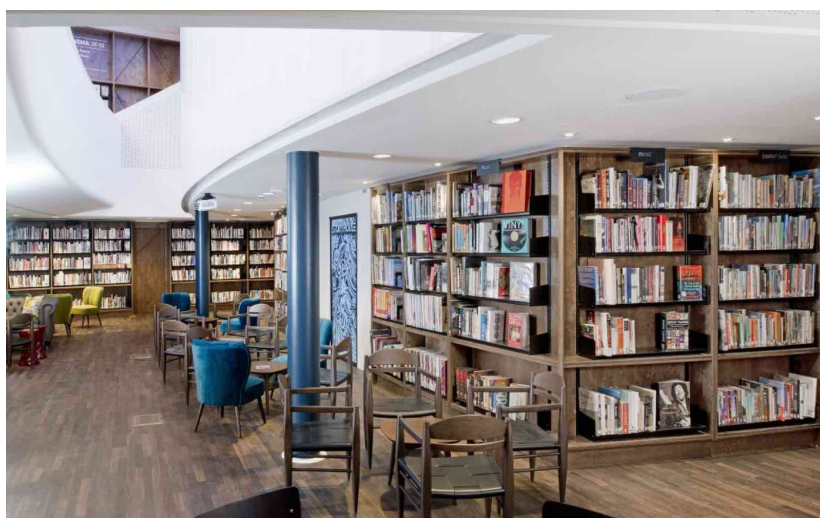
- Een inspirerende gebruikers- en werkomgeving die de uitgangspunten van de opdrachtgever maximaal mogelijk maakt
- Aan buitenzijde laten zien wat we binnen te bieden hebben en wat er gebeurt
- Een vestiging die in functionaliteit en beleving aansluit bij de gewenste gebruikersontvangst en het dienstenaanbod
- Een gebouw met een prettig binnenklimaat waarbij het zo efficiënt mogelijk omgaan met energieverbruik een randvoorwaarde is
- Zichtbaar maken dat het een gebouw is waar mensen samenkomen, waarin dynamiek aanwezig is en waar gebruikers en medewerkers elkaar automatisch zien en treffen
- Goede samenhang tussen de omgeving, het exterieurontwerp en het interieur

3.2.2 Uitstraling

De uitstraling van zowel in- als exterieur moet uitnodigend, toegankelijk, open, ruim en overzichtelijk zijn. De transparantie tussen exterieur en interieur is van groot belang, maar ook de openheid tussen de verschillende zones, vertrekken en functies binnen het gebouw. Daarbij moet ook aandacht zijn voor rust en privacy van gebruikers.

Uitgangspunten sfeer en uitstraling interieur:

- Uitnodigend en gastvrij, drempelvrees moet worden voorkomen.
- Een vertrouwde omgeving waar gebruikers van verschillende doelgroepen en medewerkers zich gelijk thuis voelen
- Doelmatig, 'lean and mean', ruim met voorkoming van 'steriele' uitstraling
- Comfortabel en elke keer verassend
- Eigentijdse uitstraling zonder trendy te zijn (enigszins tijdloos)
- Neutrale maar 'warme' kleuren en natuurlijke materialen
- Interieur moet uitdagen om actief mee te doen
- Toepassing van transparante binnenwanden
- Passend bij de identiteit van de omgeving, bijvoorbeeld maritiem
- Toepassing van afwerkingen en decoraties die een verbondenheid vertonen met het werkgebied (bijvoorbeeld in thema's, materiaalverwijzingen, afbeeldingen, etc.)
- Degelijk materiaalgebruik zonder overdaad
- Terreininrichting die in sfeer en functionaliteit aansluit bij het gebouwgebruik en de omgeving





3.2.3 Gebruik

De bibliotheek functioneert in een blijvend dynamische omgeving. Het gebouw en de inrichting dient hierop te zijn aangepast. Dat betekent dat het functioneel is in opzet en uitvoering en dat er een hoge mate van flexibiliteit aanwezig is om snel in te kunnen spelen op wensen en wijzigingen.

3.2.4 Duurzaamheid

Van alle projectbetrokkenen verwacht dat wordt geadviseerd met het doel duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen optimaal te integreren in het project en eindresultaat. In alle fasen van het bouwproces moet expliciet aandacht worden besteed aan de milieugevolgen van bouwmethoden en bouwproducten. Daarnaast dient het ontwerp uit oogpunt van milieuaspecten aantoonbaar geoptimaliseerd te worden. Denk daarbij o.a. aan:

- Toepassing van materialen die zo weinig mogelijk schade toebrengen aan het milieu
- Het voorkomen van onnodig materiaalgebruik
- Het minimaliseren van energie en waterverbruik
- Het beperken van milieuschade gedurende de gehele levenscyclus van het gebouw
- Energiezuinige verlichting
- Hout met FSC- of PEFC-keurmerk
- Onderhoudsvriendelijk materiaal waarop natuurvriendelijke schoonmaakmiddelen toegepast kunnen worden
- Gebruik van circulair materiaal
- Uniformiteit van boekenkasten in de verschillende vestigingen (uitwisselbaarheid)

3.3 Ruimtebehoefte

Het aanbieden en uitlenen van boeken e.a. is een blijvende functionaliteit. Er zal daar in de nieuwe situatie echter minder ruimte voor worden ingeruimd omdat meer focus komt te liggen op ontmoeten, dialoog, persoonlijke ontwikkeling, inspiratie en experiment. Dat vraagt o.a. om meer ruimte voor ontmoetingsplekken, studie-/werkplekken, afsluitbare overleg ruimten, e.a. Naast het aanbrengen van de fysieke inrichtingsvoorziening stelt dat ook eisen aan de ruimte als totaal: die moet voor iedereen open en toegankelijk zijn, waarbij gebruikers elkaar makkelijk vinden, samen kunnen komen, zich terug kunnen trekken en zich prettig voelen.

Op basis van de gewenste en vereiste functies is een oppervlakte analyse opgesteld. Deze is opgenomen in bijlage 2. De oppervlakteanalyse geeft aan welke accommodatieruimte wordt vereist (b.v. ontvangstruimte, werk-/studieplek, overleg ruimte, etc.) en hoeveel vloeroppervlak daarvoor benodigd is. Er is in de opzet rekening gehouden met het gezamenlijke gebruik van ruimten. Deze zijn specifiek benoemd en niet opgenomen in het onderstaande overzicht.

Samengevat resulteert de oppervlakte analyse in de volgende gebouwbehoefte:

Gebouwdeel	Benodigd vloeroppervlak
Frontoffice (netto vloeroppervlak)	760m ²
Backoffice (netto vloeroppervlak)	90 m ²
Toeslagen verkeersruimten	85 m ²
Totaal netto vloeroppervlak (GBO)	935 m²
Totaal bruto vloeroppervlak (BVO)	1.030 m²



3.4 Gebouwindeling

Voor de situering van de bibliotheek gelden de volgende eisen:

- Gesitueerd op de begane grond
- Gesitueerd direct bij de hoofdentree en/of algemene publieksruimte
- Goede zichtlijnen van buiten naar frontoffice
- Entree bibliotheek prominent aanwezig in en goed vindbaar vanuit algemene publieksruimte
- Gevel prominent zichtbaar met maximale transparantie aan voorgevel
- Aandacht voor verbinding en synergie met ruimten andere gebruikers en gebouwvoorzieningen
- Ook toegankelijk voor bezoekers indien de algemene publieksruimte gesloten is

De indeling van de bibliotheek gaat uit van een hoofdingeling met 2 zones:

Frontoffice	Voor bezoekers toegankelijke ruimten en voorzieningen in het gebouw, functioneel te zien in 2 delen: Publieksruimte Voor gebruikers volledig vrij toegankelijke ruimte(n) met ontvangst, ontmoetingsruimte, leestafel, collectie, werk-/studeerplekken e.a. Semi-publieksruimte Ruimten primair bedoeld voor bezoekende gebruikers die niet altijd vrij toegankelijk zijn zonder reservering of begeleiding door medewerkers, zoals spreek-/overlegruimten en cursusruimten
Backoffice	Niet-publieke ruimte Backoffice omgeving met voorzieningen voor medewerkers, interne bedrijfsvoering en gebouwvoorzieningen zoals magazijn, installatieruimte, e.d.

De grenzen tussen publiek en semipubliek zijn niet altijd scherp begrenst door wanden, afsluitbare deuren, e.d. De voorzieningen kunnen ook in de ruimte verspreid met elkaar gemixt zijn. Soms is de afscheiding tot een semipublieke voorziening duidelijk doordat een deur bijvoorbeeld op slot is, maar soms kan de niet-beschikbaarheid van dat moment ook duidelijk zijn door een reservering van de ruimte. Over het algemeen worden de semipublieke voorzieningen wel duidelijk onderscheiden door ligging in het gebouw of aanwezige barrières als wanden, schermen, e.d. De backoffice is niet vrij toegankelijk voor bezoekers. Door het toepassen van (semi-)transparante wanden is er wel zicht vanaf de werkplekken in de backoffice richting frontoffice

Houdt in het ontwerp rekening met de routing van o.a.:

Klanten	Stallen fiets/auto, binnenkomen, melden, naar bestemming, toilet, koffie
Medewerkers	Stallen fiets/auto, binnenkomen, garderobe, naar werkplek, functionele en sociale contacten met collega's, lunchen, toiletbezoek, koffie/thee/water, overleg
Post	Binnenkomende en uitgaande post, sorteren, verspreiden
Collectie/expeditie	Aanvoer binnenkomende en uitgaande boeken e.a., sorteren, verspreiden

Het in kaart brengen van bovenstaande en andere routingsprocessen zal mogelijk leiden tot aanvullende, niet specifiek in dit document genoemde eisen, die toch aan het ontwerp gesteld worden.



3.5 Terrein

3.5.1 Algemeen

Met het nog te maken gebouwwontwerp moeten de mogelijkheden voor de buitenruimte later vast worden gesteld. Indien mogelijk zou de ruimte naast het functionele gebruik (toegang, parkeren, e.d.) ingericht en gebruikt kunnen worden als 'verlengstuk' van het gebouw, waaronder de bibliotheek. Denk daarbij aan buitenmeubilair voor overleg, ontspanning, lunch, e.a. in een groene omgeving. Dit vraagt nadere uitwerking in de ontwerpfase. Onderstaand is verder ingezoomd op meer functionele, primaire eisen die aan het terrein worden gesteld.

3.5.2 Zichtbaarheid en bereikbaarheid

De buitenruimte draagt bij aan zichtbaarheid en de bereikbaarheid van de vestiging. Vanaf de openbare weg moet de bibliotheek goed zichtbaar en vindbaar zijn voor passanten. Goed zichtbare merknaam en uitingen als bijvoorbeeld vlaggen, acties, e.d. helpen bij de vereiste aandacht op aanwezigheid van de bibliotheek. Dit betekent dat de zichtbaarheid van het gebouw moet worden ondersteund met duidelijk aanwezige uitingen van de huisstijl (lichtreclame) en mogelijk ruimte voor actiematige presentaties.

De hoofdentree is onbelemmerd toegankelijk vanaf het openbaar gebied. De entree van het gebouw en moet dusdanig worden uitgevoerd dat het voor bezoekers en passanten op afstand duidelijk zichtbaar en herkenbaar is als de entree van het gebouw. De entreegevel moet transparant zijn en openheid uitstralen.

3.5.3 Parkeren en stallingen

Uitgangspunt van de bibliotheek is dat in de buurt van het gebouw goede voorzieningen worden getroffen voor het parkeren van auto's en dat het stallen van fietsen voor bezoekers gebeurt nabij de hoofdentree.

3.5.4 Toe- en afvoer van goederen

De toe- en afvoer van goederen gaat naar verwachting hoofdzakelijk via de personeelsentree met goederenontvangstruimte. Voorwaarde is dat deze vanaf de openbare weg goed bereikbaar is voor kleine bestelauto's.



4 Prestatie-eisen

4.1 Gebouw

4.1.1 Flexibiliteit

De organisatie en de omgeving is en blijft in beweging. Dit vraagt een grote flexibiliteit van het gebouw en de inrichting. Binnen het bibliotheekdeel moeten op eenvoudige wijze herinrichtingen kunnen worden gerealiseerd.

Vaste gebouwvoorzieningen dienen zodanig te worden gegroepeerd en gesitueerd dat ze bij een eventuele herinrichting of verbouwing geen obstakel vormen. Als voorbeeld van dergelijke gebouwvoorzieningen zijn te noemen: toiletgroep, pantry, technische ruimte, leidingschacht, meterkast, personeelsentree, e.d.

4.1.2 Constructief

Constructief dient het volgende te worden nagestreefd:

- Ruimte zoveel mogelijk vrij van constructieve elementen
- Zoveel mogelijk voorkomen van dragende binnenwanden
- Vrije hoogte per bouwlaag zoveel mogelijk gelijk
- Minimale netto vrije hoogte in publieksruimten 3000 mm
- Minimale netto vrije hoogte in werk- en overleg ruimte 2700 mm
- Vloerbelasting: 4 KN/m²
- Geen niveauverschillen per bouwlaag in de vloer

4.1.3 Toegankelijkheid en verkeersruimten

Algemeen

Niveauverschillen op één bouwlaag zijn niet toegestaan. Hinderlijke obstakels in hoofd- en vluchtroutes moeten worden voorkomen. Er moet rekening worden gehouden met op vervanging van grote componenten afgestemde toegangen, transportwegen, vloerbelasting bij transport, e.d.

Toegankelijkheid

Het gebouw moet voldoen aan het gestelde in de basis van het 'Handboek voor Toegankelijkheid'. Het gebouw dient opgeleverd te worden met het Internationale Toegankelijkheids Symbool (ITS-vignet).



Gangen

Voor alle interne doorgangen geldt dat transport en vervanging van bijvoorbeeld bouwkundige onderdelen, installaties en inventaris zonder noemenswaardige problemen moet kunnen plaatsvinden. Gangen dienen daarnaast een minimale breedte van 1,40 m te hebben.



4.1.4 Onderhoud

Bij het maken van het ontwerp moet het aspect onderhoud specifieke aandacht krijgen. De vormgeving, detaillering en de materiaalkeuze moeten een onderhoudsarm resultaat opleveren. Materialen moeten doelmatig en duurzaam zijn. Onderhoud moet vanuit milieuoogpunt materiaalextensief zijn en gericht op het verlengen van de levensduur van constructies en materialen. De reinigingswerkzaamheden dienen op een eenvoudige en doelmatige wijze te kunnen plaats vinden. Materialen die een intensieve en hoog frequente behandeling vragen dienen te worden vermeden.

4.2 Bouwfysica

4.2.1 Algemeen

Als algemeen uitgangspunt geldt dat het gebouw energiezuinig moet zijn, met een behaaglijk en gezond binnenklimaat. Een belangrijk aspect is het terugdringen van het gebruik van fossiele brandstoffen. Er dient dus zoveel mogelijk gezocht te worden naar alternatieve energiebronnen en maatregelen die het energiegebruik verlagen.

Daarnaast wordt in alle fasen van de bouw verwacht dat een gedegen energiemangement wordt gevoerd en nagestreefd. Onder energiemangement wordt verstaan: het beheersen van energiestromen, om met minimale energiekosten en minimale milieubelasting de bedrijfsdoelstellingen te bereiken met behoud van comfort.

4.2.2 Geluid

Nagalmtijd

In alle ruimten moet de spraakverstaanbaarheid gewaarborgd zijn. De absorptiecoëfficiënt van de ruimte-omhullende constructies moet zodanig zijn dat de maximale nagalmtijd niet wordt overschreden:

- Nagalmtijd ingerichte ruimte: tussen 0,5 en 0,8 seconde
- Nagalmtijd verkeersruimten: maximaal 1,0 seconde

Geluidsisolatie tussen vertrekken

Voor de te realiseren geluidsisolatie tussen vertrekken dienen de waarden in het volgende overzicht te worden aangehouden (uitgaande van een nagalmtijd in de niet-gestoffeerde situatie van 0,8 s):



Onderdeel	Vereiste geluidsisolatie
Wanden zonder deur tussen ruimten met grotere privacy (bijvoorbeeld overleg ruimten, vergaderruimten en stillere ruimten)	43 dB
Wanden zonder deur tussen ruimten met strenge privacy	48 dB
Wanden zonder deur tussen normale één- en meerpersoons (kantoor)ruimten	38 dB
Wanden zonder deur tussen concentratiewerkplekken	41 dB
Wanden met deur tussen kamers en gangen bij grotere privacy (bijvoorbeeld overleg ruimten, vergaderruimten en stillere ruimten)	33 dB
Wanden met deur tussen kamers en gangen bij strenge privacy	38 dB
Wanden met deur tussen normale kamers en gangen	28 dB
Wanden tussen concentratiewerkplek en groepskantoor	31 dB

4.2.3 Klimaat

Temperatuur

Het klimaat in een ruimte wordt in thermisch opzicht bepaald door de luchttemperatuur, de stralingstemperatuur, de luchtvochtigheid en de luchtbeweging. Het thermische binnenklimaat kan worden beoordeeld op basis van een PMV-waarde (Predicted Mean Vote) conform de NEN-EN-ISO 7730. De vereiste PMV-waarde ligt tussen -0,5 en + 0,5. In de praktijk betekent deze waarde dat 90% van de mensen tevreden is over het thermische binnenklimaat.

Voor de temperatuur gelden de volgende eisen:

Ruimte	Winter ⁽¹⁾ T minimaal [°C]	Zomer ⁽¹⁾ T minimaal [°C]
Publieksruimte	22	*
Werk- en overleg ruimten ⁽²⁾	22	*
Verkeersruimten	22	*
Sanitaire ruimten	18	Geen eis
Computerruimte	20	*
Berging, magazijn, e.d.	18	Geen eis
Technische ruimten	15	Geen eis
Archieven	15	Geen eis

⁽¹⁾ Betreft de resulterende temperatuur bij de ontwerpbuitencondities

⁽²⁾ Temperatuureisen zijn ondergeschikt aan PMV-comfortgrenzen

* Een verschil van max. 5 °C tussen buiten/binnentemperatuur

Deze temperaturen moeten bereikt en onderhouden kunnen worden volgens de in Nederland gebruikelijke en regio-gebonden normen voor de laagste buitentemperatuur en bijbehorende windsnelheid. Bij de handhaving van de temperaturen in de zomer wordt in principe uitgegaan van een temperatuurverschil van maximaal 5°C met de buitentemperatuur. Gering hogere en lagere waarden dan de aangegeven ruimtetemperaturen zijn voor korte duur en onder extreme omstandigheden toelaatbaar. Als uitgangspunt voor de berekening moet een buitenluchtconditie van 30 graden Celsius en 50% relatieve vochtigheid worden aangehouden. Voor computerruimtes geldt, om condensatie te voorkomen, aanvullend een maximale $\Delta T/h$ van 1,5 °C.

Alleen in de zomerperiode zijn overschrijdingen van de PMV waarden toegestaan met dien verstande dat het aantal gewogen overschrijdingsuren niet meer dan 150 bedraagt.



Luchtbeweging en temperatuurverloop

In de verblijfsruimten mag de gemiddelde lichtsnelheid liggen tussen 0,08 en 0,15 m/s (temperatuurafhankelijk). In verblijfsruimten mag de temperatuurgradiënt in een vertrek per meter vertrekhoogte maximaal 1 °C bedragen. Het temperatuurverschil tussen 2 ruimten mag maximaal 2 °C bedragen.

Luchtkwaliteit

De volgende eisen worden gesteld aan de toevoer van verse buitenlucht in het gebouw:

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------|
| ▪ Werkplekken: | min. 50 m ³ /h/pp |
| ▪ Vergader-/overleg ruimten: | min. 35 m ³ /h/pp |
| ▪ Circulatievoud vergaderruimten: | 2,5 |

4.3 Installaties

4.3.1 Algemeen

De uitwerking van de basis werktuigbouwkundige en elektrotechnische gebouwinstallaties is onderdeel van de het totale casco gebouwwontwerp. In deze paragraaf worden (beknopt) de eisen benoemt waarvoor de bibliotheek minimaal rekening mee moet worden gehouden.

Het ontwerp en de uitvoering van de installaties moet erop gericht zijn dat herinrichting zonder ingrijpende aanpassingen kan plaatsvinden.

4.3.2 Werktuigbouwkundige installaties

Klimaatinstallatie

Er moet rekening worden gehouden met een gebruiksvriendelijke klimaatinstallatie. De temperatuur dient per vertrek + of – 2 °C instelbaar te zijn ten opzichte van de luchttemperatuur. Bij grotere vertrekken met een vaste bestemming (zoals centrale hal, instructieruimten en restaurant) één regeling voor de totale ruimte toepassen.

4.3.3 Elektrotechnische installaties

Verlichtingsinstallatie

Algemeen

Alle verlichting wordt uitgevoerd in LED. De verlichting moet per stramien geplaatst worden. Elk werkvertrek wordt voorzien van een licht aan-/uitschakeling d.m.v. een bewegingsmelder. De wijze van lichtschakeling in overige ruimten dient in overleg met de opdrachtgever nader te worden bepaald. Centraal (nabij de personeelsentree) dient de verlichting in nader te bepalen zones in- en uitgeschakeld te kunnen worden. Bij de gevels wordt daglichtafhankelijke lichtregeling toegepast.



Kunstlicht

Aan het verlichtingsniveau worden de volgende eisen gesteld:

▪ Verlichtingssterkte algemene ruimten:	500 lux
▪ Verlichtingssterkte werk-, overleg- en vergaderruimten:	500 lux
▪ Verlichtingssterkte gangen:	300 lux
▪ Verlichtingssterkte sanitaire en technische ruimten:	200 lux
▪ Verlichtingssterkte nachtverlichting:	10-20 lux
▪ Reflectiefactor (plafond : wanden : vloer):	0,7 : 0,5 : 0,2
▪ Lampkeuze:	LED
▪ Kleurtemperatuur:	3000 K
▪ Kleurweergave index:	85
▪ Gelijkmaticheids index werkvlak:	min. 0,75
▪ Regeling:	daglichtafhankelijk

Luminantie en lichtreflectie

De luminantie van een lichtbron of verlicht vlak is gedefinieerd als de verhouding van de lichtsterkte in een bepaalde richting en het schijnbare oppervlak ervan. Bij veelvuldige blikwisselingen mag de luminantieverhouding de volgende waarden niet overschrijden:

▪ Luminantieverhouding papier : werkblad:	3:1
▪ Luminantieverhouding papier : omgeving (bij kunstlicht):	10:1
▪ Luminantieverhouding papier : omgeving (bij daglicht):	1:10

In de verblijfsruimten mogen de verlichtingsarmaturen geen hinderlijke schittering op te plaatsen beeldschermen veroorzaken.

4.3.4 IT-infrastructuur en telefonie

Vanuit de patchkast wordt voorzien in een datanetwerk naar de verschillende aansluitingen in de vestiging. Dit zijn deels vaste aansluitingen en deels accesspoints voor wifi. De plaats en aantallen dienen in nader overleg met de opdrachtgever te worden bepaald. Ook het aantal en plaats van de vaste telefoonaansluitingen wordt in overleg met de opdrachtgever nader bepaald. De telefooncentrale wordt geplaatst in de ruimte bij de patchkast.

4.3.5 Signaleringsinstallatie en camerabeveiliging

Het bibliotheekdeel van het gebouw wordt niet voorzien van een elektronische signaleringsinstallatie en camerabeveiliging.

4.3.6 Overige installaties

Lichtreclame

De bibliotheek moet in het straatbeeld duidelijk en direct herkenbaar zijn. Daarvoor moet het gebouw van lichtreclames op de gevel worden voorzien. De globale verschijningsvorm, technische voorzieningen en de plaats van de lichtreclames dient in samenwerking tussen de architect en de opdrachtgever te worden bepaald.



Zonweringinstallatie en lichtwering

De door de zon beschenen lichtdoorlatende geveldelen moeten worden voorzien van (elektrische bedienbare) zonwering, bestand tegen weersinvloeden zoals regen, wind en vorst. Het moet in het geval van een elektrische bediening mogelijk zijn de zonwering per gevel centraal te besturen door middel van een zonnecel, schakelklok en windmeter. Om gevelonderhoud (zoals glasbewassing) mogelijk te maken dient er in de personeelsentree een overbruggingsschakelaar te zijn. De zonwering dient te worden gekozen in relatie met het glaspercentage, de zontoetredingsfactor van het glas en de klimaatinstallatie. Nader te bepalen ruimten die geen zonwering hebben, moeten worden voorzien van individueel bedienbare helderheidswering.



5 Inrichting

5.1 Algemeen

De inrichting van de bibliotheek zal in een later stadium worden bepaald. Daarvoor zal een programma worden opgesteld met een nadere uitwerking met onder meer een beschrijving van alle ruimten en inrichtingselementen met vermelding van aard, beleving en functie. Dit PvE beperkt zich tot enkele hoofdlijnen van de inrichting.

5.2 Inrichtingsprincipe

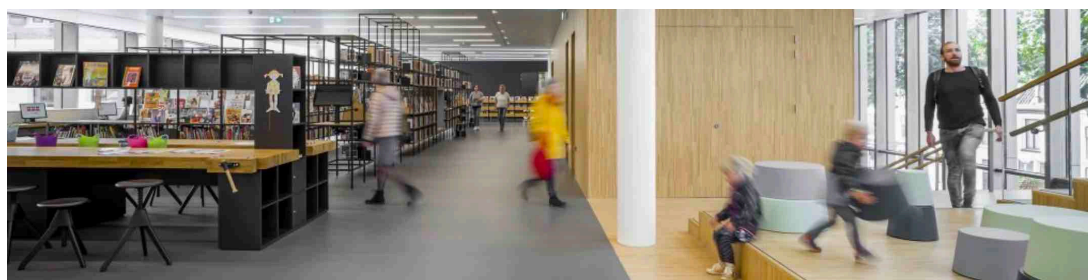
De indeling van het gebouw gaat uit van een hoofdindeling met 2 zones:

Frontoffice	Voor bezoekers toegankelijke ruimten en voorzieningen in het gebouw, functioneel te zien in 2 delen: Publieksruimte Voor gebruikers volledig vrij toegankelijke ruimte(n) met ontvangst, ontmoetingsruimte, leestafel, collectie, werk-/studeerplekken e.a. Semi-publieksruimte Ruimten primair bedoeld voor bezoekende gebruikers die niet altijd vrij toegankelijk zijn zonder reservering of begeleiding door medewerkers, zoals spreek-/overleg ruimten en cursusruimten
Backoffice	Niet-publieke ruimte Backoffice omgeving met voorzieningen voor medewerkers, interne bedrijfsvoering en gebouwvoorzieningen, zoals magazijn, installatieruimte, e.d.

5.2.1 Frontoffice

De frontoffice is via de hoofdentree en/of de algemene publieke entreezone van het gebouw vrij toegankelijk voor bezoekers en medewerkers. Het is de publieke, representatieve ontmoetingsruimte en vrije gebruikruimte van de vestiging. Hieraan worden in uitstraling en inrichting de hoogste eisen gesteld. Dit is de plek in het gebouw waar mensen zich door de vormgeving en sfeer op hun gemak voelen en die uitnodigt om er te (ver)blijven. Doel is een unieke beleving voor de bezoeker met een professioneel serviceniveau. Om dit te benadrukken is een omgeving gewenst die dit faciliteert, uitdraagt en herkenbaar maakt waar men moet zijn. De gebruiker maakt deel uit van de vestiging en voelt zich vrij om zich te bewegen en gebruik te maken van de geboden faciliteiten.

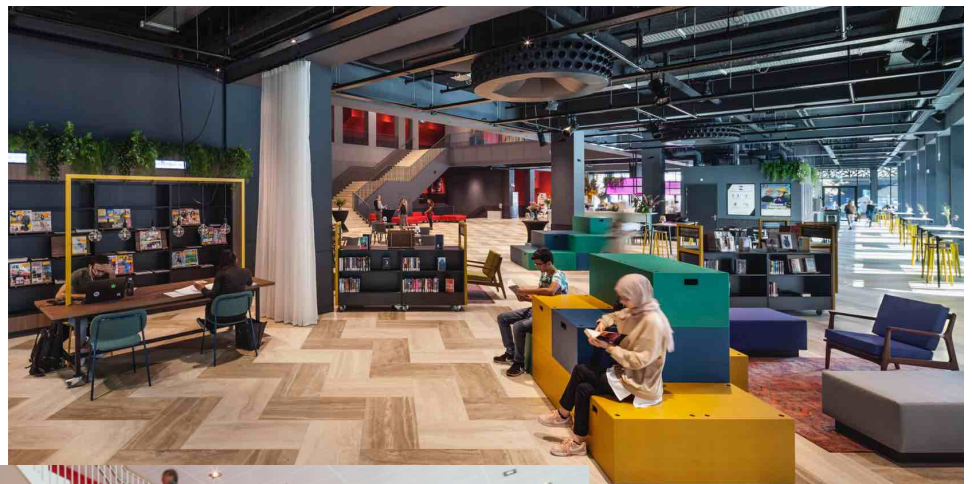
De uitstraling moet de eigen functie ondersteunen. Dit geschiedt door middel van de vloer-, wand- en plafondafwerking, het materiaal- en kleurgebruik, indelingen met flexibel meubilair en het verlichtingsniveau. De frontoffice heeft een uitnodigend karakter. Het is comfortabel en rustig, met zichtbare dynamiek.





5.2.2 Backoffice, werkruimte

In de backoffice zijn de werkplekken voor medewerkers en de ondersteunende werk- en gebouwvoorzieningen gesitueerd. De vertrekken en functies in deze omgeving zijn niet beschikbaar voor bezoekers. De werkplekken in de backoffice zijn zodanig gesitueerd dat direct visueel contact tussen de backoffice en de 'werkvloer' eenvoudig mogelijk is. Dit kan bijvoorbeeld door het toepassen van glazen scheidingswanden.





6 Projectvoorwaarden

De ondergenoemde projectvoorwaarden zullen nog nader worden bepaald en omschreven. Dit afhankelijk van en in samenhang met de volledige projectorganisatie van het Huis van Cultuur en Bestuur. Hierover moet voor het totale project meer inzicht worden verkregen alvorens dit specifiek voor de bibliotheek wordt uitgewerkt.

6.1 Projectorganisatie

De projectorganisatie voor de realisatie van de bibliotheek zal nog worden ingericht. Uitgangspunt is dat de bibliotheek opdrachtgever is voor haar eigen deel en daarvoor een projectplan opzet waarbij rekening wordt gehouden met een nauwe samenwerking met de andere gebouwgebruikers en gezamenlijk te gebruiken ruimten en voorzieningen.

6.2 Financieel

Voor de realisatie van de huisvesting van de bibliotheek zal een raming van de totale investeringskosten en exploitatielasten worden opgezet. Deze investeringsraming vormt de basis voor het taakstellende budget bij dit PvE.

6.3 Tijd

In een later stadium zal een projectplanning worden opgesteld.

6.4 Financieringsmogelijkheden

De opdrachtgever wenst, waar mogelijk tijdig gebruik te maken van de subsidiemogelijkheden en van fiscale regelingen. Van de adviserende partijen wordt verwacht dat zij op de hoogte zijn van deze regelingen en mogelijkheden. Daar dient rekening mee te worden gehouden bij de keuzes die voor de uitvoering worden gemaakt en daar waar nodig leveren de adviseurs de benodigde informatie aan om de aanvragen te kunnen doen.

6.5 Wet- en regelgeving

Het ontwerp dient minimaal te voldoen aan alle vigerende wet- en regelgeving. Tijdens de voorbereidingsfase dienen alle noodzakelijke vergunningen te worden aangevraagd door de projectadviseurs.



Bijlage 1 Oppervlakte-analyse

Oppervlakte analyse

versie 1.0

Opdrachtgever	Biblionet Groningen	factor FTE -> werkplekken niet ambulans	nvt
Project	Huisvesting bibliotheek HvCB Delfzijl	factor FTE -> werkplekken ambulans	nvt
Datum	29 oktober 2024		
Versie	1.0	= wijzigingen t.o.v. vorige versie	



nr.		ruimte/functie	accommodatie	aantal medew	FTE	werkplekken			opp./ wp	eenheden		totaal	
						factor	theor.	keuze		aantal eenh.	opp. eenh.		
1.0		FRONT OFFICE											
1.00	ONTVANGST & ONTMOETEN												
1.01	hoofdentree												
1.02	ontvangst-/infopunt												
1.03	display-/informatieruimte												
1.04	terugbrengen, lenen, reserveren												
1.05	leescafé en ontmoetingsplek												
1.06	leestafel												
1.07	koffie-/horecavoorziening												
1.08	communicatiewand												
1.10	WERKEN & OVERLEG												
1.11	werk- en studieplekken												
1.12	werk- en studieplekken met PC												
1.13	overlegplekken												
1.14	overlegruimte 4-p												
1.15	overlegruimte 8-p												
1.16	vergader-/instructieruimte 30 p												
1.20	COLLECTIE												
1.21	algemene bibliotheekruimte												
1.22	kidshoek												
1.23	jongeren												
1.24	leesplekken												
1.25	informatiedesk												
1.30	PROGRAMMEREN												
1.32	Taalhuis												
1.50	VOORZIENINGEN												
1.51	printerhoek												
1.52	toiletten bezoekers												
1.53	miva-toilet bezoekers												
		Subtotaal (netto)		0	0,00		0,0	0				761	



nr.	ruimte/functie	accommodatie	aantal		FTE	werkplekken			opp./wp		eenheden		totaal
			medew	medew		factor wp	theor. wp	keuze wp	opp./wp	aantal eenh.	opp./ eenh.		
2.0	BACK OFFICE												
2.00	WERKPLEKKEN												
2.01	werplekken back office	kantoorruimte(n) met 8 flex werkplekken 80x160											
2.02	1-p concentratiewerkplek	afgesloten ruimte, glazen wanden, bureau + stoel						4	8			32	
								1	6			6	
2.10	VOORZIENINGEN												
2.11	personeels gebonden	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik									0	0	
2.12	overblijfruimte en pantry	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik									0	0	
2.13	personeelsentree	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik									0	0	
2.14	garderobe / lockers	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik									0	0	
2.15	fietsenstalling	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik									0	0	
2.16	privacy-ruimte (kolven, rust)	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik									0	0	
2.17	douche- / kleedruimte	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik									0	0	
2.20	opslag												
2.21	expeditieruimte	2 werkl + opslagruimte met zicht op frontoffice									1	20	20
2.22	opslagruimte algemeen	opslagruimte nabij expeditieruimte						2			1	20	20
2.23	magazijn en berging	ruimte met stellingen									1	10	10
2.24	containerruimte	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik									0	0	0
2.25	oud-papier ruimte	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik									0	0	0
2.30	facilitaire voorzieningen												
2.31	toiletten personeel	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik									0	0	0
2.32	miva-toilet	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik									0	0	0
2.33	werkkast	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik									0	0	0
	Subtotaal (netto)		0	0,00		0,0	7					88	0



nr.	ruimte/functie	accommodatie	werkplekken				eenheden		totaal	verdeling over bouwlagen					
			aantal medew	FTE	factor wp	theor. wp	keuze wp	opp/ wp		aantal eenh.	opp/ eenh.	-1	BG	V1	V2
RESUME (van voorgaande)															
1.0	FRONT OFFICE		0,0	0,00		0,0	0,0		761	0	0	0	0	0	0
2.0	BACK OFFICE		0,0	0,00		0	7,0		88	0	0	0	0	0	0
	subtotaal (netto)		0,0	0,00		0,0	7,0		849	0	0	0	0	0	0
3.0 DIVERSEN															
A.	verkeersruimte														
	gangzone/overige verkeersruimte														
	hoofdtreppenhuys	n.v.t.							85						
	noodtrappenhuys	n.v.t.							0						
	personenlift	n.v.t.							0						
	expeditielift	n.v.t.							0						
B.	technische ruimte														
	centrale installatieruimte	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik							0						
	meter- en verdeelkasten	onderdeel van HvCB, gezamenlijk gebruik							0						
	totaal diversen								85						

BENODIGD VLOEROPPERVLAK KANTOOR (BVO)					verdeling over bouwlagen					
					-1	BG	V1	V2	V3	V4
SUBTOTAAL					849	0	0	0		
3,0 Diversen					85	0	0	0		
netto ruimte gebruik					934	0	0	0		
TOESLAGEN					93	0	0	0		
constructieoppervlak					0	0	0	0	0	0
onrendabel / afronding					1.027	0	0	0	0	0
TOTAAL BENODIGD VLOEROPPERVLAK KANTOOR (M2 BVO)										

