



**KORTRIJK**

# ZONNECOACH VOOR BEDRIJVEN EN ORGANISATIES IN KORTRIJK

2024/3223

vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen

Carlo Daelman  
**algemeen directeur**

Vincent Van Quickenborne  
**burgemeester**

opgemaakt door de directie ruimte

Janne Vanessche  
**aankoopdeskundige**

Didi Naessens  
**projectleider**

Machteld Claerhout  
**Waarnemend teamcoördinator**

PROCEDURE

## ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER VOORAFGAANDE BEKENDMAKING

### OPENING VAN DE OFFERTES

10 oktober 2024 om 17.00 uur

DIRECTIE RUIMTE  
Grote Markt 54 – 8500 Kortrijk

## Inhoudsopgave

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN</b> .....   | <b>5</b>  |
| I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....   | 5         |
| I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER .....  | 5         |
| I.3 WIJZE VAN GUNNEN .....   | 5         |
| I.4 PRIJSVASTSTELLING .....  | 5         |
| I.5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE .....   | 6         |
| I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE .....  | 7         |
| I.7 INDIENEN VAN DE OFFERTE .....  | 8         |
| I.8 OPENING VAN DE OFFERTES .....  | 8         |
| I.9 VERBINTENISTERMIJN .....   | 8         |
| I.10 GUNNINGSCRITERIA .....  | 8         |
| I.11 VARIANTEN .....   | 9         |
| I.12 OPTIES .....  | 9         |
| I.13 KEUZE VAN OFFERTE .....   | 9         |
| I.14 GEHEIMHOUDINGSOVEREENKOMST .....  | 10        |
| I.15 OCR-FUNCTIE .....   | 10        |
| <b>II. CONTRACTUELE BEPALINGEN</b> .....   | <b>11</b> |
| II.1 LEIDEND AMBTENAAR .....   | 11        |
| II.2 ONDERAANNEMERS .....  | 11        |
| II.3 VERZEKERINGEN .....   | 12        |
| II.4 BORGTOCHT .....   | 12        |
| II.5 HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN .....  | 12        |
| II.6 BETALINGSTERMIJN .....  | 13        |
| II.7 WAARBORGTERMIJN .....   | 14        |
| II.8 OPLEVERING .....  | 14        |
| II.9 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN .....  | 14        |
| II.10 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS .....   | 14        |
| II.11 GEGEVENSBESCHERMING .....  | 15        |
| II.12 NON-DISCRIMINATIE .....  | 15        |
| II.13 ETHISCHE CLAUSULE .....  | 16        |
| <b>III. TECHNISCHE BEPALINGEN</b> .....  | <b>17</b> |
| <b>OPDRACHT VAN DIENSTEN:</b> .....  | <b>17</b> |
| <b>ZONNECOACH VOOR BEDRIJVEN, SCHOLEN EN ORGANISATIES IN KORTRIJK</b> .....  | <b>17</b> |
| III.1 INLEIDING .....  | 17        |
| III.2 ACHTERGROND EN DOELSTELLINGEN .....  | 17        |
| III.3 AARD VAN DE OPDRACHT EN PERCELEN .....   | 17        |
| III.4 TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN .....   | 18        |
| <b>III.4.1</b> Doelgroep .....   | 18        |
| <b>III.4.2</b> Doelstelling .....  | 18        |
| <b>III.4.3</b> QuickScan en begeleiding .....  | 18        |
| <b>III.4.4</b> Informeren en contacteren deelnemers .....  | 19        |
| In het kader van deze opdracht wordt door de stad Kortrijk een lijst met potentiedaken ter beschikking gesteld, alsook kunnen leads en contactgegevens doorgegeven worden door Team Ondernemen (Stad Kortrijk). Daarnaast wordt een actieve aanpak verwacht waarbij de opdrachtnemer zelf het initiatief neemt om bedrijven, scholen en organisaties te contacteren in functie van deze opdracht. De opdrachtnemer zorgt dan ook voor een plan van aanpak en communicatiestrategie. Stad Kortrijk kan ondersteunen bij het communiceren en het organiseren van infosessies over deze opdracht..... | 19        |
| <b>III.4.5</b> Kennisopbouw .....  | 19        |
| <b>III.4.6</b> Rapportering .....  | 19        |
| III.5 TIMELINE .....   | 20        |
| <b>III.5.1</b> Budgettering & uitbetalingsmodaliteiten .....   | 20        |

|   |           |
|---|-----------|
| III.6 GUNNINGSCRITEIA.....  | 20        |
| <b>III.6.1</b> Criterium I Visie en kwaliteit van plan van aanpak. – 40 punten.....   | 20        |
| <b>III.6.2</b> Criterium II Professionele kennis van het projectteam - 30 punten..... | 20        |
| <b>III.6.3</b> Criterium III de inschrijvingsprijs – 30 punten .....                  | 20        |
| III.7 RECHTEN STAD KORTRIJK .....   | 21        |
| III.8 INDIENING OFFERTE .....   | 21        |
| <b>BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER .....</b>  | <b>22</b> |

### **Ontwerper**

Naam: directie ruimte

Adres: 8500 Kortrijk

Contactpersoon: Mevrouw Janne Vanessche

Telefoon: 0478 67 25 84

E-mail: janne.vanessche@kortrijk.be

### **Toepasselijke reglementering**

1. Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
2. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
3. Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
4. Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
5. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
6. Decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkheids- en gelijkebehandelingsbeleid; de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie, de wet van 10 mei 2007 tot wijziging van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde, door racisme of xenofobie ingegeven daden en de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen;
7. Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, meer bepaald hoofdstuk Vbis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.
8. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

### **Afwijkingen, aanvullingen en opmerkingen**

Betalingstermijn: De verificatietermijn van 30 dagen is noodzakelijk om de uitgevoerde werken te gaan nakijken, eventuele opmerkingen en aanpassingen door te geven. De betalingstermijn van 30 dagen is noodzakelijk om de diverse diensten de kans te geven om de validatie, boekhoudkundige opvolging en betaling van de factuur uit te voeren.

### **Toepasselijke wettelijke bepalingen**

de inschrijvers verzaken hierbij impliciet door hun deelname aan alle bepalingen in hun verkoops facturatie of leveringsvoorwaarden die hiermee en met de bepalingen van onderhavig bestek strijdig mochten zijn.

### **Overdracht van de opdracht bij faillissement**

De Omzendbrief van 4 juli 2014 voorziet in de overdracht van de opdracht (naar bijvoorbeeld de onderaannemers) voor het geval de opdrachtnemer failliet zou gaan tijdens de uitvoering van de opdracht. (artikel 38 K.B. Uitvoering van 14 januari 2013).

Wanneer voorgenoemde voorwaarden (instemming van de aanbestedende overheid, de overnemer moet voldoen aan de selectievoorwaarden en de essentiële voorwaarden van de opdracht moeten behouden blijven) vervuld zijn en dergelijke clause werd opgenomen in het oorspronkelijke bestek, zou de opdracht in principe zonder risico en zonder enige mededinging kunnen worden overgenomen door een derde ingeval van het faillissement van de oorspronkelijke opdrachtnemer.

## I. Administratieve bepalingen

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

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

---

### I.1 Beschrijving van de opdracht

**Voorwerp van deze diensten:** Zonnecoach voor bedrijven en organisaties in Kortrijk.

**Toelichting:** De Stad Kortrijk wenst, in het kader van de doelstellingen uit de pacts van het Lokaal Energie- en Klimaatpact, meer coöperatieve/participatieve hernieuwbare energieprojecten te realiseren. Daarom stelt de stad een externe deskundige, een zonnecoach, aan die in opdracht van stad Kortrijk bedrijven, scholen en organisaties adviseert over en aanspoort tot het plaatsen van (collectieve) fotovoltaïsche (PV) installaties op hun daken.

De aanbestedende overheid ziet er op toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met inachtnaam van de anti-discriminatiewetgeving.

---

### I.2 Identiteit van de aanbesteder

stad Kortrijk  
Grote Markt 54  
8500 Kortrijk

---

### I.3 Wijze van gunnen

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van 143.000,00 euro niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

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

---

### I.4 Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen globale prijs.

De opdracht tegen een globale prijs is een opdracht waarbij een forfaitaire prijs het geheel van de prestaties van de opdracht of van elke post dekt.

## I.5 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

### Juridische situatie van de inschrijver (uitsluitingsgronden)

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

Artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten is van toepassing. Voor de in artikel 67 van de wet bedoelde uitsluitingsgronden deelt de gegadigde of inschrijver op eigen initiatief mee of hij bij het begin van de procedure de in artikel 70, lid 1, bedoelde corrigerende maatregelen heeft genomen.

\* Overeenkomstig de Belgische overheidsopdrachtenreglementering heeft de aanbestedende overheid, in elke fase van de gunningsprocedure, de mogelijkheid om de kandidaat/inschrijver uit te sluiten die, bij wijze van een in kracht van gewijsde gegane strafrechtelijke uitspraak veroordeeld werd voor een misdrijf dat zijn professionele integriteit aantast.

De niet-naleving van strafrechtelijk sanctioneerbare milieu- en sociale wetgeving kan worden geacht een misdrijf te zijn dat de professionele integriteit aantast. Van zodra deze wordt vastgelegd in een in kracht van gewijsde gegaan vonnis of arrest kan deze worden aangewend als uitsluitingsgrond, ongeacht de stand van de procedure. Onder sociale wetgeving wordt onder meer verstaan:

- het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkheids- en gelijkebehandelingsbeleid; de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie, de wet van 10 mei 2007 tot wijziging van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde, door racisme of xenofobie ingegeven daden en de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen;
- de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, meer bepaald hoofdstuk Vbis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

### Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)

| Nr. | Selectiecriteria                                     | Minimumvereisten   |
|-----|--|--|
| 1   | zie minimumeisen                                     | Louter door het indienen van een offerte verklaart de inschrijver de nodige financiële draagkracht te bezitten voor het kunnen uitvoeren van deze overheidsopdracht. |
| 2   | financiële draagkracht bewezen door indienen offerte | Louter door het indienen van een offerte verklaart de inschrijver de nodige financiële draagkracht te bezitten voor het kunnen uitvoeren van deze overheidsopdracht. |

### Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

| Nr. | Selectiecriteria  | Minimumvereisten  |
|-----|---|---|
| 1   | De facturatie zal via PEPPOL aangeboden worden aan Kortrijk.  | Verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat aan deze voorwaarde voldaan zal worden. |
| 2   | Briefwisseling Voor onze briefwisseling maken wij uitsluitend gebruik van elektronische communicatiemiddelen. Voor aangetekende zendingen zullen wij uitsluitend gebruik maken van de e-Box Enterprise: => Dit is een beveiligde elektronische brievenbus die officiële communicatie tussen ondernemingen en overheidsinstellingen op één plek samenbrengt. Gelieve er rekening mee te houden dat wij | Het gebruik van de e-Box Enterprise voor aangetekende zendingen.                    |

|  |  |
|--|--|
| <p>aangetekende zendingen NIET meer via de post zullen versturen. De verzending via e box enterprise kan dus ook aangetekend gebeuren en wordt gelijkgesteld met de aangetekende zending via post. Uiteraard zullen wij desbetreffende zending ook steeds via mail bezorgen om een vlotte communicatie mogelijk te maken. Als lokaal bestuur willen wij ons steentje bijdragen aan het klimaat en u op een handige snelle en veilige manier berichten via dit communicatiekanaal. Alle informatie omtrent deze e-box vindt u hier: <a href="https://www.vlaanderen.be/e-box-enterprise-de-beveiligde-elektronische-brievenbus-van-uw-onderneming#q-7ca73104-8355-455c-93ac-14d67c638089">https://www.vlaanderen.be/e-box-enterprise-de-beveiligde-elektronische-brievenbus-van-uw-onderneming#q-7ca73104-8355-455c-93ac-14d67c638089</a> Voor niet aangetekende zendingen zullen wij u via mail berichten op de opgegeven mailadressen uit de offerte.</p> |  |
|--|--|

Het elektronisch nazicht voor onderzoek naar de uitsluitingsgronden gebeurt door de aanbestedende overheid via de **toepassing Telemarc** die toegankelijk is via het elektronisch loket *Digiflow*.

Voor **buitenlandse inschrijvers**, geldt het voorgaande niet. Telemarc bevat immers enkel de gegevens van Belgische inschrijvers. Een Belgische aanbestedende overheid zal niet of uiterst zelden toegang hebben tot gelijkaardige databanken in andere EU lidstaten.

Buitenlandse inschrijvers leveren de documenten dus zelf aan.

---

## 1.6 Vorm en inhoud van de offerte

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

Bij een elektronische indiening van de offertes moet het indieningsrapport voorzien zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

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

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

---

## I.7 Indienen van de offerte

Enkel de offertes die uiterlijk vóór 10 oktober 2024 om 17.00 uur via het platform e-Procurement <https://www.publicprocurement.be/> worden ingediend, worden door de aanbestedende overheid aanvaard. Het platform e-Procurement waarborgt de naleving van de voorwaarden van artikel 14, §7 van de wet van 17 juni 2016.

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

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

Meer informatie kan u vinden op volgende website: <https://bosa.service-now.com/eprocurement/> of via de e-Procurement helpdesk : +32 (0)2 740 80 00 of via het contactformulier op hun website.

### De offerte kan niet ingediend worden op papier.

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

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

### indienen offerte op publicprocurement

LET OP !

We raden elke inschrijver ten stelligste aan de indieningsprocedure via publicprocurement op voorhand te testen. Meer informatie hieromtrent, kan u vinden op <https://www.youtube.com/watch?v=Xt5q02DKkns>

---

## I.8 Opening van de offertes

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

---

## I.9 Verbintetermin

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt 120 kalenderdagen, te rekenen vanaf de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

---

## I.10 Gunningscriteria

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

| Nr. | Beschrijving                             | Gewicht |
|-----|--|---------|
| 1   | Visie en kwaliteit van plan van aanpak   | 40      |
| 2   | Professionele kennis van het projectteam | 30      |



|                                  |                    |     |
|----------------------------------|--------------------|-----|
|                                  |                    |     |
| 3                                | Inschrijvingsprijs | 30  |
|                                  |                    |     |
| Totaal gewicht gunningscriteria: |                    | 100 |

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

---

## I.11 Varianten

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

---

## I.12 Opties

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

---

## I.13 Keuze van offerte

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

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

De aanbestedende overheid verbetert de rekenfouten en de zuiver materiële fouten in de offertes, zonder dat zij voor niet-ontdekte fouten aansprakelijk is. Hiervoor kan de aanbestedende overheid aan de inschrijver vragen om binnen de door haar bepaalde termijn de draagwijdte van zijn offerte te verduidelijken of aan te vullen, zonder deze te wijzigen, teneinde de werkelijke bedoeling na te gaan.

De aanbestedende overheid onderwerpt de ingediende offertes aan een prijsonderzoek conform artikel 36 § 4 van het koninklijk besluit van 18 april 2017.

---

## I.14 Geheimhoudingsovereenkomst

De opdrachtnemer en Stad Kortrijk verzekeren het vertrouwelijke karakter van alle informatie, die wordt verkregen binnen de opdracht. De opdrachtnemer en zijn aangestelde(n) verbinden zich ertoe om geen van de gegevens of inlichtingen, waarvan hij kennis zou krijgen door of bij de uitvoering van de opdracht, en ook de staten en bescheiden die het resultaat zijn van de verwerking van die informatie, mee te delen aan een derde partij of te gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven in deze opdracht zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Stad Kortrijk. Dit zowel tijdens de duur van de overeenkomst, als na de beëindiging van deze overeenkomst.

De Partijen zullen onmiddellijk na het beëindigen van de overeenkomst of op eenvoudig verzoek van de andere Partij, alle vertrouwelijke informatie terugbezorgen aan de andere Partij. En daarna alle mogelijke maatregelen nemen om deze data definitief en onomkeerbaar te verwijderen van de eventueel gebruikte eigen opslagmiddelen.

De opdrachtnemer en Stad Kortrijk zullen deze confidentiële informatie slechts verspreiden onder die werknemers die rechtstreeks betrokken zijn bij de opdracht of die van de geleverde goederen of diensten gebruik maken voor zover dit nodig is voor het correct gebruik van de geleverde goederen of diensten. Ze verzekeren dat deze werknemers de verplichtingen inzake het confidentieel karakter van de informatie kennen en deze ook respecteren.

Door de ondertekening van de verklaring bij het inschrijvingsbiljet gaat de inschrijver met deze tekst akkoord en staat hij garant dat deze geheimhoudingsovereenkomst ook door zijn aangestelde uitvoerders(s) gekend is en nageleefd wordt.

De aanbestedende overheid verbetert de rekenfouten en de zuiver materiële fouten in de offertes, zonder dat zij voor niet-ontdekte fouten aansprakelijk is. Hiervoor kan de aanbestedende overheid aan de inschrijver vragen om binnen de door haar bepaalde termijn de draagwijdte van zijn offerte te verduidelijken of aan te vullen, zonder deze te wijzigen, teneinde de werkelijke bedoeling na te gaan.

De aanbestedende overheid onderwerpt de ingediende offertes aan een prijsonderzoek conform artikel 36 § 4 van het koninklijk besluit van 18 april 2017.

---

## I.15 OCR-functie

Wanneer een document in PDF-formaat wordt bezorgd, dient dit doorzoekbaar (OCR-functie geactiveerd) te zijn. (OCR= Optical Character Recognition)

## II. Contractuele bepalingen

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

### II.1 Leidend ambtenaar

De naam van de leidend ambtenaar zal bekend gemaakt worden bij het versturen van de sluitingsbrief.

### II.2 Onderaannemers

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

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

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan onderaannemers toevertrouwt. De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band verbonden met die onderaannemers.

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

#### onderaannemers

Onderaannemers moeten op voorhand gekend zijn en dienen te voldoen aan dezelfde eisen als de hoofdaannemer. Dit betekent dat de onderaannemer eveneens een UEA document moet indienen.

---

## II.3 Verzekeringen

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

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

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

---

## II.4 Borgtocht

Er wordt geen borgtocht gevraagd.

---

## II.5 Herzieningsclausule: Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

---

## II.6 Betalingstermijn

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan.

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

Alle overdrachten en inpandgevingen van schuldvorderingen zoals bedoeld in artikel 87/1 §4 van de wet van 17 juni 2016 moeten worden verstuurd naar:

stad Kortrijk  
directie ruimte  
Mevrouw Janne Vanessche  
Grote Markt 54  
8500 Kortrijk  
Tel : 0478 67 25 84  
Email : [janne.vanessche@kortrijk.be](mailto:janne.vanessche@kortrijk.be)

Overeenkomstig artikel 14/1 van de wet van 17/06/2016, moeten de facturen in elektronische vorm (in XML-formaat volgens de PEPPOL bis standaard) verzonden worden. De facturen moeten rechtstreeks ingediend worden via <https://digital.belgium.be/e-invoicing> of via uw boekhoudprogramma (verbonden met het PEPPOL netwerk).

De elektronische factuur bevat minimaal de volgende kernelementen:

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

### **Termijn verificatie & betaling**

De verificatietermijn van 30 dagen is noodzakelijk om de uitgevoerde werken te gaan nakijken, eventuele opmerkingen en aanpassingen door te geven. De betalingstermijn van 30 dagen is noodzakelijk om de diverse diensten de kans te geven om de validatie, boekhoudkundige opvolging en betaling van de factuur uit te voeren.

### **Termijn verificatie & betaling**

De verificatietermijn van 30 dagen is noodzakelijk om de uitgevoerde werken te gaan nakijken, eventuele opmerkingen en aanpassingen door te geven. De betalingstermijn van 30 dagen is noodzakelijk om de diverse diensten de kans te geven om de validatie, boekhoudkundige opvolging en betaling van de factuur uit te voeren.

---

## II.7 Waarborgtermijn

Voor deze opdracht is geen waarborgtermijn van toepassing.

---

## II.8 Oplevering

Bij het verstrijken van de termijn van 30 dagen die volgen op de dag die werd vastgesteld voor de afwerking van het geheel van de diensten, wordt, naar gelang het geval, een proces-verbaal van oplevering of van weigering van oplevering van de opdracht opgesteld.

Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na deze datum, is het aan de dienstverlener om de leidend ambtenaar bij een aangetekende zending of bij elektronische zending die op vergelijkbare wijze de exacte datum van de verzending waarborgt hiervan in kennis te stellen en hem bij deze gelegenheid te vragen om tot de oplevering over te gaan. Binnen de 30 dagen die volgen op de ontvangst van de aanvraag van de dienstverlener wordt naargelang het geval, een proces-verbaal van oplevering of van weigering van oplevering opgesteld.

---

## II.9 Illegaal verblijvende onderdanen

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

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

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

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

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

---

## II.10 Loon verschuldigd aan werknemers

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/1, derde lid van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt van kennisgeving waarmee hij ervan in kennis wordt gesteld dat hij een zwaarwichtige inbreuk heeft begaan op de verplichting zijn werknemers tijdig het loon te betalen waarop deze recht hebben, onthoudt hij zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog

verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot hij het bewijs voorlegt aan de aanbestedende instantie dat de betrokken werknemers integraal zijn uitbetaald.

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

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

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

- 1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer op zwaarwichtige wijze tekortschiet in zijn verplichting het aan zijn werknemers verschuldigde loon tijdig uit te betalen;
- 2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de opdrachtnemer is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;
- 3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verder onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

---

## II.11 Gegevensbescherming

De persoonsgegevens die worden verzameld in het kader van de overheidsopdracht moeten door de opdrachtnemer en zijn onderaannemers, in hun hoedanigheid als gegevensverwerker, behandeld worden overeenkomstig de algemene verordening gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016).

In dit kader verbinden de opdrachtnemer en zijn onderaannemers zich ertoe persoonsgegevens enkel te gebruiken voor de uitvoering van de opdracht wanneer dit voortvloeit uit een wettelijke verplichting of met uitdrukkelijk akkoord van de aanbesteder.

---

## II.12 Non-Discriminatie

De opdrachtnemer verbindt zich er toe bij het uitvoeren van deze opdracht niemand te discrimineren op grond van geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschappen, sociale positie, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming of syndicale overtuiging. Hij waarborgt dit zowel ten aanzien van zijn personeelsleden onderling als ten aanzien van derden, zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,...

De opdrachtnemer verbindt zich er toe, voor zo ver redelijk, aanpassingen door te voeren, op vraag van personen met een handicap, die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap neutraliseren. (Zie artikel 19 van het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid)

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de werknemers en derden zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers, ... mee te delen dat hij geen rekening zal houden met vragen of wensen van discriminerende aard.

Indien een personeelslid van de opdrachtnemer zich tijdens de uitvoering van de opdracht schuldig maakt aan discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, zal de opdrachtnemer de nodige maatregelen

treffen om een eind te maken aan dit gedrag en waar nodig het slachtoffer in eer herstellen. De werknemers met hiërarchische verantwoordelijkheden zullen toezien op het naleven van dit engagement.

Bij elke mogelijke klacht in dit verband tegen de opdrachtnemer, zal deze zijn volledige medewerking verlenen aan eventueel onderzoek dat in dit verband verricht wordt door een meldpunt discriminatie of een andere organisatie, in dit verband aangesteld door de Vlaamse overheid.

De opdrachtnemer vraagt tevens al zijn personeelsleden alert te zijn voor discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, in die zin dat ze de gevallen waar ze getuige van zijn, onmiddellijk dienen te melden aan een werknemer met hiërarchische verantwoordelijkheid.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om geen druk uit te oefenen op eigen personeelsleden, die slachtoffer worden van discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag door een klant of een derde, om af te zien van eventuele indiening van een klacht of inleiding van een vordering voor de rechtbank in dit verband.

De opdrachtnemer ziet er op toe dat ook de onderaannemers, die hij eventueel inschakelt voor de opdracht, zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

---

## II.13 Ethische clausule

De opdrachtnemer verbindt er zich toe, tot de volledige uitvoering van de opdracht en doorheen de ganse toeleveringsketen, toe te zien op de nalevering van de 5 basisnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO):

1. Het verbod op dwangarbeid (conventies nr.° 29 betreffende de gedwongen of verplichte arbeid, 1930, en nr.° 105 betreffende de afschaffing van de gedwongen arbeid, 1957);
2. Het recht op vakbondsvrijheid (conventie nr.° 87 betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en de bescherming van het vakverenigingsrecht, 1948);
3. Het recht van organisatie en collectief overleg (conventie nr.° 98 betreffende het recht van organisatie en collectief overleg, 1949);
4. Het verbod op discriminatie inzake tewerkstelling en verloning (conventies nr.° 100 betreffende de gelijke beloning, 1951 en nr.° 111 betreffende discriminatie (beroep en beroepsuitoefening), 1958);
5. De minimumleeftijd voor kinderarbeid (conventie nr.° 138 betreffende de minimumleeftijd, 1973), alsook betreffende het verbod op de ergste vormen van kinderarbeid (conventie nr.° 182 over de ergste vormen van kinderarbeid, 1999).

B. De fundamentele mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM).

C. Het Internationaal Verdrag van 20 november 1989 inzake de Rechten van het Kind, inzonderheid het artikel 32 betreffende de bescherming tegen kinderarbeid.

D. Nationale wetgeving (in het geval die hogere of gelijkwaardige normen oplegt dan de hierboven beschreven internationale normen)

De opdrachtnemer, zijn onderaannemers en de toeleveranciers moeten in de gehele toeleveringsketen de wetten van de landen respecteren waarin hun respectievelijke productiefaciliteiten zijn gevestigd. Het gaat hierbij inzonderheid over de wetgeving inzake preventieve en veiligheid, de wetgeving inzake arbeidsomstandigheden, de arbeidswetgeving, sociale wetgeving, wetgeving met betrekking tot de sociale zekerheid en eventuele nationale wetgeving met betrekking tot de minimumlonen.



# Opdracht van diensten: Zonnecoach voor bedrijven, scholen en organisaties in Kortrijk

Uitnodiging tot indienen van een offerte.

### III.1 Inleiding

De Stad Kortrijk wenst, in het kader van de doelstellingen uit de pacts van het Lokaal Energie- en Klimaatpact, meer coöperatieve/participatieve hernieuwbare energieprojecten te realiseren. Daarom stelt de stad een externe deskundige, een zonnecoach, aan die in opdracht van stad Kortrijk bedrijven, scholen en organisaties adviseert over en aanspoort tot het plaatsen van (collectieve) fotovoltaïsche (PV) installaties op hun daken.

### III.2 Achtergrond en Doelstellingen

Het Lokaal Energie- en Klimaatpact verankert een samenwerking tussen de Vlaamse overheid en lokale besturen om de Europese klimaatdoelstellingen te realiseren. De pacts uit het LEKP geven invulling aan deze ambitie in concrete doelstellingen. Naast een aantal algemene doelstellingen zetten ze ook in op 4 specifieke werwen: vergroening, energie, mobiliteit en regenwater. Sinds de lancering in 2021 werden 3 versies van het pact gelanceerd waarin doelstellingen verscherpt en uitgebreid worden: LEKP 1.0, 2.0 en 2.1.

Per werf worden meerdere concrete streefdoelen opgenomen met een dubbele ambitie: ze dragen bij tot de realisatie van het reeds goedgekeurde beleid en het regeerakkoord, maar zijn vooral een praktisch instrument voor een lokaal bestuur om burgers en bedrijven mee te mobiliseren om deze tastbare doeleinden te realiseren. Het lokale niveau heeft namelijk een belangrijke troef in handen: haar nabijheid tot burgers en bedrijven om samen de lokale doelstellingen te realiseren.

Het LEKP stelt duidelijke doelstellingen voor het verminderen van de primaire energie en CO<sub>2</sub>-uitstoot van het lokaal patrimonium en het vergroten van het aandeel hernieuwbare energie in de energiemix van de gemeenschappen. In werf 2 (hernieuwbare energie) werd volgende doelstelling opgenomen:

*Het realiseren van één coöperatief/participatief hernieuwbaar energieproject per 500 inwoners tegen 2030: minstens 36 kWp per 500 inwoners, waarvan 18 kWp per 500 inwoners wordt voor einde 2025.*

De installatie van PV-panelen op bedrijven, scholen en organisaties kunnen hierbij een belangrijk bijdrage leveren, daarom wordt deze opdracht uitgeschreven.

Weet ook dat tegen 30 juni 2025 bedrijven met een elektriciteitsafname van meer dan 1000 MWh/jaar, een deel van hun elektriciteit moeten opwekken met zonnepanelen. De zogenaamde PV-verplichting voor gebouwen met hoge elektriciteitsafname.

### III.3 Aard van de opdracht en percelen

Overheidsopdracht voor diensten in de zin van artikel 2, 21° van de Wet Overheidsopdrachten:

1. Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
2. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
3. Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
4. Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

---

## III.4 Taken en Verantwoordelijkheden

### III.4.1 Doelgroep

In deze opdracht zal de opdrachtnemer zich vooral richten tot eigenaars (en huurders) van bedrijfspanden, scholen en organisaties gevestigd op grondgebied Kortrijk. Ter ondersteuning zal Stad Kortrijk een lijst voorleggen aan de opdrachtnemer van de grootste daken in Kortrijk waar nog veel mogelijkheden zijn voor het plaatsen van PV-panelen.

### III.4.2 Doelstelling

Het einddoel van deze opdracht is bekomen dat de bedrijven, scholen en organisaties een PV-installatie wensen te installeren. Focus hierbij is realisatie via coöperatieve financiering met burgerparticipatie, gezien de doelstelling uit het LEKP mbt coöperatieve/participatieve hernieuwbare energieprojecten. Echter, indien het bedrijf ervoor kiest om niet via coöperatieve derde partijfinanciering te werken, worden zij verder geadviseerd in hun traject met eigen en/of bank-financiering.

### III.4.3 QuickScan en begeleiding

Stad Kortrijk wil via deze opdracht een erkende energieburgercoöperatie (RESCoop), werkend volgens de 7 ICA principes, aanstellen die zal optreden als zonnecoach. Hierbij zal ieder geïnteresseerd bedrijf, school of organisatie volgende minimale en gratis dienstverlening ontvangen:

- De uitvoering van een quickscan van de mogelijkheden voor het plaatsen of optimaliseren van PV-panelen op grote daken: hierbij wordt een eerste korte haalbaarheidsstudie opgemaakt (dimensionering met intekening, haalbaarheid mbt dakconstructie, randvoorwaarden netkoppeling, kosten-baten analyse, technische voorwaarden...). Na de quickscan wordt een klaar en duidelijk aanbod aan het bedrijf, school of organisatie overgemaakt.
- Hands-on oplossingen bekijken bij moeilijkheden, knelpunten...
- Bedrijven en organisaties worden bijgestaan in de uitvoering van het project door hen te informeren over de voor- en nadelen van zowel eigen financiering, bankfinanciering en derdepartij financiering door de eigen burgercoöperatie. Bedrijven, scholen of organisaties die via eigen financiering of bankfinanciering wensen te werken, worden verder begeleid bij het opvragen en beoordelen van offertes en worden neutraal geadviseerd.

Om het budget maximaal te benutten wordt geadviseerd om binnen de bovenstaande gratis trajectbegeleiding, de middelen zo efficiënt mogelijk in te zetten en max. 8u te spenderen per geïnteresseerd bedrijf/organisatie. De dienstverlening verloopt grotendeels vanop afstand (mail, telefoon, korte online meetings) om reistijd en -kosten maximaal te beperken.

De opdrachten kunnen zowel worden uitgevoerd op bestaande panden als op nog te bouwen panden. Verder kunnen bestaande installaties herbekeken worden en geoptimaliseerd. In het kader van deze opdracht wordt enkel het dakpotentieel onderzocht, geen grondgebonden toepassingen.

Als de zonnecoach naar aanleiding van deze opdracht de vraag krijgt tot een meer gedetailleerde en omvangrijke begeleiding (detailstudie, aanvraag netstudie, stabiliteitsstudie, werfopvolging...) kan dit verlopen via een aparte overeenkomst tussen de opdrachthouder en de geïnteresseerde bedrijven (op hun kosten). Uit een eerder proefproject van VEKA 'Zonnecoach voor KMO' blijkt dit geen probleem te zijn eens de bedrijven, scholen of organisaties overtuigd zijn.

### III.4.4 Informeren en contacteren deelnemers

In het kader van deze opdracht wordt door de stad Kortrijk een lijst met potentiedaken ter beschikking gesteld, alsook kunnen leads en contactgegevens doorgegeven worden door Team Ondernemen (Stad Kortrijk). Daarnaast wordt een actieve aanpak verwacht waarbij de opdrachtnemer zelf het initiatief neemt om bedrijven, scholen en organisaties te contacteren in functie van deze opdracht. De opdrachtnemer zorgt dan ook voor een plan van aanpak en communicatiestrategie. Stad Kortrijk kan ondersteunen bij het communiceren en het organiseren van infosessies over deze opdracht.

### III.4.5 Kennisopbouw

Naar aanleiding van deze opdracht zal i.s.m. de opdrachthouder ook aan kennisopbouw gedaan worden over:

- Energiegemeenschappen;
- Energiedelen;
- Toekomst van bedrijventerreinen;
- Laadpalen voor EV;
- Impact toekomstige en huidige wetgeving;
- Noden van bedrijven
- ...

Dergelijke vragen kunnen opgenomen worden binnen de 8 uur van het begeleidingstraject en het uitwerken van een business case. Alle meerkosten buiten de aangeboden 8 uur van het begeleidingstraject zijn niet meer voor rekening van de stad. Verdere vragen, bedenkingen en knelpunten vanuit de bedrijven over deze onderwerpen worden echter wel door de opdrachtnemer gebundeld en aan de Stad Kortrijk overgemaakt samen met advies en aanbevelingen om tegemoet te komen aan de geformuleerde noden. Ook als bedrijven hieromtrent verder willen ondersteund worden of ze hebben andere energie gerelateerde vragen, dan wordt dit gemeld aan de opdrachtgever. Indien nodig/nuttig kan vervolgens via andere bestaande kanalen een traject worden opgestart (vb. EHBE <https://www.leiedal.be/ehbe> ).

### III.4.6 Rapportering

In een gedeeld Excel document wordt een kort overzicht bijgehouden welke bedrijven/organisaties, wanneer werden gecontacteerd, wat de stand van zaken is per bedrijf/organisatie, beoogde aantal kWp panelen en de tijdbesteding per bedrijf/organisatie. Op die manier heeft Stad Kortrijk inzage in de stand van zaken van dit project.

Daarnaast wordt er gevraagd om per kwartaal de individuele rapporten die voor elk begeleid bedrijf werden opgemaakt, door te sturen aan Stad Kortrijk bij wijze van rapportage.

Na afloop van de opdracht zal de externe opdrachtgever een (tussentijds)rapport schrijven met een minimale input van volgende informatie:

- Overzicht van de gerealiseerde projecten (facturen, bedrijven, foto's, ...);
- Opgestarte maar niet gefinaliseerde projecten, mogelijke toekomstige projecten of potentiële projecten (kandidaten die nu afhaken maar mogelijks nog kunnen overtuigd worden);
- Overzicht van successen, moeilijkheden, knelpunten, etc.
- Gerealiseerde kWp panelen en kVA omvormers, vermeden CO2, kostenbesparingen, etc.
- Bundeling van de opmerkingen hierboven beschreven in het onderdeel "Kennisspreiding"

Het eindrapport moet afgeleverd worden 2 maand na het einde van de opdracht, in functie van LEKP rapportage.

Omdat er ongetwijfeld ook na het einde van de begeleidingsopdracht nog een aantal projecten in uitvoering zullen gaan, verwachten we een jaar na het einde van de opdracht een finaal afsluitend rapport waarin bovenstaande info van de overige projecten wordt verwerkt. Op die manier kunnen we een inschatting maken van de realisatiegraad na advies door de zonnecoach.

---

## III.5 Timeline

De vooropgestelde opdracht wordt voorzien om uitgevoerd te worden tussen 1 november 2024 en 1 november 2025. Het eindrapport, zoals hierboven omschreven, zal uiterlijk tegen 31 december 2025 worden opgeleverd. Het finaal afsluitend rapport wordt verwacht tegen eind oktober 2026.

### III.5.1 Budgettering & uitbetalingsmodaliteiten

Er wordt door stad Kortrijk een budget voorzien van €50 000 (incl. BTW) voor deze opdracht. De uitbetaling verloopt als volgt:

- Aan het begin van ieder kwartaal kan een uitbetaling gevraagd worden van de geleverde prestaties. Dit gebeurt na staving aan de hand van een overzicht van de begeleide bedrijven (met geleverde uurprestaties x vermelde uurprijs in de offerte) en hun individuele bedrijfsrapporten. 75% van het totaal voorzien bedrag wordt op deze manier vergoed. Dit percentage wordt opgetrokken tot 87,5% na oplevering van het eindrapport tegen 31 december 2025.
- 12.5% wordt uitbetaald wanneer er, op Kortrijks grondgebied, tegen eind 2025 -via de opdracht zonnecoach- voor een totaal van 1,44 MWp (50% van de LEKP 2.1 doelstelling) aan projecten coöperatief werd gerealiseerd of werden getekend (maar nog niet uitgevoerd en gekeurd).
- Stad Kortrijk behoudt zich het recht om te wachten met de uitbetaling van de geleverde prestaties indien aan de rapporteringsverplichtingen (zie artikel 'rapportering') is voldaan.

---

## III.6 Gunningscriteria

Stad Kortrijk zal de offertes beoordelen op basis van onderstaande gunningscriteria, rekening houdend met de respectievelijke weging.

### III.6.1 Criterium I Visie en kwaliteit van plan van aanpak. – 40 punten

Aan de kandidaten wordt gevraagd een plan van aanpak uit te werken waarin wordt omschreven hoe ze zich zullen voorbereiden, hoe ze het bedrijf/de organisatie zullen benaderen en hoe ze hun zullen overtuigen van de uitvoering van de technieken. Hoe ze hun tijdbesteding zien binnen het budget. Hoe ze zullen communiceren en hoe ze hun samenwerking zien met de Stad Kortrijk. Hoe zullen ze het verschil maken waardoor er effectief projecten zullen worden gerealiseerd. Het plan van aanpak focust zich op de dienstverlening beschreven in de alinea "Quickscan en begeleiding" en wordt gelimiteerd tot een vijftal A4 pagina's, gebracht in een Word-document. Bij het plan van aanpak dient men rekening te houden met de maximum te besteden 8 uur per bedrijf.

### III.6.2 Criterium II Professionele kennis van het projectteam - 30 punten

Er wordt gevraagd een referentielijst voor te leggen van gerealiseerde projecten. Daarnaast wordt gevraagd de capaciteiten en motivatie van het interne team te kaderen binnen het gevraagde project.

De kandidaten moeten kunnen aantonen dat zij werken volgens de 7 ICA-principes, een erkende coöperatie zijn en kennis hebben van de lokale bedrijven, scholen en organisaties.

### III.6.3 Criterium III de inschrijvingsprijs – 30 punten

Er wordt beoordeeld op de manuurprijs, excl BTW. De laagste prijs krijgt de score van 30 punten. De overige offerteprijzen worden hier tegenover afgewogen bij het bepalen van de score.

Opgelet: Stad Kortrijk vergoedt slechts het max. van 8u per bedrijf/organisatie, dit na het voorleggen van de individuele bedrijfsrapporten waarbij de tijdsbesteding per bedrijf/organisatie worden gekaderd. Meerkosten worden niet door de stad vergoed.

---

### III.7 Rechten Stad Kortrijk

Stad Kortrijk weerhoudt zich het recht dat zij op ieder moment van de samenwerking mogen ingrijpen. De stad mag de samenwerking aan passen of beëindigen na een overleg met alle partijen en mits duidelijke en weerlegbare argumentatie.

Dit zal door het bestuur in een proces-verbaal worden vastgesteld. Hiervan wordt een afschrift per aangetekende brief naar de leverancier gezonden. Dit proces-verbaal geldt als ingebrekestelling.

Niet antwoorden binnen de gestelde termijn, geldt als erkenning van de vastgestelde feiten.

---

### III.8 Indiening offerte

De indiening van de offerte gebeurt per mail naar Team Stadsvernieuwing en Omgevingsbeleid van de Stad Kortrijk t.a.v. Didi Naessens via [didi.naessens@kortrijk.be](mailto:didi.naessens@kortrijk.be), tegen ten laatste 10 oktober 2024 om 17u00.

De indiening van de offerte bevat volgende documentatie:

- Gegevens kandidaat (Naam, adres, BTW nr. , telefoonnr. en email.)
- Visie en plan van aanpak verwerkt in een Word document van ongeveer 5 pagina's;
- Informatie over de professionele kennis (referentielijst, projectteam);
- Offerteprijs (BTW, exclu. – inclu)
- Sjabloon individueel adviesrapport voor bedrijven
- Beschrijving van de communicatiestrategie

## BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP  
"ZONNECOACH VOOR BEDRIJVEN EN ORGANISATIES IN KORTRIJK"

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

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

### Natuurlijke persoon

Ondergetekende (naam en voornaam):

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

### **Ofwel (1)**

### Rechtspersoon

De vennootschap (benaming, rechtsvorm):

Nationaliteit:

met maatschappelijke zetel te (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

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

### **Ofwel (1)**

### Combinatie van ondernemers (met inbegrip van de tijdelijke maatschap)

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Contactpersoon:

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:  
Adres hetzij zetel:

Telefoon:  
GSM:  
E-mail:  
Contactpersoon:

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

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

VERBINDT OF VERBINDEN ZICH TOT UITVOERING VAN DE AANNEMING OVEREENKOMSTIG DE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BESTEK VOOR BOVENGENOEMDE OVERHEIDSOPDRACHT (2024/3223):

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

% BTW

.....

#### Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:  
Ondernemingsnummer:  
De inschrijver is een kmo:  
Micro-onderneming / Kleine onderneming / Middelgrote onderneming / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*) **(2)**

#### Onderaannemers

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

#### Personeel

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

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

Het betreft volgende EU-lidstaat:

#### Betalingen

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

Bij de offerte te voegen documenten

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

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

Gedaan te .....

De .....

De inschrijver,

Naam en voornaam: .....

Functie: .....

**(1) Doorhalen wat niet van toepassing is**

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

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

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

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