

**BESTEK VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT
VOOR DIENSTEN
MET ALS VOORWERP “RAAMOVEREENKOMST
ENERGIECOACHING VOOR BEDRIJVEN”**

**VEREENVOUDIGDE ONDERHANDELINGSPROCEDURE MET
VOORAFGAANDE BEKENDMAKING**



**HASSELT
HEEFT
HET.**

Opdrachtgevend bestuur

Stad Hasselt

Ontwerper

dienst aankopen, Dimitri Biesmans
Limburgplein 1 te 3500 Hasselt

Inhoudsopgave

ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	4
1. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
2. IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	4
3. WIJZE VAN GUNNEN	4
4. PRIJSVASTSTELLING	4
5. RAMING EN MAXIMALE WAARDE	5
6. EXCLUSIVITEIT	5
7. VERPLICHTINGEN OPDRACHTNEMER (RAPPORTERING)	5
8. INLICHTINGEN, VRAGEN EN OPMERKINGEN (FORUM E-NOTIFICATION)	5
9. UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE	5
10. VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	6
11. INDIENEN VAN DE OFFERTE	6
12. OPENING VAN DE OFFERTES	7
13. VERBINTENISTERMIJN	7
14. GUNNINGSCRITERIA	7
15. VARIANTEN	9
16. OPTIES	9
17. KEUZE VAN OFFERTE	9
CONTRACTUELE BEPALINGEN	10
1. LEIDEND AMBTENAAR	10
2. ONDERAANNEMERS	10
3. VERZEKERINGEN	11
4. BORGTICHT	11
5. PRIJSHERZIENINGEN	11
6. LOOPTIJD EN UITVOERINGSTERMIJN	11
7. BETALINGSTERMIJN	12
8. WAARBORGTERMIJN	13
9. OPLEVERING	13
10. ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	13
11. LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS	14
12. HERZIENINGSCLAUSULE	14
13. GDPR - GEGEVENSBESCHERMING	15
TECHNISCHE BEPALINGEN	16
1. INLEIDING	16
2. INHOUD VAN DE OPDRACHT	16
2.1. Verloop van het coachingtraject	17
3. MOGELIJKE COACHING ACTIVITEITEN	19
4. RAPPORTAGE	19
5. KOSTPRIJS EN FACTURATIE	20
6. COMMUNICATIE EN WERVING	20
7. STUURGROEP	20
8. RANDVOORWAARDEN	20
BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER	21
BIJLAGE B: INVENTARIS	24
BIJLAGE C: BEWIJS RSZ ATTEST	25
BIJLAGE D: AANDACHTSPUNT	26
BIJLAGE E: VISIE EN PLAN VAN AANPAK	27
BIJLAGE F: EXPERTISE VAN HET TEAM	28
BIJLAGE G: TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID VAN DE INSCHRIJVER (SELECTIECRITERIA)	29

Ontwerper

Naam: dienst aankopen
Adres: Limburgplein 1 te 3500 Hasselt
Contactpersoon: De heer Dimitri Biesmans
Telefoon: +32 11 23 97 45
E-mail: dimitri.biesmans@hasselt.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. 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

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 koninklijk besluit van 18 april 2017 en latere wijzigingen.

1. Beschrijving van de opdracht

Voorwerp van deze diensten: Raamovereenkomst energiecoaching voor bedrijven.

Toelichting: Deze opdracht omvat het individueel begeleiden van Hasseltse ondernemingen bij hun energiebeheer. Dit coachingstraject heeft als doel de opportuniteiten inzake energie-efficiëntie nader te bekijken om te komen tot investeringen in structurele REG-maatregelen (technische maatregelen, organisatorische maatregelen en gedragsmaatregelen) en dit met betrekking tot de gebouw- en procesgerelateerde energievraag.

Naast de coaching van het bedrijf om energie-efficiënte investeringen te implementeren, heeft de coaching tot doel investeringen in hernieuwbare energie te stimuleren en structurele verankering van energiezorg in de bedrijfsvoering te verzekeren, indien relevant als opstap tot het behalen van een gestructureerd energiemanagementsysteem (bijv: ISO 50001).

Plaats van dienstverlening: Grondgebied Hasselt, 3500 Hasselt

2. Identiteit van de aanbesteder

Stad Hasselt
Limburgplein 1
3500 Hasselt

3. Wijze van gunnen

Overeenkomstig artikel 41, §1, 1° (het geraamde bedrag excl. btw bereikt de drempel van € 215.000,00 niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

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

4. Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen prijslijst.

De opdracht tegen prijslijst is een opdracht waarbij de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, voor zover er hoeveelheden voor de posten worden bepaald, vermoedelijk zijn of worden uitgedrukt binnen een vork. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.

Hierin **zijn alle kosten en heffingen inbegrepen**, met uitzondering van btw, zoals:

- Administratie- en secretariaatskosten;
- Verplaatsings-, vervoers- en verzendingskosten;
- Kosten voor documentatie die door de aanbestedende overheid wordt gevraagd;
- Levering van documenten en stukken i.v.m. de uitvoering van de diensten.

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.

Elke afzonderlijke afroep zal het voorwerp uitmaken van een bestelbon.

5. Raming en maximale waarde

De opdracht wordt **geraamd** op € 75.000 incl. BTW over de volledige looptijd van 48 maanden.

Het **maximale bestelbedrag** van de opdracht wordt over de volledige looptijd beperkt tot € 87.500 incl. BTW.

6. Exclusiviteit

Deze opdracht verleent de inschrijver geen exclusiviteit betreffende het uitvoeren van opdrachten zoals omschreven in dit bestek.

7. Verplichtingen opdrachtnemer (rapportering)

De opdrachtnemer moet op verzoek van de aanbestedende overheid een overzichtslijst kunnen bezorgen met volgende gegevens:

- Lijst van de ontvangen orderbonnen
- Lijst van de verrichte prestaties
- Lijst van de prijzen van de verrichte prestaties

Deze opgave dient elektronisch (Excel-formaat) te worden overgemaakt.

Deze rapporten zullen desgevallend de basis vormen voor de periodieke evaluatie en optimalisatie van het gebruik van de raamovereenkomst.

8. Inlichtingen, vragen en opmerkingen (forum e-Notification)

Inschrijvers kunnen vragen en/of opmerkingen over de opdrachtdocumenten stellen. Elke vraag of opmerking dient via het **forum op e-notification** aan de aanbestedende overheid te worden ingediend. Dit kan tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor het indienen van de offerte.

De vragen en/of opmerkingen die tijdig zijn overgemaakt via het forum, zullen uiterlijk 4 kalenderdagen voor het indienen van de offerte worden beantwoord.

9. 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.

Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)

Niet van toepassing.

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
-----	------------------	------------------

1	De inschrijver toont volgende minimale vereisten qua technische bekwaamheid aan: relevante ervaring – met het begeleiden en adviseren van kmo's/organisaties inzake het analyseren en implementeren van investeringen in energie-efficiëntie en hernieuwbare energie; – m.b.t. PV-projecten en de daarbij horende financiering (eventueel via 3de partij) – m.b.t. bouw-/energiescans/-audits – m.b.t. thermografische beeldvorming, (tijdelijke) meetcampagnes, doorlichting gebouwbeheersystemen en HVAC – m.b.t. EPB-verslaggeving, duurzaam en energiezuinig bouwen – m.b.t. dynamische gebouwsimulaties voor inschatting thermische behaaglijkheid en zomercomfort – m.b.t. bouwfysisch advies omtrent koudebrugvrije bouwaansluitingen of EPB-aanvaarde bouwknopen – m.b.t. blowerdoortests, energiemonitoring, lagetemperatuursverwarming en hogetemperatuurskoeling	De relevantie van de ervaring t.a.v. deze opdracht moet aangetoond worden door de inschrijver. De inschrijver toont deze ervaring aan door het voorleggen van: Een beschrijving van de ervaring van het bureau, die aangetoond wordt met minimaal 3 en maximaal 5 referenties (incl. contactgegevens van de opdrachtgever; max. 3 jaar oud). Elke referentie bevat een duidelijke korte omschrijving (max 2 blz. A4) en vermeldt voor welk onderdeel de referentie in aanmerking komt. Indien beschikbaar: met details over de gerealiseerde energiebesparing en/of de geproduceerde hernieuwbare energie.
2	Door in te schrijven op deze opdracht verklaart de inschrijver onafhankelijk te zijn van leveranciers van energie en energietechnologie.	De inschrijver voegt hiervoor een verklaring op woord van eer toe aan zijn offerte.

In geval van onvolledigheid van een aanvraag tot deelneming, heeft de aanbesteder de mogelijkheid om, hetzij de aanvraag tot deelneming als onregelmatig te beschouwen, hetzij de kandidaat uit te nodigen om bijkomende documenten over te maken.

10. 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.

Onderaanneming

De inschrijver vermeldt in zijn offerte welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt, indien deze gekend zijn.

11. Indienen van de offerte

De uiterste datum voor het indienen van de offerte wordt meegedeeld in de uitnodiging tot offerte. Enkel offertes die tijdig via de e-Tendering internetsite <https://eten.publicprocurement.be/> worden verstuurd, worden door de aanbestedende overheid aanvaard. De e-Tendering internetsite 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: <http://www.publicprocurement.be> of via de e-Procurement helpdesk op het nummer: +32 (0)2 740 80 00.

De offerte kan niet ingediend worden op papier, dit op straffe van nietigheid.

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.

Structuur van de ingediende offerte

Gelieve voor het indienen van de offerte via e-Tendering de volgende structuur te hanteren:

Bijlage A: Offerteformulier
Bijlage B: Inventaris
Bijlage C: Bewijs RSZ Attest (indien van toepassing)
Bijlage D: Aandachtspunt
Bijlage E: Visie en plan van aanpak
Bijlage F: Expertise van het team
Bijlage G: Technische en beroepsbekwaamheid

12. Opening van de offertes

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

13. 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.

14. Gunningscriteria

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

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Prijs	40
	<i>Regel van drie; Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium prijs</i> <i>Uurtarief</i> - Het uurtarief omvat alle kosten zodat onverwachte of bijkomende vergoedingen te allen tijde vermeden worden. Deze zullen niet worden aanvaard door de aanbestedende overheid. - Coachingstrajecten worden maximaal gebundeld en verplaatsingen tot het minimum beperkt. - Enkel de tijd die men bij de klant besteed aan het traject wordt aanvaard. Werven van bedrijven, dossiervoorbereidingen en het opstellen van het samenvattend energie-actieplan zitten hierin vervat. Voor aanvullend advies, dat wel of niet bij de klant wordt uitgevoerd, is er een expliciet akkoord nodig van stad Hasselt.	

2	Visie en plan van aanpak	30
	<i>De inschrijver geeft informatie (visie) over de inhoud van uw energicoachingstraject en schetst de wijze van aanpak die gehanteerd zal worden.</i> <i>Er komt o.a. aan bod (niet-limitatief):</i> - methode van communicatie en werving van te coachen bedrijven; - tijdschema's en opvolging (garanties); - methodiek energieaudits, opmaak energieplan en berekening van terugverdientijden en IRR's; - structurele verankering energiezorg. <i>De mate waarin het voorstel/plan is uitgewerkt en de wijze waarop aangetoond wordt hoe men een relevante meerwaarde kan creëren, bepalen het aantal toe te kennen punten.</i>	
3	Expertise van het team	30
	<i>De inschrijver geeft concrete informatie over de personen (minimum twee) die het coachingstraject gaan uitvoeren.</i> <i>Een c.v. met vermelding van opleidingen, werkervaring, specialiteiten, kennis en referenties (max 3j. oud) die relevant zijn m.b.t. deze opdracht.</i> <i>De mate van aanwezige relevante expertise en of de wijze waarop aangetoond wordt hoe men een relevante meerwaarde kan creëren, bepalen het aantal toe te kennen punten.</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.

De beoordeling van de kwalitatieve criteria gebeurt door een multidisciplinair team bestaande uit o.a. een verantwoordelijke van afdeling Milieu & Energie en een afgevaardigde van dienst Aankopen.

Voor de evaluatie van de kwalitatieve gunningscriteria wordt er gebruik gemaakt van quoteringsparameters, met een bijbehorend weging referentie percentage:

- **Ontbreekt, niet terzake: 0%**
Commentaar (algemeen): het voorstel ontbreekt of het voorstel beantwoordt totaal niet aan het gevraagde.
- **Onvoldoende, ondermaats: 20%**
Commentaar (algemeen): het voorstel beantwoordt nauwelijks aan het gevraagde doch is niet van die aard om het volledig af te wijzen.
- **Matig, beperkt: 40 %**
Commentaar (algemeen): het voorstel beantwoordt bijna of quasi aan het gevraagde. De (kleine) afwijking is wel niet van die aard om de beschrijving als onvoldoende of ondermaats te bestempelen.
- **Goed, bevredigend, volgens verwachting: 60 %**
Commentaar (algemeen): het voorstel komt goed overeen met het gevraagde en beantwoordt volledig aan de verwachtingen voor de opdracht.
- **Meerwaarde, overtreft verwachting: 80 %**
Commentaar (algemeen): het voorstel voldoet aan het gevraagde en overtreft de verwachtingen voor de opdracht.
- **Sterke meerwaarde, uitstekend: 100%**
Commentaar (algemeen): het voorstel beantwoordt volledig aan het gevraagde en biedt bovendien een sterke functionele meerwaarde die relevant is voor de opdracht, bv. wegens het bruikbaar nieuw of innoverend karakter.

Bovenstaande indeling geeft een algemeen kader van beoordeling weer.

Nuances geven aanleiding tot punten in meer of in min. Deze situeren zich dan steeds tussen de reeds beschreven punten. Offertes die als evenwaardig worden beoordeeld krijgen dezelfde punten.

Voor de kwalitatieve beoordeling (criteria 2 en 3 gezamenlijk) legt de aanbestedende overheid een verplichte, specifieke drempelscore van 50% op.

Zoniet wordt de offerte in zijn geheel afgewezen en dus niet verder in de evaluatie meegenomen.

15. Varianten

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

16. Opties

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

17. 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.

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.

1. Leidend ambtenaar

De leiding over de uitvoering zal gebeuren door de leidend ambtenaar of zijn afgevaardigde:

Naam: Nele D'haemers – hoofd dienst aankopen
 Adres: Limburgplein 1 te 3500 Hasselt
 Telefoon: +32 11 30 81 74
 E-mail: aankopen@hasselt.be

Het toezicht op de uitvoering zal gebeuren door:

Naam: Erica Lemmens – projectmedewerker Afdeling Milieu & Energie
 Adres: Limburgplein 1 te 3500 Hasselt
 Telefoon: +32 11 23 95 25
 E-mail: erica.lemmens@hasselt.be

Het administratief toezicht van dit dossier zal gebeuren door:

Naam: Dimitri Biesmans - aankoper
 Adres: Limburgplein 1 te 3500 Hasselt
 Telefoon: +32 11 23 97 45
 E-mail: dimitri.biesmans@hasselt.be

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.

In toepassing van artikel 74 van het KB van 18 april 2017, vermeldt de inschrijver welk gedeelte van de opdracht hij eventueel voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

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 aantoont toereikende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

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.

4. Borgtocht

Voor een raamovereenkomst wordt de borgtocht per gesloten opdracht gesteld. Aangezien de maximum waarde per deelopdracht wordt vastgelegd op € 5.000 incl. BTW, wordt er geen borgtocht gevraagd cfr. artikel 25 KB Uitvoering 14 januari 2013.

5. Prijsherzieningen

De prijsherziening wordt berekend met volgende formule:

Er wordt een jaarlijkse herziening van de prijs voorzien en dit telkens op de verjaardag van de sluiting van de opdracht. Er wordt geen prijsherziening toegestaan vóór het verstrijken van het eerste jaar na de sluiting van de opdracht.

Prijsherziening = (herzieningscoëfficiënt (k) - 1) * herzienbaar gedeelte

$k = 1 + \text{cpi}/\text{CPI}$

herzienbaar gedeelte = volledige inventaris

CPI = consumptieprijsindex op de dag van de opening van de offertes.

cpi = dezelfde index op de besteldatum.

Zowel de opdrachtnemer als de aanbesteder kunnen een prijsherziening vragen.

Een prijsherziening kan aangevraagd worden door een schriftelijk verzoek te richten met vermelding van het besteknummer aan de leidend ambtenaar/de contactpersoon van de opdrachtnemer. De aanvrager draagt de bewijslast inzake verzending en ontvangst van de schriftelijke communicatie.

Een prijsherziening kan slechts 1 maal per jaar aangevraagd en toegepast worden, in de periode tussen 2 maand voorafgaand aan de verjaardag van het afsluiten van de opdracht en de effectieve verjaardag. De eerste en de volgende prijsherziening kan maar worden aangevraagd 1 jaar na de aanvang van de raamovereenkomst/ na de voorgaande prijsherziening, al naargelang.

Bij toepassing van een eventuele prijsherziening is de opdrachtnemer verplicht de nodige stavingsstukken (de desbetreffende tabellen, welke cijfers er uit de tabellen werden gebruikt, prijsberekening,...) voor te leggen. Een prijsherziening kan slechts worden toegepast na uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Bij goedkeuring van de prijsherziening kan dit enkel betrekking hebben op prestaties die nog dienen uitgevoerd te worden. De herziening geldt dus niet voor die reeds geplaatste bestellingen.

De herziene prijzen blijven vervolgens, na ingang van de herziene prijzen, gedurende één jaar onveranderd alvorens een nieuwe herziening kan plaatsvinden.

6. Looptijd en uitvoeringstermijn

Totale looptijd van deze raamovereenkomst: 48 maanden

De overeenkomst vangt aan vanaf de datum van sluiting van de opdracht en zal een definitief einde nemen na 48 maanden.

De overeenkomst is op elk moment opzegbaar door zowel de aanbestedende overheid als de opdrachtnemer, door middel van een aangetekend schrijven. De opzeggende partij dient een opzegtermijn van 4 maanden na te leven. Deze termijn vangt aan op de maandag volgend op de week waarin de betekening van het aangetekend schrijven is gebeurd.

De opdracht stopt, zonder dat hiervoor schadevergoeding gevraagd kan worden.

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.

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

Stad Hasselt
dienst aankopen
Limburgplein 1
3500 Hasselt
Tel : +32 11 23 98 00
Email : aankopen@hasselt.be

Elektronische facturatie

De aanbestedende dienst aanvaardt de verzending van facturen in elektronische vorm (in XML-formaat volgens de PEPPOL bis standaard), overeenkomstig artikel 192/1 van de wet van 17/06/2016. De facturen kunnen ingediend worden rechtstreeks 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.

Facturatie

Facturen worden gericht aan de aanbestedende overheid in de volgende 2 formaten:

1. Bij voorkeur: E-factuur via het platform Mercurius
2. Indien niet mogelijk: in .PDF-formaat via e-mail naar facturatie@hasselt.be

Facturen op papier worden geweigerd.

M.b.t. E-factuur via het platform Mercurius:

De e-facturen moeten elektronisch ingediend worden via het platform Mercurius. Dit federale platform

op Belgisch niveau zorgt ervoor dat alle overheden bereikbaar zijn voor e-invoicing, en is gestoeld op een Europees afsprakenkader: Peppol.

Voor meer informatie over de het project e-invoicing en de aangeboden ondersteuning kan je terecht op <https://overheid.vlaanderen.be/project-e-invoicing>

Meer informatie over het Mercuriusplatform, het technische formaat van de e-factuur en Peppol, kan je terugvinden op <https://overheid.vlaanderen.be/mercurius-en-peppol>

Gelieve altijd het bestelbonnummer te vermelden.

8. Waarborgtermijn

Voor deze opdracht is geen waarborgtermijn van toepassing.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Herzieningsclause

Het opdrachtgevend bestuur wenst gebruik te maken van artikel 38 inzake herzieningsclausules, zoals voorzien in het KB van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten d.d. 14/01/2013.

De aanbestedende overheid behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, zonder nieuwe plaatsingsprocedure, over te gaan tot vervanging van de gegunde opdrachtnemer, wanneer:

1/ het gaat om een rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel van de opdrachtnemer, ten gevolge van een herstructurering van de onderneming, door een andere opdrachtnemer, voor zover:

- de opvolger voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde voorwaarden inzake kwalitatieve selectie;
- deze vervanging geen andere wezenlijke wijzigingen in de opdracht meebrengt;
- deze vervanging niet bedoeld is om de overheidsopdrachtenreglementering te omzeilen;
- de opdrachtgever uitdrukkelijk en voorafgaandelijk instemt met de vervanging.

2/ de gegunde opdrachtnemer in gebreke blijft. In dit geval kan de opdracht bijvoorbeeld overgedragen worden aan de Inschrijver die als tweede stond gerangschikt in het kader van de georganiseerde plaatsingsprocedure. Opdat deze vervanging mogelijk zou zijn, dient aan de volgende voorwaarden voldaan te zijn:

- de gegunde opdrachtnemer werd formeel in gebreke gesteld conform het bepaalde in artikel 44, §2, KB AUR;
- de gegunde Opdrachtnemer is, na het verstrijken van de in artikel 44, § 2, KB AUR gestelde termijn om zijn verweermiddelen te doen gelden, inactief gebleven of heeft middelen aangevoerd die door de Opdrachtgever als niet gerechtvaardigd worden beoordeeld;
- ingeval de overdracht aan de tweede gerangschikte Inschrijver wordt overwogen: De tweede gerangschikte Inschrijver is bereid de opdracht verder te zetten / over te nemen tegen de (geïndexeerde) voorwaarden van de door hem ingediende offerte;

- ingeval de tweede gerangschikte niet bereid is de opdracht verder te zetten/over te nemen zal eventueel de derde inschrijver gecontacteerd worden.

13. GDPR - Gegevensbescherming

Indien er persoonsgegevens worden verwerkt 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 of voor een andere doeleinde wanneer dit voortvloeit uit een wettelijke verplichting of met uitdrukkelijk akkoord van de aanbesteder. Na gunning zal een GDPR-toets gebeuren en indien van toepassing een verwerkingsovereenkomst (model VVSG) opgesteld worden. Deze zal bezorgd worden aan de opdrachtnemer na gunning van de opdracht en zal integraal deel uitmaken van de overeenkomst.

Voor vragen omtrent het privacybeleid en de verwerkingsovereenkomst kan u contact opnemen via privacy@hasselt.be

Technische bepalingen

1. Inleiding

Stad Hasselt ondertekende op 19 december 2017 de Covenant of Mayors for Climate & Energy om haar uitstoot tegen 2030 met 40% te verminderen. Vanuit de nulmeting (referentiejaar 2011) werd een Sustainable Energy and Climate Action Plan opgesteld. Dit bestek geeft uitvoering aan Maatregel 11 – Stimuleren van duurzame renovaties van handelspanden, horecazaken, bedrijven, ..., Maatregel 12 – Promoten van hernieuwbare energie en Maatregel 14 – Stimuleren van rationeel energie- en waterverbruik van het klimaatactieplan. Deze actie heeft als doel om ondernemingen minder afhankelijk te maken van fossiele brandstoffen en de uitstoot van CO₂ te reduceren. Om deze doelstellingen te realiseren zet Hasselt initiatieven op om de verschillende actoren op haar grondgebied te betrekken inzake klimaat en energie, kaderend in de Trias Energetica¹.

Ook in het bestuursakkoord zijn relevante acties opgenomen:

Art. 566. We evalueren jaarlijks het energieverbruik van rechtspersonen en sturen indien nodig de aanpak bij.

Art. 567. We streven naar een jaarlijkse vergroening van 9% voor groene stroom bij rechtspersonen om zo tegen 2030 een volledig klimaatneutrale productie van stroom te realiseren.

Art. 568. We faciliteren en ondersteunen de transitie naar future proofed energiegebruik bij ondernemingen, instellingen en verenigingen.

De uitstoot van de industrie en tertiaire sector is bijna 30% van de totale CO₂-uitstoot in Hasselt. Het behalen van een reductie in CO₂-uitstoot in deze sectoren is dus belangrijk om de reductie om de reductie van 40% tegen 2030 te behalen en op langere termijn het bereiken van klimaatneutraliteit.

De grootste uitdaging ligt bij KMO's en ondernemingen die niet onder een overeenkomst met een hoger beleidsniveau vallen (zoals Europese emissiehandel of Vlaamse energiebeleidsovereenkomst). Veel KMO's focussen op hun kernactiviteiten en geven aan weinig tijd te kunnen investeren in hun energiebeleid. Ze hebben meestal de technische kennis niet om energiebesparende maatregelen door te voeren en zijn zich niet bewust van het kostenbesparende potentieel. Met de huidige geopolitieke situatie en de stijgende energieprijzen lijkt hier wel verandering in te komen. Bedrijven zijn bereid om te investeren in energiebesparing, maar hebben nood aan ontzorging.

2. Inhoud van de opdracht

- **Werven en overtuigen van potentiële bedrijven**
- **Uitvoeren van een energieaudit**
- **Ondersteuning bieden bij de implementering van maatregelen**

De opdracht omvat het individueel begeleiden van Hasseltse ondernemingen, die niet onderhevig zijn aan ETS² of EBO³ reglementering.

De aanbestedende overheid zal gedurende de looptijd van de totale opdracht deelopdrachten geven aan de dienstverlener/opdrachtnemer. Het betreft dus een opdracht 'op afroep'. Het werven van bedrijven gebeurt door stad Hasselt én de opdrachtnemer. Elke geïnteresseerde onderneming neemt

¹ Stap 1: beperk het energieverbruik door verspilling tegen te gaan. Stap 2: maak maximaal gebruik van energie uit hernieuwbare bronnen. Stap 3: maak zo efficiënt mogelijk gebruik van efficiënte en schone technieken om aan de resterende energievraag te voldoen.

² Het Europese Emissiehandelssysteem ('Emissions trading system' of EU ETS) is een cap-and-trade systeem: installaties onder het systeem moeten voor elke ton CO₂ uitstoot één emissierecht indienen. Het totaal aantal beschikbare emissierechten is beperkt ('cap'), maar installaties mogen deze rechten vrij uitwisselen onder elkaar ('trade'). Doordat het aantal beschikbare emissierechten elk jaar daalt, ontstaat er schaarste op de markt. Installaties hebben dan de keuze: ofwel minder uit te stoten, ofwel emissierechten aankopen (waardoor de installatie onrechtstreeks betaalt voor emissiereducties in een andere installatie).

³ De energiebeleidsovereenkomst (EBO) wil energie-intensieve ondernemingen ertoe aanzetten om vooraanstaand te worden én te blijven op het gebied van energie-efficiëntie, zonder daarbij hun competitiviteit te ondergraven. De energiebeleidsovereenkomsten zijn afspraken tussen de bedrijfssectoren en de Vlaamse overheid waartoe individuele bedrijven met een energieverbruik groter dan 1 PJ kunnen toetreden.

contact op met de Afdeling Milieu & Energie van stad Hasselt. Na een verkennend gesprek en de ondertekening van een engagementsverklaring brengt stad Hasselt deze informatie over aan de opdrachtnemer. De opdrachtnemer neemt binnen 5 werkdagen contact op met de onderneming en plant een afspraak in, maximaal 10 werkdagen later.

De opdrachtnemer maakt een inschatting van het benodigde aantal uren, en de nodige plaatsbezoeken, teneinde de opdrachtgever toe te laten het verloop van de deelopdracht mee op te volgen. Dit wordt tijdens de deelopdracht nauwgezet bijgehouden door de opdrachtnemer. Indien er een afwijking is van het aantal effectief gepresteerde uren en/of verplaatsingen die de inschatting met meer dan 25% overschrijden, wordt van de opdrachtnemer verwacht dit grondig te kunnen motiveren.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen bedrijven obv het primair energieverbruik⁴:

- Energiecoachingstraject GROOT: Bedrijven met een jaarlijks primair energieverbruik groter dan 50.000 kWh komen in aanmerking voor een coachingstraject van maximum 5.000 euro incl. BTW. (Het doel is om 5 bedrijven te begeleiden door een energiecoachingstraject GROOT).
- Energiecoachingstraject KLEIN: Bedrijven met een jaarlijks primair energieverbruik kleiner dan 50.000 kWh komen in aanmerking voor een coachingstraject van maximum 2.500 euro incl. BTW. (Het doel is om 20 bedrijven te begeleiden door een energiecoachingstraject KLEIN.)

Ondernemingen en verenigingen die qua verbruik en pand gelijkaardig zijn aan huishoudens zijn in principe out-of scope. De opdrachtgever zal dit geval per geval beoordelen bij de aanvraag.

Het aantal bedrijven per categorie energiecoachingstraject kan wijzigen naargelang er binnen een categorie meer of minder aanmeldingen zijn.

2.1. Verloop van het coachingstraject

De deelopdracht (coachingstraject) verloopt in twee stappen en een tussenstap.

Stap 1: Het opstellen van een energiescan

De energie-expert bezoekt het bedrijf ter plaatse en voert een energiescan uit, indien er nog geen energiescan is opgesteld door de onderneming. De energiescan focust zich op de meest haalbare maatregelen⁵ om de energiefactuur te verlagen. De expert geeft op het einde van het bezoek een overtuigende toelichting aan de eigenaar/uitbater van het bedrijf over de mogelijke maatregelen, zowel op vlak van energie-efficiëntie als hernieuwbare energie. De verantwoordelijke krijgt antwoord op concrete vragen die ter plaatse te beantwoorden zijn. Indien dit extra onderzoek vereist, kan dit in stap 2 gebeuren. De expert informeert over de bedoeling en werkwijze van stap 2 (coaching). Hiertoe worden concrete afspraken gemaakt.

Er wordt achteraf geen uitvoerig rapport geschreven, maar wel een samenvattend energie-actieplan dat meteen focust op de significante energieverbruiken en de identificatie van significante opportuniteiten voor verbetering van de energie-efficiëntie met telkens de terugverdientijd en IRR's opgelijst. De concrete afspraken over stap 2 (coaching) worden ook opgenomen in de samenvatting.

Tussenstap: terugkoppeling

Indien de bedrijfsleider aanvullend advies wenst, vraagt de expert toestemming aan stad Hasselt om dit uit te voeren op basis van de volgende informatie:

- Welke opdracht zal de energie-expert uitvoeren (bijv: offertes vergelijken, financiële analyses, opstarten uitgebreide energiemonitoring)?

⁴ Primaire energie is de energie nodig aan de bron om het uiteindelijke energiegebruik te dekken. Een jaarlijks primair energieverbruik van 225.000 kWh komt overeen met bijvoorbeeld 50.000 kWh elektriciteit én 100.000 kWh aardgas of stookolie op jaarbasis.

⁵ Maatregelen die rendabel zijn en die een voldoende grote impact hebben op het energieverbruik.

- Hoeveel uren zijn er nodig voor de aanvullende opdracht?

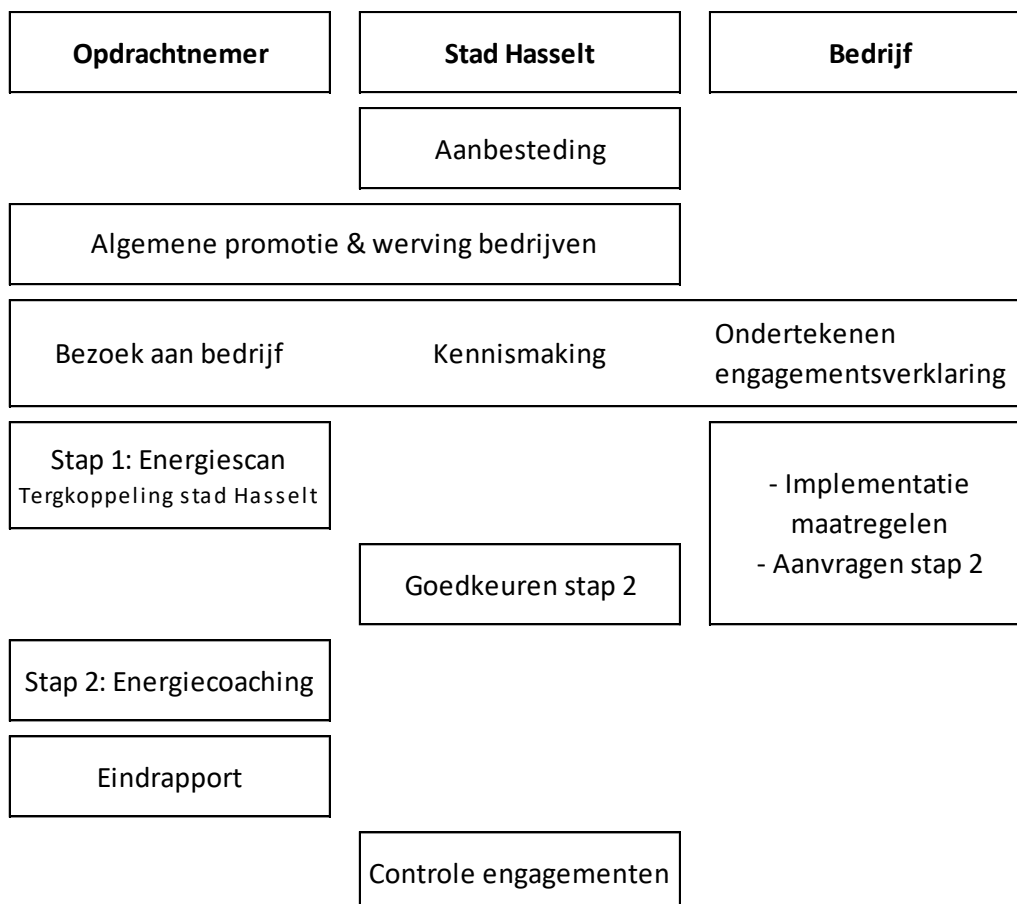
Mits akkoord van stad Hasselt (over inhoud en aantal uren) wordt stap 2 uitgevoerd. In principe wordt stap 2 uitgevoerd binnen de drie maanden na het verkrijgen van dit akkoord.

Stap 2: het uitrollen van een coaching traject op maat

Het coaching traject heeft als doel de opportuniteiten inzake energie-efficiëntie nader te bekijken om te komen tot investeringen in structurele REG-maatregelen (technische maatregelen, organisatorische maatregelen en gedragsmaatregelen) en dit met betrekking tot de gebouw- en procesgerelateerde energievraag. Naast de coaching van het bedrijf om energie-efficiëntie investeringen te implementeren, heeft de coaching tot doel investeringen in hernieuwbare energie te stimuleren en structurele verankering van energiezorg in de bedrijfsvoering te verzekeren, indien relevant als opstap tot het behalen van een gestructureerd energiemanagementsysteem (bijv: ISO 50001).

Deze stap bevat de ontzorging en het advies op maat om energiebesparende maatregelen uit te voeren. Elke deelnemende onderneming gaat akkoord om energiebesparende maatregelen die binnen de 2 jaar terugverdiend zijn ook effectief te implementeren (cf. engagementsverklaring). Natuurlijk kan de expert in stap 2 ook advies geven over energiebesparende maatregelen die terugverdiend zijn over een periode langer dan 2 jaar.

In totaal wordt voor deze stap maximaal 16 werkuren gerekend in het energiecoachingstraject GROOT en maximaal 8 werkuren in het energiecoachingstraject KLEIN. Van de opdrachtnemer wordt verwacht in deze stap proactief te handelen. De opdrachtnemer biedt deze coaching gedurende minimum 6 maanden aan per bedrijf, tenzij het budget voor de deelopdracht reeds vroeger wordt overschreven (aan te tonen adhv het opvolgingsdocument "tijdsbesteding" – zie bijlage). De opdrachtnemer kan motiveren waarom hij in een deelopdracht van dit maximum wil afwijken.



3. Mogelijke coaching activiteiten

- Enthousiasmeren en overtuigen om significante opportuniteiten te implementeren (vooral vereist indien de terugverdientijd van een energiebesparende maatregel langer dan 2 jaar bedraagt);
- Op weg helpen om deelnemende bedrijven in een energiemonitoringssysteem in te vullen (bijv. energied ID (www.energieid.be): aanmaken account, invoeren beschikbare verbruiksgegevens en korte toelichting over het nut en belang van energiemonitoring. Van de deelnemende bedrijven wordt verwacht dat ze hun verbruiksgegevens maandelijks aanvullen.
- Begeleiding bij het structureel verankeren van energiezorg in de bedrijfsvoering;
- Geven van gedetailleerd advies over een energithema (met oog voor de actualiteit);
- Uitvoeren of begeleiden van metingen en analyses m.b.t. een energithema of begeleiden bij het vinden van een geschikte dienstverlener;
- Begeleiden met het overschakelen naar 100% groene stroom;
- Potentiële investeringen in hernieuwbare energie onderzoeken en stimuleren, al dan niet via derderpartijfinanciering;
- Zeker mbt de gebouwgebonden maatregelen maximaal een doorkijk doen naar de klimaatneutrale doelstellingen tegen 2050 en rekening houden met vervangings- en investeringsprogramma's van bedrijven de komende 30 jaar en zoveel mogelijk lock-ins vermijden. Hoewel we beseffen dat dit niet altijd realistisch is of niet steeds strookt met de korte termijn doelstellingen van bedrijven en de daaraan gekoppelde budgettaire beperkingen.
- Investeringsanalyses die werden uitgevoerd ivm de energiescan, bijsturen op basis van gedetailleerde meetresultaten;
- Beoordelen offertes, lastenboek energithema (af te stemmen op het actueel aanbod van andere instanties);
- Wegwijs maken van bedrijven in het actuele aanbod (premies, subsidies, kmo-portefeuille, ESCO's);
- Opleiden werknemers in correct gebruik/instellen bestaande installaties;
- Begeleiden van het individuele bedrijf m.b.t. een potentieel collectief project met naburige bedrijven;
- Opvolging uitvoering werken.

Deze opsomming is niet limitatief.

De vrijheidsgraad is geenszins onbeperkt. Zo is het niet toegelaten de energiecoach in te schakelen voor zaken die sowieso wettelijk moeten worden uitgevoerd, zoals bv. opmaken dossiers voor aanvragen van een omgevingsvergunning of een EPC-attest. Echter: maatregelen daaraan gelinkt die een energiebesparend effect of een verhoging van de het aandeel hernieuwbare energie kunnen betekenen en die een investeringsstudie vergen (berekenen TVT of IRR) kunnen uiteraard wel.

4. Rapportage

Van beide stappen⁶ wordt een samenvattend eindrapport geschreven dat wordt overgemaakt aan de verantwoordelijke binnen de stad. Indien de uitbater/huurder niet de eigenaar van het pand of de site is, wordt de eigenaar ook bij alle stappen betrokken. In het eindrapport worden minstens de volgende onderdelen opgenomen:

- Beoordeling van de naleving van de aangegane engagementen door het bedrijf (cf. engagementsverklaring, in bijlage);
- De REG-maatregelen die tijdens het coachingstraject werden uitgevoerd, met nadruk op de gerealiseerde besparing, jaarlijkse CO₂-uitstootreductie⁷ en geïnvesteerde bedragen;
- De investeringen in hernieuwbare energie die werden uitgevoerd;
- De stappen die ondernomen zijn om over te schakelen op 100% groene stroom;
- De geplande investeringen en het streefverbruik;
- Een overzicht van specifieke verrichte coaching activiteiten;
- Beschrijving van de wijze waarop energiezorg meer structureel werd verankerd in de

⁶ Indien de twee stappen van het coachingstraject doorlopen worden. Indien er afgesproken wordt om enkel de eerste stap te doorlopen, wordt vanzelfsprekend enkel een rapportage uitgevoerd van de eerste stap.

⁷ De berekening van de CO₂-uitstootreductie gebeurt middels de emissiefactoren die door de aanbestedende overheid ter beschikking worden gesteld.

- bedrijfsvoering;
- Een getuigenis van het management van het bedrijf m.b.t. de coachingservaring.

Er wordt gewerkt met een vaste template. Deze wordt als bijlage bij de offerte gevoegd bij wijze van voorbeeld. Dit eindrapport wordt bezorgd aan het bedrijfsmanagement en stad Hasselt.

5. Kostprijs en facturatie

Elke deelnemende onderneming betaalt 10% van het traject, aangeboden door de stad, uitgevoerd door de opdrachtnemer. De stad betaalt 90% van het traject.

De opdrachtnemer factureert de aanbestedende overheid ten bedrage van 90% van het coachingstraject. De 10% ten laste van de deelnemende onderneming wordt door de opdrachtnemer rechtstreeks vereffend met de onderneming.

6. Communicatie en werving

Het werven van deelnemende bedrijven zal gebeuren door stad Hasselt via persbericht, artikels op websites, nieuwsbrief, stadsmagazine De Nieuwe Hasselaar en social media. Het bestaand netwerk wordt gebruikt om het aanbod bekend te maken via toelichtingen op events of in nieuwsbrieven en andere communicatiekanalen (e-zines) van VOKA, UNIZO, VKW-Limburg, Ondernemingsgroep Hasselt, Centrummanagement Hasselt Handelt en andere sectororganisaties. Dit heeft echter zijn beperkingen.

Daarom wordt er ook van de opdrachtnemer gevraagd zelf inspanningen te doen en zijn eigen netwerk aan te spreken om ondernemingen te werven. De opdrachtnemer heeft trouwens alle baat bij een spoedige totstandkoming van een vertrouwenwekkende engagementsverklaring.

De aangebrachte ondernemers worden steeds eerst naar de stad doorverwezen alvorens een traject op te starten. Er is een officiële bestelling van stad Hasselt nodig alvorens op te starten.

7. Stuurgroep

De opdrachtnemer maakt deel uit van de stuurgroep van dit project. Over heel het traject zal de stuurgroep zo vaak als de opdrachtgever wilt bijeenkomen om het verloop van het project voor te bereiden en te evalueren. Deze overlegmomenten zijn inbegrepen in de opdracht en worden niet apart of extra gefactureerd door het studiebureau.

8. Randvoorwaarden

- Een afwijking van een coachingstraject (zoals in deelopdrachten omschreven) kan, maar enkel in overleg met het betrokken bedrijf en na uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtgever.
- Indien voor een specifieke problematiek de opdrachtnemer niet over de vereiste expertise beschikt, schakelt de opdrachtnemer een geschikte onderaannemer in (cf. de bepalingen uit het bestek en zonder meerkost van de aanbestedende overheid).
- Gedurende het coachingstraject is het nodig dat de opdrachtnemer over meetapparatuur beschikt om energieverbruiken te kunnen monitoren.
- De opdrachtnemer kent het aanbod van andere instanties (e.g. kmo-portefeuille, distributienetbeheerder, etc.) en relevante projecten, en kan de bedrijven wegwijs maken in het actuele aanbod en de daaraan gelinkte opportuniteiten. De opdrachtnemer stemt in overeenstemming met de bedrijven en stad Hasselt elk coachingstraject af op dat aanbod.
- Enkel bedrijven die actief zijn en blijven op een bepaalde locatie/site worden gecoacht. Met andere woorden: coaching in functie van herlokalisatie is niet toegelaten.
- De opdrachtnemer engageert zich tot deelname aan een startvergadering met stad Hasselt.
- De opdrachtgever kan te allen tijde een tussentijds overleg inplannen met de opdrachtnemer en opdrachtnemer om de stand van zaken van de deelopdrachten te bespreken.
- De opdrachtnemer zal op elk ogenblik op vraag van de aanbestedende overheid de gevraagde documenten aan de aanbestedende overheid bezorgen.

BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
“RAAMOVEREENKOMST ENERGIECOACHING VOOR BEDRIJVEN”

Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking

Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld.

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 (2022-5260):

tegen de eenheidsprijzen vermeld in de inventaris in bijlage.

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:
Ondernemingsnummer (alleen in België):

Onderaannemers

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

Gedeelte van de opdracht dat in onderaanneming wordt gegeven:

Volgende onderaannemers zullen hiervoor worden aangewend:

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

BIJLAGE B: INVENTARIS

“RAAMOVEREENKOMST ENERGIECOACHING VOOR BEDRIJVEN”

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
1	Uurtarief coaching aan bedrijf (analyse, overlegmomenten, rapportering)	VH	per uur	1		
Totaal excl. btw :						
Btw 21% :						
Totaal incl. btw :						
De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. Het bedrag totaal excl. btw (de producten hoeveelheid x eenheidsprijs) dient telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.						
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:						

BIJLAGE C: BEWIJS RSZ ATTEST

1) Eenmanszaak

Ondergetekende (Belgische inschrijver) verklaart geen personeel tewerk te stellen en bijgevolg geen RSZ verschuldigd te zijn.

Firmanaam:

Naam ondertekenaar:

.....

(handtekening)

2) Buitenlands personeel

Wanneer het geraamde opdrachtbedrag hoger is dan 30.000,00 euro excl. btw maak ik of maken wij de in artikel 62 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 bedoelde attesten voor buitenlands personeel over.

3) voor iedereen

Bovendien mag de administratie alle nodige inlichtingen van financiële en morele aard over de ondergetekende(n) of over de offerende vennootschap inwinnen bij andere instellingen.

BIJLAGE D: AANDACHTSPUNT

AANVULLEND OP KEUZE VAN OFFERTE

VOOR AKKOORD DOOR DE INSCHRIJVER TE ONDERTEKENEN:

Alle mogelijke teksten, documenten, etc.... die terug te vinden zijn in de offerte maken deel uit van de offerte. Indien ze strijdig zijn met de Algemene uitvoeringsregels en de voorwaarden van het bestek, kan dit problemen veroorzaken met nietigheid van de offerte als gevolg.

Een voorbeeld hiervan zijn algemene verkoopsvoorwaarden (betalingstermijnen, boete clausules, etc....) op de achterzijde van standaard bedrijfspapieren.

Om dit te voorkomen dient men volgende clausule op straffe van nietigheid te ondertekenen:

Door ondertekening gaat de inschrijver akkoord met de uitvoeringsregels zoals bepaald in de overheidsopdrachtenreglementering en dit opdrachtendocument. Eigen algemene verkoopsvoorwaarden kunnen in geen geval doorgang vinden.

In voorkomend geval zullen betwistingen afgehandeld worden op basis van de bepalingen uit de wetgeving op overheidsopdrachten

Voor akkoord:

Naam: Handtekening:.....

BIJLAGE E: VISIE EN PLAN VAN AANPAK

Ter beoordeling van het gunningscriterium voegt de inschrijver de volgende documentatie aan zijn inschrijving toe:

Visie en plan van aanpak
<i>De inschrijver geeft informatie (visie) over de inhoud van uw energiecoachingstraject en schetst de wijze van aanpak die gehanteerd zal worden.</i> <i>Er komt o.a. aan bod (niet-limitatief):</i> - methode van communicatie en werving van te coachen bedrijven; - tijdschema's en opvolging (garanties); - methodiek energieaudits, opmaak energieplan en berekening van terugverdientijden en IRR's; - structurele verankering energiezorg. <i>De mate waarin het voorstel/plan is uitgewerkt en de wijze waarop aangetoond wordt hoe men een relevante meerwaarde kan creëren, bepalen het aantal toe te kennen punten.</i>

BIJLAGE F: EXPERTISE VAN HET TEAM

Ter beoordeling van het gunningscriterium voegt de inschrijver de volgende documentatie aan zijn inschrijving toe:

Expertise van het team
<i>De inschrijver geeft concrete informatie over de personen (minimum twee) die het coachingstraject gaan uitvoeren.</i>
<i>Een c.v. met vermelding van opleidingen, werkervaring, specialiteiten, kennis en referenties (max 3j. oud) die relevant zijn m.b.t. deze opdracht.</i>
<i>De mate van aanwezige relevante expertise en of de wijze waarop aangetoond wordt hoe men een relevante meerwaarde kan creëren, bepalen het aantal toe te kennen punten.</i>

BIJLAGE G: TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID VAN DE INSCHRIJVER (SELECTIECRITERIA)

Ter beoordeling van kwalitatieve selectie voegt de inschrijver de volgende documentatie aan zijn inschrijving toe:

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
1	De inschrijver toont volgende minimale vereisten qua technische bekwaamheid aan: relevante ervaring – met het begeleiden en adviseren van kmo's/organisaties inzake het analyseren en implementeren van investeringen in energie-efficiëntie en hernieuwbare energie; – m.b.t. PV-projecten en de daarbij horende financiering (eventueel via 3de partij) – m.b.t. bouw-/energiescans/-audits – m.b.t. thermografische beeldvorming, (tijdelijke) meetcampagnes, doorlichting gebouwbeheersystemen en HVAC – m.b.t. EPB-verslaggeving, duurzaam en energiezuinig bouwen – m.b.t. dynamische gebouwsimulaties voor inschatting thermische behaaglijkheid en zomercomfort – m.b.t. bouwfysisch advies omtrent koudebrugvrije bouwaansluitingen of EPB-aanvaarde bouwknopen – m.b.t. blowerdoortests, energiemonitoring, lagetemperatuursverwarming en hogetemperatuurskoeling	De relevantie van de ervaring t.a.v. deze opdracht moet aangetoond worden door de inschrijver. De inschrijver toont deze ervaring aan door het voorleggen van: Een beschrijving van de ervaring van het bureau, die aangetoond wordt met minimaal 3 en maximaal 5 referenties (incl. contactgegevens van de opdrachtgever; max. 3 jaar oud). Elke referentie bevat een duidelijke korte omschrijving (max 2 blz. A4) en vermeldt voor welk onderdeel de referentie in aanmerking komt. Indien beschikbaar: met details over de gerealiseerde energiebesparing en/of de geproduceerde hernieuwbare energie.
2	Door in te schrijven op deze opdracht verklaart de inschrijver onafhankelijk te zijn van leveranciers van energie en energietechnologie.	De inschrijver voegt hiervoor een verklaring op woord van eer toe aan zijn offerte.

Bijlage 1: Engagementsverklaring deelname Energiecoachingstraject

BEDRIJFSNAAM
Ondernemingsnummer
Telefoonnummer
E-mail

Met een jaarlijks elektrisch energieverbruik van kWh¹
Met een jaarlijks thermisch energieverbruik van kWh²

Op de site gelegen te (straat, nummer, postcode)

vertegenwoordigd door

NAAM
FUNCTIE

welke verklaart voldoende bevoegdheid te hebben om het energiecoachingstraject vanuit het bedrijf te begeleiden en deze verklaring te ondertekenen.

BEDRIJFSNAAM

wenst in het kader van de opdracht van diensten “Energiecoaching voor Hasseltse bedrijven” (cf. beslissing CBS code) deel te nemen aan een coachingstraject, dat vanaf de startdatum maximaal 1 jaar duurt, en engageert zich tot:

1. De erkenning van het belang van rationeel energie gebruik en het opnemen van een streefdoel op vlak van energiebesparing en/of CO₂-uitstoot tegen 2030 in de bedrijfsmissie en dit minstens te communiceren via de website en (interne) nieuwsbrieven.
2. Het opstellen of verbeteren van de energieboekhouding in het bedrijf tijdens de looptijd van het coachingstraject.
3. Het bezorgen van alle vereiste data³ binnen een redelijke termijn (10 werkdagen) na ontvangst van de vraag van de energiecoach of Stad Hasselt.
4. Het valideren van een energie-actieplan door het management.
5. Minimaal alle energiebesparende maatregelen met een terugverdientijd van 2 jaar of minder (“quick wins”) uitvoeren tijdens de looptijd van het coachingstraject.
6. Op vraag van Stad Hasselt te rapporteren over gerealiseerde en geplande acties om energie te besparen en/of hernieuwbare energie te produceren, tijdens het coachingstraject en maximum tot en met 3 jaar na beëindiging van het coachingstraject.
7. Het uitgevoerde traject te laten opnemen in het eindrapport van Stad Hasselt, met inachtneming van de privacy.
8. Het (geanonimiseerd) laten communiceren van de genomen maatregelen en ervaringen van het bedrijf door de Stad Hasselt.
9. Het aanduiden van een (deeltijdse) energiecoördinator binnen het bedrijf, die gedurende het coachingstraject optreedt als contactpersoon.

¹ Geef hier het elektrisch energieverbruik op, van het laatste jaar waarvoor het verbruik volledig gekend is, van de site waarvoor het coachingstraject zal worden uitgevoerd. Een coachingstraject kan slechts 1 site per aanvrager worden uitgevoerd.

² Geef hier het thermisch energieverbruik op, van het laatste jaar waarvoor het verbruik volledig gekend is, van de site waarvoor het coachingstraject zal worden uitgevoerd. Een coachingstraject kan slechts 1 site per aanvrager worden uitgevoerd.

³ Het gaat over de vereiste data om een correct energie-actieplan op te maken en een kwaliteitsvol coachingstraject te garanderen.

BEDRIJFSNAAM verbindt zich ertoe om:

1. Afdeling Milieu&Energie (Erica Lemmens, 011 23 95 25) onmiddellijk in te lichten indien het coachingstraject op haar vraag voortijdig wordt beëindigd.
2. 10% van de kostprijs te dragen⁴.

Gelezen en goedgekeurd, te

Op/...../.....

(handtekening + naam + functie)

Opmerking: pagina 1 van deze verklaring dient te worden geparafeerd.

⁴ De factuur voor deelname in de kosten wordt verstuurd in de loop van het coachingstraject. Ook indien de vennootschap het begeleidingstraject voortijdig beëindigt.

Bijlage 2: Opvolgingsdocument tijdsbesteding

A. <u>CONTACTGEGEVENS</u>	
Bedrijfsnaam:	
Adres:	Tel. contactpersoon:
Contactpersoon:	E-mail contactpersoon:
Ondernemingsnummer:	NACE:
Opdrachtgever: Stad Hasselt – Afdeling Milieu&Energie	
Adres: Limburgplein 1, 3500 Hasselt	Tel: 011 23 95 25
Contactpersoon: Erica Lemmens	E-mail: duurzaam@hasselt.be
Uitvoerder:	
Adres:	Tel. contactpersoon:
Contactpersoon:	E-mail contactpersoon:

B. <u>ENERGIEGEGEVENS</u>				
Datum bedrijfsbezoek:				
Energieverbruik bedrijf: (op jaarbasis)				
Elektriciteit:		kWh	euro	Groene stroomcontract: ja/nee Voor 100%? Ja/nee (voor %)
Gas:		kWh	euro	
Stookolie:		kWh	euro	
Andere:		kWh	euro	
Totaal geproduceerde hernieuwbare energie:		kWh		

C. <u>LIJST OPPORTUNITEITEN⁵:</u>
<i>Deze lijst bevat minstens per genummerde opportuniteit:</i> • een korte beschrijving van de opportuniteit • de uit te voeren actie(s), • een ruwe schatting van het energiebesparingspotentieel, in kWh en in euro • een ruwe schatting van de investeringskost en de terugverdientijd • beschikbare premies

⁵ Deze lijst wordt tijdens het bezoek ter plaatse opgemaakt.

Noteer hier beknopt de eerste reactie⁶ en beantwoorde vragen van de bedrijfsleider ter plaatse :

Zal de bedrijfsleider gebruik maken van het aanvullend advies? Waarom wel, waarom niet?

D. OPVOLGING

Datum opvolging:

Kort verslag telefonische opvolging:

- *de status van de acties: wat wordt uitgevoerd, wat niet.*
- *verklaring waarom bepaalde acties niet worden uitgevoerd.*
- *indien van toepassing, de noden van het bedrijf om bijkomende energiebesparende maatregelen uit te voeren (bv. nood aan extra advies, extra premies,...)*

E. AANVULLEND ADVIES⁷

Datum aanvullend advies:

Overzicht aanvullend advies

Beschrijving activiteit

Datum uitvoering

(Bv. offertes vergeleken / informatie voor bestek aanleveren / terugverdiendtijd correct berekenen/ details over mogelijke premies bezorgen,...)

Kort verslag: noteer hier het effect van het aanvullend advies

A. AANVULLEND ADVIES⁸

Datum aanvullend advies:

Overzicht aanvullend advies

Beschrijving activiteit

Datum uitvoering

⁶ Bv. een verklaring waarom bepaalde opportuniteiten niet worden uitgevoerd.

⁷ = schrappen indien niet van toepassing

⁸ = schrappen indien niet van toepassing

<i>(Bv. offertes vergeleken / informatie voor bestek aanleveren / terugverdientijd correct berekenen/ details over mogelijke premies bezorgen,...)</i>	
Kort verslag: <i>noteer hier het effect van het aanvullend advies</i>	