

provincie
stad

WEST-VLAANDEREN
ROESELARE

onderwerp

BEGELEIDINGS- EN ONTZORGINGSPARTNER VOOR
HUISEIGENAARS IN HET KADER VAN EEN COLLECTIEVE
WIJKRENOVATIE IN ROESELARE EN BRUGGE INCLUSIEF HET
ORGANISEREN VAN EEN REGIONALE ONE STOP SHOP.

opdrachtgevend
bestuur

STADSBESTUUR ROESELARE
BOTERMARKT 2
8800 ROESELARE
☎ : 051 26 21 11



dossier

ERE/296 W2103 654

datum

05/10/2021

wijziging

Gezien en goedgekeurd door *het college van burgemeester en schepenen in zitting van:*

Bij bevel,

(Get.) Geert Sintobin
Algemeen directeur

(Get.) Kris Declercq
Burgemeester

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	5
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	6
I.3 WIJZE VAN GUNNEN	6
I.4 PRIJSVASTSTELLING	6
I.5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE	7
I.5.1 Uitsluitingsgronden	7
I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	8
I.7 INDIENEN VAN DE OFFERTE	8
I.8 OPENING VAN DE OFFERTES	9
I.9 VERBINTENISTERMIJN	9
I.10 GUNNINGSCRITERIA	9
I.11 VARIANTEN	11
I.12 OPTIES	12
I.13 KEUZE VAN OFFERTE	12
I.14 BASISCONVENTIES IAO	12
II. CONTRACTUELE BEPALINGEN	13
II.1 LEIDEND AMBTENAAR	13
II.2 ONDERAANNEMERS	13
II.3 VERZEKERINGEN	13
II.4 BORGTICHT	14
II.5 PRIJSHERZIENINGEN	14
II.6 LOOPTIJD EN UITVOERINGSTERMIJN	14
II.7 BETALINGSTERMIJN	14
II.8 WAARBORGTERMIJN	15
II.9 OPLEVERING	16
II.10 VERTROUWELIJKHEIDSCLAUSULE	16
II.11 WERKEN MET DERDEN	17
II.12 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	18
II.13 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS	18
II.14 GEGEVENSBESCHERMING	19
II.15 NON-DISCRIMINATIE	20
II.16 ETHISCHE CLAUSULE	20
II.17 INTELLECTUELE RECHTEN (ART. 19-23 KB UITVOERING)	21
III. TECHNISCHE BEPALINGEN	23
III.1 AANLEIDING	23
III.2 CONTEXT	23
III.3 LOCATIE	23
III.4 DOELSTELLING	24
III.5 OPDRACHT:	24
III.6 DOELGROEP	25
III.7 FINANCIËEL:	25
III.8 TOEKOMST:	26
BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER	27
BIJLAGE B: INVENTARIS	29
Begeleidings- en ontzorgingspartner voor huiseigenaars in het kader van een collectieve wijkrenovatie in Roeselare en Brugge, inclusief het organiseren van een regionale One Stop Shop	29

Ontwerper

Naam: Stad Roeselare
Adres: Botermarkt 2, 8800 Roeselare
Contactpersoon: Mevrouw Ine Lobelle
Telefoon: +32 51 26 23 37
E-mail: ine.lobelle@roeselare.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 gelijkekansen- 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

Geen

De opdracht zal gegund worden overeenkomstig de hiernavolgende contractuele voorwaarden, geldend als bijzonder bestek.

Als dit bestek spreekt over opdrachtdocumenten, dan bedoelt het daarmee de documenten die op de opdracht toepasselijk zijn. Deze omvatten de uitnodiging tot offerte, het bestek, de inventaris en alle bijhorende documenten die gediend hebben als basis voor het indienen van de offerte, alsook alle aanvullende en andere documenten waarnaar wordt verwezen.

Als u in de opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekt die van die aard zijn dat ze de prijsberekening of de vergelijking van een offerte onmogelijk maken, of er zijn onduidelijkheden / vragen over deze opdracht, dan meldt u dit onmiddellijk aan de aanbestedende overheid via mail aan ine.lobelle@roeselare.be en aan ellen.carrette@roeselare.be. Deze melding dient te gebeuren uiterlijk 10 dagen vóór de uiterste datum voor indiening van de offerte.

Het indienen van de offerte betekent de aanvaarding van de wettigheid en juistheid van de opdrachtdocumenten en de plaatsingsprocedure.

Door het indienen van een offerte aanvaarden inschrijvers de inhoud van dit bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten, alsook de daarin beschreven plaatsingsprocedure. Inschrijvers dienen hun eventuele (onwettigheids)bezwaren aangaande de plaatsingsprocedure en de opdrachtdocumenten, onduidelijkheden of onjuistheden mee te delen aan de aanbestedende overheid, uiterlijk 10 dagen vóór de uiterste datum van indiening van de offerte.

Bij gebreke aan tijdige melding, lopen de inschrijvers het risico dat zij geen (ontvankelijk en nuttig) verhaalmiddel meer kunnen laten gelden – met betrekking tot de wettigheid, onduidelijkheid of onjuistheid van de opdrachtdocumenten en/of de plaatsingsprocedure – tegen de beslissing van de aanbestedende overheid aangaande de gunning van de opdracht.

Alle betekenisvolle verduidelijkingen en aanvullingen in antwoord op de per e-mail gestelde vragen, op voorwaarde dat deze binnen de gestelde termijn worden gesteld, zullen aan alle kandidaten worden meegedeeld per mail.

Stad Roeselare engageert zich om duurzame overheidsopdrachten te plaatsen. Het ziet duurzame overheidsopdrachten als een instrument om te komen tot duurzame ontwikkeling. Daar waar mogelijk neemt het de nodige criteria betreffende ecologische, sociale en ethische aspecten op in zijn bestekken. Indien er duurzaamheidscriteria zijn voorzien in het bestek, moeten de diensten vanzelfsprekend voldoen aan deze aspecten.

I. Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot gunning 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 KB van 18 april 2017 en latere wijzigingen.

I.1 Beschrijving van de opdracht

Voorwerp van deze diensten: Begeleidings- en ontzorgingspartner voor huiseigenaars in het kader van een collectieve wijkrenovatie in Roeselare en Brugge, met inbegrip van het organiseren van een regionale One Stop Shop.

Toelichting:

Met de begeleiding en volledige ontzorging van particuliere bouwheren **in twee West-Vlaamse wijken, in Roeselare (Krottegem) en in Brugge (Assebroek/Sint-Kruis)** wordt gestreefd naar het **ontwikkelen van een succesvolle One Stop Shop** die later kan opgeschaald worden naar andere buurten in deze steden en de ruimere regio. Voor deze opschaling wordt samengewerkt met de West-Vlaamse Intercommunale (WVI).

Deze One Stop Shop (afgekort tot OSS verder in het dossier) moet gezien worden binnen het breder kader van de klimaatplannen van beide steden. Hierin wordt een verhoging van de renovatiesnelheid als essentieel gezien om te voldoen aan de Vlaamse en Europese klimaatdoelstellingen.

In deze OSS wordt gevraagd om volgende taken (niet gelimiteerd) op zich te nemen:

- uitgebreide & actieve werving –
- communicatie –
- renovatie-advies aan huis –
- opvragen en controleren van offertes –
- begeleiding en monitoring van de werken –
- intensieve samenwerking met de stad.
- ...

Via deze opdracht streven we ernaar **minimum 100 woningen** (in elke wijk minimum 50) te renoveren met een gemiddelde CO2-besparing van **2 ton per woning** en dit in een tijdspanne van **maximaal 3 jaar**. Hierbij streven we ernaar zoveel mogelijk woningen tot **EPC-label A** te renoveren, het label dat alle woningen moeten bereiken tegen 2050. Dit renovatietraject kan indien nodig ook uitgebreid worden naar andere buurten van de stad om aan de nodige aantallen te komen.

De inschrijver gaat **onafhankelijk van commerciële partijen uit de bouwsector** tewerk en levert begeleiding op een objectieve manier.

Het beschikbare budget voor deze opdracht is **125.000 euro incl. BTW** (103.305,78 euro excl. Btw)

Plaats van dienstverlening:

Plaats van de dienstverlening is het volledige grondgebied van de gemeentes Roeselare en Brugge, met in hoofdzaak de (geografische) focus op de wijken/deelgebieden Krottegem en Assebroek.

Wanneer het noodzakelijk is, mag de aanbestedende overheid de diensten doen verlenen op andere plaatsen en daar de keuringen en opleveringen verrichten, zonder dat de opdrachtnemer hiervoor op enige schadevergoeding aanspraak kan maken. In dat geval vallen de bijkomende risico's en kosten evenwel ten laste van de aanbestedende overheid.

I.2 Identiteit van de aanbesteder

Stad Roeselare
Botermarkt 2
8800 Roeselare

De aanbestedende overheid voert de procedure en treedt ook op in naam van:

- Stad Brugge, Frank Van Ackerpromenade 2, 8000 Brugge

I.3 Wijze van gunnen

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1° a) (Waarde ligt lager dan de drempel - Perceel met een 'klein' bedrag) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking. (De goed te keuren uitgave van de opdracht ligt onder de drempel van €139.000,00 excl. btw)

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

Het sluiten van een overeenkomst op basis van onderhavig bestek geeft de opdrachtnemer **geen exclusiviteitsrecht**. Er kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst prestaties, identiek of analoog aan deze beschreven in onderhavig bestek, uitgevoerd worden door andere opdrachtnemers. De opdrachtnemer kan uit dien hoofde geen aanspraak maken op enigerlei vergoeding.

I.4 Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht met gemengde prijsvaststelling.

De opdracht met gemengde prijsvaststelling is een opdracht waarbij de prijsvaststelling gebeurt volgens meerdere soorten bedoeld in de punten 3° tot 5° van artikel 2 van het KB van 18 april 2017.

De opdracht wordt gegund op basis van de eenheidsprijzen opgegeven in de offerte. Bij het opstellen van de lastvoorwaarden van deze opdracht beschikt de aanbestedende overheid nog niet over de exact benodigde hoeveelheden. Daarom zijn de vermoedelijke hoeveelheden louter indicatief. Zij binden het bestuur op geen enkele wijze. De opdrachtnemer kan geen schadevergoeding eisen indien deze vermoedelijke hoeveelheden niet bereikt worden.

De maximale uitgave voor deze opdracht bedraagt 125.000€ incl. btw en dit voor Stad Brugge en Stad Roeselare samen. De offerte dient binnen dit bedrag te blijven, teneinde de volledige uitvoering van het project niet in het gedrang te brengen.

Voor de opdracht worden volgende hoeveelheden vermoed:

- 320 screenings
- 150 lijsten der werken
- 100 renovaties

Het aantal technische screenings is hoger dan de andere deelopdrachten, omdat een aantal huiseigenaars niet zullen over gaan tot effectieve renovatie. Er zijn meer lijsten der werken dan renovatiedossiers, omdat hieruit soms zal blijken dat het benodigde budget ofwel te hoog of te laag is, of soms zal de kandidaat-gebruiker niet akkoord zijn met de lijst der werken of de schatting. In dergelijk geval motiveert de opdrachtnemer welke stappen in het betreffende dossier genomen zijn, enkel de geleverde prestaties zullen vergoed worden, in verhouding tot de prijs voor een volledig renovatiedossier.

De gevraagde prijs per post in de inventaris betreft telkens de prijs voor dat specifieke onderdeel. Wanneer een dossier in een verdere fase komt, zullen dus alle voorgaande onderdelen vergoed worden. Zo zal een project dat strandt na post 2, wel de vergoeding van posten 1 en 2 ontvangen hebben.

(2) De Fase onderzoek van de woning wordt uiteen getrokken in 2 onderdelen: (1) Technische screening en (2) Lijst der werken (cf. de inventaris). De raming die dient opgemaakt te worden valt onder het onderdeel Lijst der werken, en dient dus daar ingecalculeerd te worden.

PRIJSOPGAVE (ART. 29 KB PLAATSING)

- a. Indien zulks voor de nauwkeurigheid van de eenheidsprijzen vereist is, mag de inschrijver die tot twee decimalen preciseren.
- b. De inschrijver vermeldt de belasting over de toegevoegde waarde (BTW) in een afzonderlijke post van de inventaris en voegt ze bij de prijs van de offerte.

I.5 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie

I.5.1 Uitsluitingsgronden

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.

* De Belgische inschrijver dient geen rsz-attest en fiscaal attest (cfr. artikel 62 van het K.B. van 18 april 2017) bij zijn offerte te voegen.

De aanbestedende overheid zal deze informatie via Telemarc zelf opvragen, samen met de juridische situatie (niet-faillissement of gelijkaardig).l

* Bij de offerte dient een recent uittreksel (max. 3 maand oud) uit het centraal strafregister te worden gevoegd.

Dit attest kan eenvoudig per e-mail worden aangevraagd via: strafregister@just.fgov.be

Vermeld hierbij volgende gegevens:

1. Naam rechtspersoon
2. Ondernemingsnummer
3. Adres
4. Reden (= aanbesteding)

* De volgende documenten zijn beschikbaar via elektronische weg en de aanbesteder vraagt zelf deze inlichtingen:

- Het attest van aangifte en van betaling van de sociale zekerheidsbijdragen van de RSZ;
- Het attest van BTW-plichtigheid (FOD Financiën);
- De juridische situatie (niet-faillissement of soortgelijke situatie) bij de KBO;
- Het attest fiscale schulden (FOD Financiën);
- De jaarrekeningen ingediend bij de Nationale Bank (indien van toepassing);
- De erkenning der aannemers van werken (FOD Economie) (indien van toepassing).

De andere documenten zullen aan de vermoedelijke opdrachtnemer gevraagd worden.

* 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 gelijkekansen- 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)

Niet van toepassing

I.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.

Alle documenten opgesteld of vervolledigd door de inschrijver of zijn gevolmachtigde zijn gedateerd en door hem ondertekend.

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

Doorhalingen, overschrijvingen, aanvullingen of wijzigingen, zowel in de offerte als in de bijlagen, die de essentiële voorwaarden van de opdracht zoals prijzen, termijnen, technische specificaties kunnen beïnvloeden, moeten eveneens door de inschrijver of zijn gemachtigde ondertekend worden.

De inschrijver kan, rekening houdende met de opdrachtdocumenten, zijn beroepskennis of persoonlijke vaststellingen, verbeteringen doorvoeren voor leemten in de inventaris.

Wijzigingen aan vermoedelijke hoeveelheden zijn niet toegestaan.

In voorkomend geval voegt de inschrijver bij zijn offerte een nota ter verantwoording van deze verbeteringen.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

I.7 Indienen van de offerte

De uiterste datum voor het indienen van de offertes, zal meegedeeld worden in de brief of mail uitnodiging tot offerte.

De offerte kan enkel **digitaal** worden ingediend door te surfen naar www.roeselare.be/digitale-offerte. Onderaan het formulier kunnen de verschillende documenten (bestanden) die deel uitmaken van de offerte worden geüpload als bijlage. Klik op 'bestand kiezen', kies het bestand dat u wilt uploaden en klik daarna op de knop 'Uploaden'.

- Geef uw documenten een duidelijke naamgeving, zodat de bestanden steeds aan het juiste dossier kunnen gelinkt worden.

Elk bestand van de offerte kan maximum 32MB groot zijn. Is het bestand groter? Splits en upload het in afzonderlijke bestanden (max. 32MB per bestand). Hiervoor kunnen de velden 'extra bijlages' gebruikt worden.

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van het bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten en de invulling van de gunningsprocedure 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 post binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van het bestek, bekend te maken aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden.

Op **26 november** vindt een **mondelinge presentatie** plaats door de ingeschreven kandidaten, fysiek in Roeselare onder voorbehoud van een opflakking van de epidemie. De toelichting duurt 30 minuten en dient te gebeuren door de uitvoerder(s) van de opdracht, waarbij minstens de aanwezigheid van de coördinator en een ander teamlid wordt verwacht. Daarnaast worden er 30 minuten voorzien voor het stellen van vragen door de opdrachtgever.

Tenminste 1 week op voorhand wordt elke inschrijver op de hoogte gebracht van de exacte datum en uur van presentatie.

De presentatie mag geen nieuwe informatie bevatten ten aanzien van de ingediende offerte.

I.8 Opening van de offertes

Er is geen publieke opening van de offertes.

I.9 Verbintenistermijn

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	Kwaliteit van het plan van aanpak	65
	<i>Het plan van aanpak (max. 12 pagina's - arial 10) gaat dieper in over de vooropgestelde aanpak in het traject. Het omvat volgende elementen: de praktische aanpak van het renovatietraject in de wijk, de sociaal-maatschappelijke voeling, het communicatieplan en de visie op kwaliteitsvol en energiezuinig wonen en renoveren. Het plan van aanpak wordt nader toegelicht in een mondelinge presentatie.</i>	
1.1	Praktische organisatie van de te leveren diensten en coördinatie	
	<i>De te leveren diensten omvatten in grote lijnen: technische screening, de opmaak en goedkeuring van de lijst der werken, de raming van de kosten, het volledige renovatietraject en de nazorg (zie III technische bepalingen).</i> <i>Geef aan hoe je je organiseert om deze diensten te leveren, rekening houdend met de maximale termijnen zoals bepaald in hoofdstuk III.</i> <i>Motiveer hoe je de interne afstemming tussen de coördinator of zijn/haar vervanger en de andere teamleden organiseert, hoe de communicatie tussen de jullie organisatie en de sociale partners gebeurt, hoe de informatie-uitwisseling gebeurt en hoe de opvolging van de teamleden tijdens advies en begeleiding gebeurt.</i> <i>We gaan dit als volgt quoteren: Zeer goed = 10; goed = 8; voldoende = 6; onvoldoende = 3; slecht = 0</i>	10
1.2	Sociaal-maatschappelijke voeling	
	<i>Geef aan hoe je omgaat met renovatietrajecten bij kwetsbare doelgroepen, waar ligt het verschil in aanpak?</i> <i>Geef aan hoe je omgaat met specifieke kwetsbare doelgroepen, zoals mensen met een fysieke beperking, senioren, anderstaligen, ...</i> <i>Geef aan welke overtuigingskracht je in huis hebt om mensen te motiveren om ingrepen te doen naar basiswoonkwaliteit en energiezuinigheid.</i> <i>Hoe ga je om met niet-realistische verwachtingen (qua type werken, totaalbudget, begeleiding, afwerkingsgraad...) bij kandidaten?</i> <i>We gaan dit als volgt quoteren: Zeer goed = 15; goed = 12; voldoende = 8; onvoldoende = 5; slecht = 0</i>	15

1.3	Communicatieplan	
	Geef aan hoe je mensen zal werven binnen deze opdracht? Hoe pak je de communicatie aan? Op welke doelgroepen richt je je specifiek? Hoe spits je de communicatie toe op deze doelgroepen? Via welke kanalen communiceer je? Met wie werk je samen voor de communicatie? We gaan dit als volgt quoteren: Zeer goed = 10; goed = 8; voldoende = 6; onvoldoende = 3; slecht = 0	10
1.4	Visie op kwaliteitsvol en energiezuinig wonen en renoveren	
	Geef jullie visie op kwaliteitsvol en energiezuinig renoveren. Geef aan hoe jullie de prioriteit van de nodige renovatiewerken bij een kwetsbare doelgroep zouden bepalen, hoe de werken toekomstgericht uitgevoerd kunnen worden en motiveer dit. Geef aan hoe jullie een goed verloop en een kwaliteitsvolle afwerking van de renovaties garanderen. Geef aan hoe jullie de deelnemers overtuigen en/of ondersteunen om de premies die verkregen worden door de uitgevoerde werken, opnieuw te investeren in woonkwaliteit of energiebesparende maatregelen. We gaan dit als volgt quoteren: Zeer goed = 10; goed = 8; voldoende = 6; onvoldoende = 3; slecht = 0	10
1.5	Kwaliteit mondelinge presentatie plan van aanpak	
	Alle (voorlopig) geselecteerde inschrijvers moeten hun plan van aanpak mondeling toelichten. De inschrijver wordt hierbij beoordeeld op: - het vakkundig en gemotiveerd overbrengen en verdedigen van zijn/haar plan van aanpak; - de capaciteit om technische kennis op een bevattelijke en overtuigende manier te verwoorden. We gaan dit als volgt quoteren: Zeer goed = 20; goed = 15; voldoende = 12; onvoldoende = 5; slecht = 0	20
2	Prijs	10
	De in de inventaris opgegeven eenheidsprijzen en forfaitaire prijzen worden vermenigvuldigd met de vermoedelijke hoeveelheden zodat een daarop gebaseerde totaalprijs voor deze basisopdracht wordt bekomen. De inschrijver wordt erop gewezen dat het maximumbudget voor deze opdracht vastligt (zie punt 1.4 Prijsvaststelling) Regel van drie; Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium prijs	
3	Kennis en ervaring van de dienstverlener	15
	Gelet op <u>de technische kant van de opdracht, gecombineerd met de kwetsbare doelgroep</u> die dient begeleid te worden doorheen het renovatietraject, is ervaring en affiniteit met beide kanten van de opdracht noodzakelijk. De inschrijver toont op basis van <u>drie ingediende referenties</u> aan dat hij: 1. actief is binnen de sector van kwaliteitsvol, energiezuinig en klimaatrobuust renoveren 2. een correcte inschatting kan maken van het budget dat nodig is om bepaalde werken uit te voeren 3. ervaring heeft met het werken met een kwetsbare doelgroep 4. én meewerkt(e) in sociaal-maatschappelijke projecten.	

	De referenties die de inschrijver opgeeft moeten van 3 uitgevoerde opdrachten of initiatieven in de voorbije 10 jaar zijn, die betrekking hebben op het begeleiden van de private woningmarkt bij renovatiewerken (ook voor kwetsbare doelgroepen). In elke referentie moet minstens één van hogervermelde aspecten aan bod komen. In geval meerdere aspecten samen in een referentie aan bod komen, wordt dit als positief onthaald. Voor elke referentie –vergezeld door een bewijs van goede uitvoering, afgeleverd door de opdrachtgever- worden minstens volgende zaken vermeld (maximum 2 A4-pagina's per referentie - arial 10): • de aard van de opdracht en het resultaat ervan • welke thema's en doelgroepen aan bod kwamen en hoe op welke wijze de inschrijver zijn aanpak heeft aangepast aan de doelgroep in kwestie • de uitvoeringsdata • de totale kostprijs • de opdrachtgever • of deze referentie al dan niet kadert in een groter geheel/project, en zo ja welk <i>We gaan dit als volgt quoteren:</i> <i>Zeer goed = 15; goed = 12; voldoende = 8; onvoldoende = 5; slecht = 0</i>	
4	Opgave van de personeelsleden die zullen ingezet worden voor deze opdracht (= voorstelling projectteam)	10
	De inschrijver voegt aan zijn offerte een nota toe (maximaal 3 A4 pagina's - arial 10) waaruit blijkt dat voor de samenstelling van zijn team (eigen personeelsleden en/of onderaannemers en de aangeduide vervanger van de coördinator) rekening is gehouden met onderstaande: • de aanwezigheid in het team van architecten, ingenieur-architecten, ingenieurs, energiedeskundigen of gelijkwaardig door ervaring. • de coördinerende capaciteiten van de coördinator met aantoonbare beroepservaring in het aansturen van een team en het beheren van een overzicht aan dossiers. • het benoemen van een evenwaardige vervanger voor de coördinator die klaarstaat in geval van onverwachte afwezigheid door verlet, ziekte of andere van de coördinator. • het technisch onderlegd zijn van de teamleden zodat zij de risico's en gebreken kunnen detecteren tijdens de technische screening en zodat zij de aannemer kunnen wijzen op een goede uitvoering tijdens een renovatiebegeleiding. • aantoonbare ervaring van de teamleden met het verlenen van op maat advies en het begeleiden bij ingrepen voor kwaliteitsvol, betaalbaar, energiezuinig en klimaatrobust wonen, bouwen en renoveren. • aantoonbare ervaring van de teamleden met het op een toegankelijke, begrijpelijke manier communiceren met uiteenlopende profielen van klanten om zo de klant te motiveren in het kwaliteitsvol, energiezuinig en klimaatrobust maken van zijn gebouw. • aantoonbare ervaring met het aanvragen van premies. De punten zullen onder meer toegekend worden op basis van de volledigheid van het team op bovengenoemde capaciteiten en de aangetoonde onderlegdheid in deze capaciteiten. <i>We gaan dit als volgt quoteren</i> <i>Zeer goed = 10; goed = 8; voldoende = 6; onvoldoende = 3; slecht = 0</i>	
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.

I.14 Basisconventies IAO

De inschrijver verbindt er zich toe, tot de volledige uitvoering van de opdracht, de basisconventies van de IAO na te leven, zoals zij hieronder weergegeven zijn.

Het niet in acht nemen van deze verbintenis kan, krachtens artikel 20, §1, 4° van het Algemeen Bestek bijgevoegd bij het KB van 26 september 1996, aanleiding geven tot de toepassing van de maatregelen van ambtswege bepaald in § 6 van hetzelfde artikel, en met name de eenzijdige ontbinding van de opdracht.

Door de ondertekening van zijn offerte verbindt de inschrijver er zich bovendien toe de normen bepaald in de basisconventies van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO) na te leven en, in het bijzonder:

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.° 96 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).

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 KB 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.

De leidend ambtenaar is bevoegd voor:

alle handelingen in kader van het **leidend ambtenaarschap voor overheidsopdrachten met uitzondering** van:

- het nemen van maatregelen van ambtswege
- het sluiten van dadingen
- het goedkeuren van verrekeningen (meer-en minwerken) indien deze cumulatief € 10.000,00 excl. btw of meer bedragen en/of meer dan 15% bedragen van de oorspronkelijke opdracht.
- het goedkeuren van afroepen van € 10.000 excl. btw of hoger, binnen al gesloten overeenkomsten tegen prijslijst/goedgekeurde prijsvaststelling (raamcontracten) of wanneer het CBS/VB beslist heeft om zelf alle afroepen van deze overeenkomsten goed te keuren.

II.2 Onderaannemers

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

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe alle onderdelen van de dienstenopdracht te laten uitvoeren door de in de offerte genoemde personeelsleden en onderaannemers. De dienstverlener kan deze in uitvoering slechts vervangen door derden indien hij aantoont dat deze derden over dezelfde capaciteiten beschikken als de in de offerte voorgestelde personen en onderaannemers en voor zover de aanbestedende overheid schriftelijk en voorafgaandelijk met de vervanging heeft ingestemd.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om aan de opdrachtnemer volgende gegevens op te vragen, op elk moment van de uitvoering van de opdracht en steeds in hun meest actuele vorm: naam, ondernemingsnummer, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers van alle onderaannemers, ongeacht hun aandeel of plaats in de keten van onderaanneming, die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn, voor zover deze gegevens op dat moment bekend zijn.

Het is verboden voor een onderaannemer om het geheel van de opdracht dat hem werd toegewezen in onderaanneming te geven aan een andere onderaannemer. Het is eveneens verboden voor een onderaannemer om alleen de coördinatie van de opdracht te behouden.

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.

Het is verplicht om bij renovatiebegeleiding de deelnemer een akkoordverklaring te laten ondertekenen waarin o.a. staat dat de Stad Roeselare in geen geval aansprakelijk gesteld kan worden voor schade of problemen van welke aard ook aan personen en goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van activiteiten met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht. Het is aan de opdrachtnemer(s) om haar verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid te regelen in de respectievelijke overeenkomsten met onderaannemers die zij afsluit.

II.4 Borgtocht

Volgende borgtocht wordt gevraagd: een forfaitaire borgtocht van **€ 2.500,00**.

De borgtocht wordt volledig vrijgegeven na de oplevering.

De borgtocht moet gesteld worden binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag van de sluiting van de opdracht. Het bewijs van borgstelling moet verstuurd worden aan het adres van de aanbestedende overheid.

Wanneer de opdrachtnemer de borgtocht niet stelt binnen de vermelde termijn, kan gehandeld worden overeenkomstig de mogelijkheden vermeld in artikel 29 van het KB van 14 januari 2013.

Het verzoek van de opdrachtnemer om over te gaan tot de oplevering geldt als verzoek tot vrijgave van de borgtocht.

II.5 Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

II.6 Looptijd en uitvoeringstermijn

Totale looptijd bedraagt 36 maanden

Voorliggende opdracht heeft een uitvoeringstermijn van 3 jaar te rekenen vanaf de dag volgend op de datum waarop de opdracht is gesloten. Voorziene indicatieve begindatum van de diensten:

1 december 2021, voor zover de opdracht is gesloten.

Indien de sluiting van de opdracht zou plaatsvinden na 1 december 2021, vangt de dienstverlening aan vanaf de dag volgend op de datum van sluiting van de opdracht.

Bij minimaal 40 huizen in Brugge en 40 huizen in Roeselare moet het effectieve renovatieproces gestart zijn tegen eind juni 2023. De eerste werving van huiseigenaars moet gebeuren in het eerste kwartaal van 2022. Voorziene einddatum van de diensten is 30/11/2024, of wanneer het drempelbedrag van € 125.000 incl. btw wordt bereikt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

II.7 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.

Werkwijze voor indienen en controle van het maandoverzicht/vorderingsstaat (verificatietermijn)

De diensten worden betaald op basis van factuur op maandbasis of kwartaalbasis, zoals door de opdrachtnemer gewenst, na het voorleggen van een factuur en de voor het werkoverleg opgestelde

verslagen van de verstrekte diensten. Hierbij worden de diensten voor Brugge en Roeselare apart gerapporteerd.

De posten worden verrekend op basis van de werkelijke bestelde en gepresteerde hoeveelheden en uren. **Enkel werkelijk gepresteerde uren** worden vergoed door de aanbestedende overheid.

Er kan en mag **in geen enkel geval sprake zijn van dubbele subsidiëring**. Indien de aanvrager/opdrachthouder bijv. de 'Burenpremie' aanvraagt van elektriciteitsnetwerkbeheerder Fluvius, of enige andere premie/subsidie, dan dient deze in mindering gebracht te worden.

De opdrachtnemer stuurt maandelijks of per kwartaal **digitaal** een maandoverzicht (vorderingsstaat) naar het opdrachtgevend bestuur dat voor de betaling instaat en dit op volgend e-mailadres: overheidsopdrachten@roeselare.be. De samenvattende opmeting wordt opgemaakt en ingediend in de Excelversie die door het opdrachtgevend bestuur na het sluiten van de opdracht wordt aangereikt.

De ontvangst van de mail met de gevraagde documenten geldt als startdatum van de verificatietermijn.

Na goedkeuring van de maandoverzicht / kwartaaloverzicht (vorderingsstaat) wordt aan de opdrachtnemer een PV van behandeling gemaild met daarop het werkelijk verschuldigde bedrag. De datum van het versturen van de mail geldt als einddatum van de verificatietermijn, de ontvangst van de factuur geldt als start van de betalingstermijn. De factuur geldt als schuldvordering.

Bij het maandoverzicht (vorderingsstaat) mag **GEEN** factuur gevoegd worden. Facturen die samen met het maandoverzicht worden opgestuurd worden niet aanvaard.
Motivering: bij het indienen van foutieve facturen dient de opdrachtnemer een creditnota of extra factuur op te maken. Met deze werkwijze, waarbij de factuur pas na de controle van de staat wordt ingediend, wordt gepoogd om tijdsverlies en extra kosten voor de opdrachtnemer te vermijden. Deze werkwijze heeft ook geen negatieve invloed op de snelheid waarmee de vordering kan worden betaald.

Onder "eindvereffening" wordt verstaan de laatste betaling van de uitgevoerde diensten, als zodanig door de aanbestedende overheid aangegeven.

Meerwerken dienen steeds in een afzonderlijke vordering (bisstaat) te worden opgenomen.

Werkwijze voor het indienen van de factuur

De opdrachtnemer dient binnen de 5 kalenderdagen, na ontvangst van het PV, een factuur in voor het goedgekeurde bedrag.

De factuur wordt bij voorkeur in xml-formaat ingediend (PEPPOL).

Indien de factuur in xml-formaat (**e-factuur**) wordt ingediend, dan kan dit via het **Open/Peppol-Mercurius platform**.

Indien de factuur in pdf-formaat wordt ingediend dan dient dit per mail verstuurd te worden naar inkomendefacturen@roeselare.be

Op de factuur moet worden vermeld: **ERE/296 W2103 654: factuur voor maandoverzicht nr....., dit in overeenstemming met het goedgekeurde PV van behandeling d.d.**
BTW te voldoen door de medecontractant – KB nr. 1 artikel 20.
BTW-nummer stad Roeselare: BE 0207.432.520

II.8 Waarborgtermijn

Voor deze opdracht is geen waarborgtermijn van toepassing.

II.9 Oplevering

De voorlopige oplevering vindt plaats nadat voor 100 woningen de offertes goedgekeurd zijn (fase 3: proces is reeds gestart) en afwerking renovatie van 60 woningen (volledig afgewerkte woningen) Hierna zal ook de borg volledig worden vrij gegeven.

De definitieve oplevering gebeurt stilzwijgend nadat het budget volledig besteed is (125.000,00€ incl. Btw).

II.10 Vertrouwelijkheidsclausule

Door in te schrijven op deze opdracht, verbindt de opdrachtnemer zich niet alleen tot het respecteren van het beroepsgeheim, maar ook tot neutraliteit en discretie ten overstaan van het personeel van het bestuur. Deze verplichting blijft ook na de uitvoering van de opdracht bestaan.

De opdrachtnemer verbindt zich tot geheimhouding, zowel tijdens als na de uitvoering van de opdracht, van alle informatie, van welke aard ook, die hem zal worden meegedeeld of waarvan hij in de loop van de opdracht kennis zal nemen.

Met het oog op de toepassing van dit bestek wordt onder "informatie" verstaan: alle inlichtingen toevertrouwd aan personeelsleden van de opdrachtnemer in het kader van de opdracht, alle elektronische bestanden waartoe ze toegang krijgen, alle documenten die hen worden toevertrouwd, alle vergaderingen waaraan ze deelnemen. Deze informatie wordt als strikt vertrouwelijk beschouwd. Deze opsomming is niet exhaustief.

De informatie in kwestie:

- * kan zijn vastgelegd op eender welke informatiedrager, zoals papier, film, magneetband, cd-rom, diskette, USB-stick;
- * kan mondeling of visueel aan de opdrachtnemer worden verstrekt, voor of na een demonstratie en/of overdracht van een informatiedrager met de gewenste informatie;
- * kan aan de opdrachtnemer zijn verstrekt via het verlenen van de toegang tot het gehele of gedeelte van het netwerk van de aanbestedende overheid dat de opdrachtnemer nodig heeft voor de uitvoering van de opdracht.

Deze opsomming is niet exhaustief.

De opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel, aangestelden en zijn onderaannemers de vertrouwelijkheid van deze gegevens zullen respecteren. Hij verbindt zich ertoe deze gegevens niet te verstrekken aan derden, inbegrepen eventuele filialen en andere ondernemingen die met de opdrachtnemer zijn geassocieerd. Hij zal aan zijn personeelsleden en aan die van zijn onderaannemers die rechtstreeks bij de uitvoering betrokken zijn, enkel de gegevens bekendmaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

De hierboven genoemde verplichtingen zijn niet van toepassing op informatie van de aanbestedende overheid:

- * waarvan de opdrachtnemer op een voor die overheid aanvaardbare wijze kan aantonen dat ze reeds in zijn bezit was op het ogenblik dat ze hem voor het eerst door de aanbestedende overheid werd meegedeeld;
- * die, op het moment dat ze bekend werd bij de aanbestedende overheid, reeds openbaar was;
- * die, nadat ze bekend werd bij de aanbestedende overheid, regelmatig openbaar werd gemaakt op een andere wijze dan door toedoen van de opdrachtnemer;
- * die de opdrachtnemer van een derde heeft verkregen die te goeder trouw beschikte over de informatie van de aanbestedende overheid en die was gemachtigd om deze mee te delen aan de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer verbindt er zich toe :

- * om als een zorgvuldig persoon en naar eer en geweten om te gaan met de hem toevertrouwde informatiesystemen, documenten en informatie;

- * om zich geen toegang te verschaffen of proberen te verschaffen tot het geheel of gedeelte van de informatiesystemen of informatie indien daarvoor geen expliciete toegangsmogelijkheid werd gecreëerd;
- * om in geen geval privé-gegevens aan het netwerk van de aanbestedende overheid toe te voegen, te verwijderen of te veranderen;
- * om de wachtwoorden of andere authenticatiesystemen die hem met het oog op de uitvoering van zijn opdracht zijn ter beschikking gesteld, niet mee te delen aan derden noch te bewaren op een plaats waar derden er kennis van kunnen nemen;
- * om de aangeboden informatiesystemen en informatie uitsluitend te gebruiken in samenwerking met de aanbestedende overheid in het kader van de uitvoering van de opdracht;
- * om de informatie van de aanbestedende overheid niet te kopiëren, vast te leggen op een informatiedrager of ter beschikking te stellen van derden, behoudens daartoe verleende uitdrukkelijke schriftelijke voorafgaande toestemming.

Alle informatie die door de aanbestedende overheid aan de opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld, en elke informatiedrager met informatie van de aanbestedende overheid die aan de opdrachtnemer door de aanbestedende overheid wordt toevertrouwd, blijft de exclusieve eigendom van de aanbestedende overheid, zoals ook elke informatiedrager waarop de opdrachtnemer informatie van de aanbestedende overheid heeft gekopieerd of vastgelegd, de integrale eigendom is van de aanbestedende overheid.

Door informatie ter beschikking te stellen, verleent de aanbestedende overheid geen enkel licentierecht, expliciet noch impliciet, op patenten, auteursrechten of andere intellectuele rechten.

De aanbestedende overheid behoudt op elk ogenblik het recht om aan de opdrachtnemer te verzoeken om het geheel of een gedeelte van de informatiedragers waarop de opdrachtnemer de informatie van de aanbestedende overheid heeft opgeslagen en/of de hem toevertrouwde verificatie- en toegangscode van welke aard ook, badges en sleutels terug te bezorgen en/of om de opdrachtnemer de hem verleende toegang tot het netwerk van de aanbestedende overheid te ontnemen. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de gevraagde informatie, verificatie- en toegangscode van welke aard ook en de badges en sleutels onmiddellijk terug te bezorgen zonder ze te kopiëren.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om na afloop van de opdracht zonder verwijl aan de aanbestedende overheid alle informatiedragers terug te bezorgen die informatie van de aanbestedende overheid bevatten evenals alle verificatie- en toegangscode van welke aard ook evenals de badges en sleutels die aan de opdrachtnemer worden ter beschikking gesteld met het oog op de uitvoering van de opdracht.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om zich te onthouden van alle industriële toepassingen van de informatie van de aanbestedende overheid en om die informatie voor geen andere doeleinden te gebruiken dan voor de uitvoering van onderhavige opdracht of van een taak die hem door de aanbestedende overheid werd toevertrouwd in het kader van de onderhavige opdracht.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle schade waar de aanbestedende overheid of derden het slachtoffer van zouden zijn ten gevolge van het niet respecteren door de opdrachtnemer zelf, door leden van zijn personeel of aangestelden van de verplichtingen die hem worden opgelegd krachtens dit artikel.

In geval van inbreuken op dit artikel kan de aanbestedende overheid overgaan tot de onmiddellijke eenzijdige beëindiging van het contract of het opleggen van een schadevergoeding, conform artikel 60 van het KB van 14 januari 2013, dit alles onverminderd mogelijke strafrechtelijke vervolging.

II.11 Werken met derden

Indien er geen veiligheidscoördinator verwezenlijking wordt aangesteld stelt de inschrijver zich na sluiting in regel met de procedure 'werken met derden'.

Bij de sluiting wordt er een brief naar de gegunde inschrijver van deze opdracht verstuurd met daarbij een formulier in tweevoud ondertekend namens het opdrachtgevend bestuur (WMD001). De gegunde inschrijver dient één exemplaar ondertekend terug te sturen naar Stad Roeselare - t.a.v. GIDPBW, Botermarkt 2, 8800 Roeselare.

Dit document alsook haar bijlage WMD002 zijn ter info vrij consulteerbaar op het internet (<http://www.roeselare.be/ondernemers/zaken-doen-met-de-stad/werken-met-derden>) of op aanvraag verkrijgbaar bij de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Indien een inschrijver voor het dienstjaar waarin de gunning gebeurt van deze opdracht zich reeds via een andere opdracht voor stad Roeselare in regel heeft gesteld met deze procedure, hoeft dit niet nogmaals te gebeuren.

II.12 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.13 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.14 Gegevensbescherming

Als in de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens worden verwerkt, dan gelden de volgende regels. Voor zoveel als nodig betekent het deelnemen aan de overheidsopdracht dat de indiener (opdrachtnemer / verkoper) akkoord gaat met deze regels en eventuele verdere uitwerking ervan door de aanbestedende overheid (opdrachtgever / koper).

Ongeacht het type relatie dat tot stand komt tussen de partijen en ongeacht de kwalificatie van de partijen daarbij, moet de indiener het volgende garanderen voor de volledige duur van de samenwerking en de aanbestedende overheid desgevallend vergoeden dan wel schadeloosstellen:

- de indiener moet de wettelijke gegevensbeschermingsverplichtingen die op hem van toepassing zijn afhankelijk van zijn hoedanigheid naleven, inclusief het nemen van gepaste beveiligingsmaatregelen (art. 32 AVG) voor zijn deel van de verwerking
- de indiener staat de aanbestedende overheid, waar nodig en op verzoek, bij om de gegevensbeschermingswetgeving na te leven en de naleving van die wetgeving aan te tonen
- de indiener garandeert dat de door de indiener voorgestelde en/of geleverde oplossing (bijv. software, proces, ...) in het ontwerp en in de standaardinstellingen in lijn is met de gegevensbeschermingswetgeving (cf. art. 25 AVG, eventuele bindende richtlijnen en, waar nodig ter aanvulling, eventuele gezaghebbende bronnen zoals de EDPB of ENISA) en de eventuele (bijkomende) vereisten van de aanbestedende overheid
- de overdracht van gegevens tussen de indiener en de aanbestedende overheid moet op een veilige manier gebeuren, waarover desgevallend afspraken worden gemaakt tussen partijen
- de indiener staat in voor de partijen (medewerkers, en in voorkomend geval, contractanten) die hij inschakelt voor de opdracht, inclusief hun vertrouwelijke behandeling van de gegevens
- de indiener verstrekt op vraag van de aanbestedende overheid de informatie en bewijzen zodat de aanbestedende overheid voldoende zekerheid geeft over de kwaliteit van de gegevensbescherming en de naleving van de gegevensbeschermingswetgeving

Als de indiener te beschouwen is als een verwerker ten behoeve van de aanbestedende overheid, gelden volgende basisregels, die desgevallend verder worden uitgewerkt in een meer gedetailleerde overeenkomst, zonder deze basisregels te kunnen opheffen:

- de indiener mag de gegevens enkel verwerken op basis van gedocumenteerde instructies van de aanbestedende overheid
- de persoonsgegevens mogen niet worden overgemaakt aan derde partijen ("sub-verwerkers") of doorgegeven buiten de Europese Economische Ruimte, zonder voorafgaande, schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid, die desgevallend aan voorwaarden kan worden onderworpen (die verder gaan dat art. 28 §2 en §4 AVG)

- de indiener moet ervoor zorgen en schriftelijk bevestigen dat hij, zoals de aanbestedende overheid kiest, de persoonsgegevens op een veilige manier integraal vernietigt, desgevallend na ze eerst veilig aan de aanbestedende overheid te hebben overgemaakt in een bruikbaar, interoperabel formaat

Als de indiener te beschouwen is als een gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijke, zullen partijen afspraken maken en documenteren (cf. art. 26 AVG), onder meer over de doeleinden van de verwerking, de betrokken partijen (zoals verwerkers) en hun respectieve verantwoordelijkheid, hoe de verwerking in het ontwerp en in de standaardinstellingen in lijn met de gegevensbeschermingswetgeving kan worden opgezet, de transparantie naar de data subjecten toe, en de behandeling van verzoeken van data subjecten.

II.15 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 gelijkheids- 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.16 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 n.r.° 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).

II.17 INTELLECTUELE RECHTEN (ART. 19-23 KB UITVOERING)

Gebruik van de resultaten (art. 19 KB Uitvoering)

1. Door de aanbestedende overheid:

Alle ontwerpen, plannen, tekeningen, schetsen, studies, foto's en alle andere mogelijke auteursrechtelijk beschermde werken tot stand gekomen in uitvoering van onderhavige opdracht worden eigendom van de aanbestedende overheid.

De dienstverlener draagt aan de aanbestedende overheid definitief en onherroepelijk alle vermogensrechten over op voornoemde stukken in hun meest volledige actuele en toekomstige wettelijke omvang, zonder enige geografische beperking en zonder enige andere beperking in de tijd dan de beperkingen die voorzien zijn in het Wetboek van Economisch Recht (boek XI - Intellectuele eigendom en bedrijfsgeheimen). Deze overdracht betreft alle nu bestaande en toekomstige exploitatiebewijzen die onder deze vermogensrechten vallen of zullen vallen.

De overdracht van deze rechten wordt geacht te zijn inbegrepen in de offerteprijs; de dienstverlener kan geen aanspraak op enige bijkomende vergoeding

De dienstverlener behoudt de morele rechten als auteur van de stukken. Uitzondering voor ontwerp opdrachten: de aanbestedende overheid verkrijgt het recht om wijzigingen aan te brengen aan het gebouw of de bouwwerken om dit aan te passen aan de behoeften van de eigenaar. In geval van mededeling aan derden van de resultaten van de intellectuele prestaties van de dienstverlener zal diens tussenkomst voor de opmaak van de documenten worden vermeld. De aanbestedende overheid kan onder andere bij latere publicaties onbeperkt en kosteloos gebruik maken van de ontwerpen, teksten, documenten, De dienstverlener zal zich niet verzetten tegen de grafische uitgave in om het even welke vorm, de publicatie, reproductie en/of verder gebruik of de verdere overdracht van rechten met betrekking tot de geleverde prestaties in het kader van de dienstenopdracht.

2. Door de dienstverlener:

De dienstverlener mag de opdracht aanhalen als referentie mits vermelding van Stad Roeselare als opdrachtgever.

De dienstverlener mag de resultaten die voortvloeien uit onderhavige dienstenopdracht niet doorgeven aan derden, noch gebruiksrechten toestaan tenzij hij hiervoor voorafgaandelijk de schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid vraagt en verkrijgt.

Registraties (art. 21 KB Uitvoering)

De opdrachtnemer doet bij de aanbestedende overheid binnen de maand aangifte van alle aanvragen tot registratie van een intellectueel eigendomsrecht die hij in België of in het buitenland doet in verband met de creaties of uitvindingen die hij ontwikkeld of gebruikt heeft bij de uitvoering van de opdracht. Tegelijk met die aangifte, bezorgt hij de aanbestedende overheid een kopie van de schriftelijke akte waarin de terzake geldende wetgeving voorziet.

Wederzijdse bijstand en waarborg (art. 23 KB Uitvoering)

De opdrachtnemer moet alle nodige maatregelen nemen om de rechten van de aanbestedende overheid te vrijwaren en moet zo nodig op eigen kosten de nodige formaliteiten vervullen om die rechten tegenstelbaar te maken aan derden en de aanbestedende overheid hierover informeren.

Vanaf de eerste tekenen van een vordering van een derde tegen de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid, geldt er een wederzijdse informatie- en bijstandsplicht.

De opdrachtnemer garandeert dat de creaties of uitvindingen die hij zal realiseren, met name foto's, illustraties, grafieken, zoals hij die aan de aanbestedende overheid zal aanbieden, geen inbreuk vormen op enig recht van derden, op enige wetgeving en dat voor zover in het werk portretten zullen worden opgenomen, de nodige door de wet vereiste toestemmingen tot gebruik van deze portretten in het kader van de opdracht zullen zijn verkregen.

Onverminderd art. 30 KB Plaatsing en wat hierover is bepaald onder punt 7.2 van Deel 2 van dit bestek (prijlsbestanddelen), staat de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid die de rechten van een derde niet heeft geëerbiedigd of die rechten niet aan zijn medecontractant heeft kenbaar gemaakt, borg voor elk verhaal dat een derde tegen deze medecontractant zou stellen.

III. Technische bepalingen

Met de opdracht voor de begeleiding en volledige ontzorging van particuliere bouwheren in twee buurten in Roeselare en Brugge wordt gestreefd naar het ontwikkelen van een succesvolle One Stop Shop die later kan opgeschaald worden naar andere buurten in de provincie West-Vlaanderen.

III.1 Aanleiding

Elk jaar moeten bijna 2.000 van de ongeveer 62.000 woningen in Brugge, en 1.700 van de 40.000 woningen in Roeselare (diep) energetisch gerenoveerd worden om de doelstelling te behalen om tegen 2050 klimaatneutraal te zijn. De verantwoordelijkheid van de burgers is groot aangezien zij financieel zullen instaan voor deze evolutie. Via een collectief ontzorgingsproces met een One Stop Shop willen we de burger maximaal ontzorgen in hun energetisch renovatieproces. We zullen ook onderzoeken of deze strategie opportuniteiten biedt om de renovatiesnelheid in Roeselare en Brugge, maar later ook in andere steden en gemeenten, te doen toenemen. Deze actie kadert binnen de respectievelijke klimaatplannen van de stad Brugge en Roeselare. Hierin wordt een verhoging van de renovatiesnelheid als essentieel gezien om te voldoen aan de Vlaamse en Europese klimaatdoelstellingen tegen 2030.

III.2 Context

Het OSS-project in **Roeselare** maakt deel uit van een ruimer project 'Energiewijken', dat mede gesubsidieerd wordt binnen het Europese project Stronghouse. De renovatie past eveneens binnen de lokale doelstelling tot heropwaardering van de wijk achter het station Krottegem, die in co-creatie met de wijk zelf gebeurt. Eveneens belangrijk binnen het project is de warmtezoneringskaart, die momenteel in opmaak is en als handleiding zal dienen om tijdens de renovaties voorbereidende werken te doen naar de energiebron van de toekomst op deze locatie. Bij aanvang van het project, gaat ook een nieuw premiestelsel van kracht, dat mee kan dienen als katalysator voor renovaties.

Het OSS-project maakt in **Brugge** deel uit van een groter co-creatietraject van de stad, Buurtkracht, dat in 2020 werd opgestart. Hierbij werd een oproep gedaan naar alle burgers van de stad om de krachten te bundelen met de buurt en collectief aan de slag te gaan met hun woningen: wooncomfort en energie-efficiëntie verhogen. Ook het sociale, verbindende aspect tussen de burens speelt een belangrijke rol. Een aantal wijken, waaronder de oude Sint-Lutgardisparochie, toonde zich enthousiast om aan dit project mee te werken. Onlangs werd een warmtezoneringskaart voor de stad Brugge ontwikkeld. Op deze kaart wordt duidelijk hoe elke woning per wijk op de meest optimale manier duurzaam kan verwarmd worden en voorzien worden van sanitair warm water.

III.3 Locatie

Brugge: Het project wordt initieel uitgevoerd in een wijk in Assebroek/Sint-Kruis, de oude Sint-Lutgardisparochie maar kan uitgebreid worden naar andere buurten van de stad. Deze gemengde wijk telt een 1000-tal woningen en toonde heel veel interesse om mee te stappen in het Buurtkrachtproject. Tijdens een nacht in het najaar 2021 zal in heel Assebroek bij ideale weersomstandigheden reeds de thermografische gevelscanner van WVI rondrijden. Ook deze actie kan helpen bij het sensibiliseringsproces van dit project. De locatie van dit project bevindt op de warmtezoneringskaart in een zone waar de warmtevraag te klein is om er een collectieve oplossing zoals een warmtenet te realiseren. Wil deze wijk in 2050 klimaatneutraal zijn dan moeten de woningen idealiter heel sterk geïsoleerd zijn (tot energiescore label A) en individueel verwarmd worden met een warmtepomp.

Roeselare: Het project wordt uitgevoerd in Krottegem, de wijk gelegen achter het station in Roeselare. Deze wijk telt een 3000-tal woningen, hoofdzakelijk met 2 gevels. De focuszone van het project wordt afgesproken door de opdrachtnemer ism het stadsbestuur. De locatie van dit project bevindt op de warmtezoneringskaart in een zone waar de warmtevraag groot is, en die bijgevolg grote

kans maakt om er een collectieve oplossing zoals een warmtenet te realiseren. Dit is momenteel echter nog in onderzoek en zal duidelijk zijn tegen de start van de effectieve communicatie in de wijk.

De wijk is een zone die zowel ruimtelijk als sociaal sterk in beweging is op talrijke vlakken: nieuwe stadsontwikkeling op oude industriële zones, een krachtige buurtwerking, een creatieve & artistieke sfeer, talrijke duurzaamheidsprojecten,...

De wijk is in volle transformatie. In de wijk loopt een participatief traject waarbij de toekomstige ontwikkeling van de wijk en de participatieve structuur verder uitgetekend worden. De uitgebreide communicatie binnen de wijk (wijkkrantje, buurtvergaderingen) en het goede netwerk binnen de wijk biedt een ideale context voor de uitvoering van een wijkgericht renovatieproject.

III.4 Doelstelling

De doelstelling van deze OSS is om **in elke buurt** een **minimum 50 woningen** te renoveren (minstens 2 renovatiemaatregelen richting label A of B) met een gemiddelde CO₂-besparing van 2 ton per woning en dit in een tijdspanne van maximaal 3 jaar. Volgens de Vlaamse doelstelling moeten alle woningen tegen 2050 gerenoveerd worden tot EPC-label A. Deze doelstelling wordt ook meegenomen in dit OSS-verhaal zodoende dat geen lock-ins worden gecreëerd. Deze collectieve wijkrenovatie kan binnen de termijn ook uitgebreid worden naar andere buurten van de stad.

III.5 Opdracht:

Onderstaande niet-gelimiteerde lijst van activiteiten behoort tot het takenpakket van de inschrijver om bovengenoemde doelstelling te behalen. Alle activiteiten gebeuren in onderling overleg met de stad Roeselare en de stad Brugge.

Doelstelling is enerzijds dat de klant zo goed mogelijk op zijn wenken bediend wordt op vlak van de gewenste renovatie, maar anderzijds ook dat de begeleider nagaat of de geplande maatregel wel de meest prioritaire is, het ambitieniveau hoog genoeg is en dat het latere renovatiewerken niet in de weg staat.

- **Wervingscampagne:** communicatie en sensibilisatie voor de OSS naar de burger toe (1000 woningen in Sint-Lutgardis en 3000-tal woningen in Krottegem – kan eventueel uitgebreid worden naar andere buurten van de stad). Niet-gelimiteerd houdt dit in:
 - Aanwezigheid in de buurt
 - Uitdelen flyers
 - Actieve recrutering op sociale media
 - Organiseren van minstens 2 infoavonden.

Het grafisch opmaken en drukken van promotiemateriaal zoals affiches, flyers, folders (inclusief logo's, sjablonen,...) wordt door de stad voorzien. De stad staat ook in voor de huur van zalen en het eventueel aanbieden van een drankje.

- **Renovatiescan:** kunnen **wel of niet** uitgevoerd worden door de renovatiecoaches van de stad. Dit gebeurt in samenspraak met de stad en betrokken diensten. De output is een uitgebreid verslag dat de belangrijkste gebreken in kaart brengt en een stappenplan voorstelt met mogelijke ingrepen met bijhorend benodigd budget. Bij interesse voor verdere begeleiding neemt de inschrijver telefonisch contact op. Er wordt een afspraak gemaakt voor de opstart van hun persoonlijk begeleidingstraject. Eigenaars die niet meteen beslissen over de effectieve uitvoering van de renovatiewerken worden na een 2 à 3 maanden vanuit de organisatie opnieuw gecontacteerd en gemotiveerd om verdere stappen te ondernemen.
- **Opstellen aannemerscollectief:** voor de uitvoering van de werken wordt gewerkt met lokale aannemers uit de regio Roeselare-Brugge. Deze aannemers komen na afronding van het project ook terecht in een aannemerscollectief dat door deze stadsbesturen ook voor andere renovatieprojecten (al dan niet in samenwerking met de externe partner) kan worden ingezet.

De externe partner bekijkt of de aannemer administratief en juridisch in orde is en of een detailofferte voldoet aan enkele vereisten.

- **Opvragen van offertes en contact met de aannemers:** als stelregel geldt dat er steeds 3 offertes opgevraagd worden. Als de klant bepaalde voorkeuren heeft voor aannemers, worden deze mee opgenomen in de prijsvraag.
- **Vergelijken van offertes:** De prijs, kwaliteit en timing van de uitvoering zijn hierbij van groot belang.
- **Informeren over financiering:** informeren over de premies waarop de persoon aanspraak maakt, en doorverwijzen naar de juiste instanties voor leningen en andere vormen van financiering.
- **Nagaan van vergunningsplicht van de werken:** Indien dit het geval is, dan biedt een begeleider de klant de nodige ondersteuning zodat een goed omgevingsdossier kan worden ingediend.
- **Begeleiden van de werken:** de inschrijver duidt een SPOC aan voor de particuliere bouwheren. Deze SPOC coördineert de werken, heeft toezicht op de kwalitatieve uitvoering van de werken, zoekt mee naar oplossingen bij problemen en staat in nauw contact met zowel de aannemers als de bouwheer. De SPOC houdt het vooropgestelde budget en timing van uitvoering in het oog en garandeert een correcte uitvoering van de werken. De SPOC werkt indien dit het geval is, in tandem met de sociale begeleider van de kwetsbare mensen die mee in dit traject instappen.
- **Nazorg:** oa. aanleveren van documenten en gegevens ikv aanvraag premies, monitoring opgeleverde werken,... De effectieve begeleiding bij de administratieve aanvraag van de premies valt buiten deze opdracht.
- **Opvolging en overlegmomenten:** De inschrijver houdt nauwgezet alle uitvoeringswerken bij in een opvolgingstool die door de stad en de inschrijver kunnen worden geraadpleegd en geüpdated. Het hele proces gebeurt in onderling intensief overleg met de door de steden aangeduide projectleiders. Op geregelde tijdstippen wordt een evaluerend overleg georganiseerd. Minstens wordt gerekend op 1 startoverleg, maandelijks werkoverleg met betrokken diensten & partners (max. 3u) en 1 evaluatieoverleg. Indien nodig kunnen bijkomende overlegmomenten op vraag van de stad worden ingepland. De stad voorziet hiervoor de nodige infrastructuur. Extra overlegmomenten op vraag van de opdrachtnemer zijn inbegrepen in de prijs.

III.6 Doelgroep

De doelgroep van dit project zijn noodkopers, eigenaar-bewoners en eigenaar-verhuurders, die maar net genoeg middelen hebben om een woning te renoveren of hier door omstandigheden niet meer aan komen. Na renovatie moet de woning ook woonconform zijn.

III.7 Financieel:

Er kan bovenop deze opdracht beroep gedaan worden op onderstaande tegemoetkoming:
De burenpremie van Fluvius: de BENOvatiebegeleider begeleidt en ontzorgt het renovatieproject van deelnemende woningeigenaars (klanten) conform de vereisten voor het ontvangen van een 'Burenpremie' van elektriciteitsdistributie-netwerkbeheerder Fluvius. De inschrijver staat zelf in voor het vervullen van alle administratieve verplichtingen voor de aanvraag van een 'burenpremie' bij Fluvius (<https://www.fluvius.be/nl/veelgestelde-vragen/burenpremie?app-refresh=1622632431282>). De stad komt hier niet in tussen.

III.8 Toekomst:

Een succesvolle samenwerking met de inschrijver kan als uithangbord dienen voor andere Vlaamse steden en gemeenten. Gelijkaardige projecten kunnen sneller worden uitgerold gezien het voorbereidend werk dat al gebeurd is. De 'lessons learned' kunnen worden meegenomen om ook andere wijken van de steden Roeselare en Brugge en andere steden en gemeenten aan te zetten om gebruik te maken van de OSS. Om de duurzaamheid van het project te verkrijgen en de verspreiding van de leerlessen, wordt ook het Energiehuis van de regio Brugge - Roeselare nauw betrokken bij het project.

BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER

**PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
BEGELEIDINGS- EN ONTZORGINGSPARTNER VOOR HUISEIGENAARS IN HET KADER
VAN EEN COLLECTIEVE WIJKRENOVATIE IN ROESELARE EN BRUGGE INCLUSIEF
HET ORGANISEREN VAN EEN REGIONALE ONE STOP SHOP.**

Dossier nr. ERE/296 W2103 654

onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Indienen offerte uiterlijk vóór: _____ om 15.00 uur.

Ondergetekende (naam en voornaam):
Hoedanigheid of beroep:
Nationaliteit:
Woonplaats:

Ofwel (1)

De vennootschap (benaming, rechtsvorm):
Nationaliteit:
met maatschappelijke zetel te:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):
nr. van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin de bevoegdheid van de ondertekende is
bekendgemaakt:

Ofwel (1)

De ondergetekenden die zich tijdelijk hebben verenigd voor deze aanneming (naam, voornaam
hoedanigheid nationaliteit, voorlopige zetel):

.....
.....
.....
.....

verbindt of verbinden zich op zijn of op hun onroerende goederen tot uitvoering van de aanneming
overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van het bestek voor bovengenoemde
overheidsopdracht:

tegen de som van:

(in cijfers: **inclusief btw**):

(in letters: **inclusief btw**):

.....

Aan de offerte verplicht toe te voegen:

1) Ingevulde inventaris

2) Plan van aanpak

- Praktische organisatie van de te leveren diensten en coördinatie
- Sociaal-maatschappelijke voeling
- Communicatieplan
- Visie op kwaliteitsvol en energiezuinig wonen en renoveren

3) Kennis en ervaring dienstverlener

4) opgave van de personeelsleden die zullen ingezet worden bij deze opdracht.

Algemene inlichtingen

- Naam en adres waar alle verdere briefwisseling i.k.v. deze opdracht dient naartoe gestuurd:

.....
.....

- Gegevens waar bijkomende inlichtingen kunnen worden opgevraagd of kennisgeving van gunning/niet-gunning kan worden gedaan (digitaal):

* E-mailadres:

- Inschrijving bij de RSZ nr.

- Ondernemingsnummer (btw-nr.).

- Vestigingseenheid (alleen in België) nr.

Betalingen

De betalingen zullen geldig worden uitgevoerd door overschrijving op rekeningnummer :

..... van de financiële instelling

geopend op naam van

Gegevens op te geven in toepassing van de wetgeving betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen (aanstellen van een veiligheidscoördinator).

Voor de uitvoering van deze opdracht zal **geen** (1) gebruik van onderaannemers worden gemaakt

- (1) Wanneer onderaannemers zullen gebruikt worden moet **geen** geschrapt worden.
Wanneer de inschrijver op het ogenblik van het indienen van zijn inschrijving nog niet weet of er met onderaannemers zal gewerkt worden, wordt geen veiligheidscoördinator aangesteld. Indien na opening van de offertes wordt gemeld dat met onderaannemers zal gewerkt worden, dan zal de kostprijs voor de veiligheidscoördinator door de inschrijver moeten gedragen worden.

De bescheiden, gedateerd en ondertekend, die luidens het bestek van deze aanneming moeten worden bijgevoegd.

Gedaan te

op

De inschrijver, die verklaart op eer om gevolmachtigd te zijn om in naam van de inschrijvende firma deze offerte te ondertekenen

Naam:

Functie:.....

(handtekening)

Belangrijke nota

Er mag geen beroep worden aangetekend tegen mogelijke vormgebreken, fouten of leemten

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

BIJLAGE B: INVENTARIS

Begeleidings- en ontzorgingspartner voor huiseigenaars in het kader van een collectieve wijkrenovatie in Roeselare en Brugge, inclusief het organiseren van een regionale One Stop Shop.

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
	Fase onderzoek van de woning					
1	Technische screening	VH	Per stuk	320		
2	Lijst der werken	VH	Per stuk	150		
	Fase renovatiewerken					
3	Goedgekeurde set offertes	VH	Per stuk	100		
4	Afgewerkte renovaties	VH	Per stuk	100		
	Algemeen					
	Oprichting aannemerscollectief	GP		1		
	Projectmanagement (vergaderingen, verplaatsingen, rapportering, facturering)	GP		1		
Totaal excl. btw :						
Btw 21% :						
Totaal incl. btw :						
<i>De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.</i> Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier. Te de Functie: Naam en voornaam: Handtekening:						