



ZITTING VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN van 25 JUNI 2020

BESLOTEN ZITTING

DAGORDE:

1. Kennisname rapportering interne organisatiebeheersing (virtuele besluitvorming)
2. Kennisname van de jaarlijkse rapportering klachtenmanagement (virtuele besluitvorming)
3. Toetreden tot Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba (virtuele besluitvorming)
4. Sluiten van een overeenkomst met Justitiehuis Gent houdende het uitvoeren van werkstraffen voor meerderjarigen (virtuele besluitvorming)
5. Goedkeuring concessieleidraad – project zonnepanelen op OCMW-gebouwen met burgerparticipatie (virtuele besluitvorming)
6. Goedkeuren van de Opnameovereenkomst en Interne Afsprakennota van GAW Joker (virtuele besluitvorming)
7. Goedkeuren instap in Fonds ter Bestrijding van Uithuiszettingen (virtuele besluitvorming)
8. Toevoegen van volgend agendapunt bij hoogdringendheid: "Vaststellen wijze van gunnen en bepalen van de voorwaarden voor installatie nieuwe versie MS Office 365 en gunnen" (virtuele besluitvorming)

Conform de richtlijnen van Agentschap Binnenlands Bestuur (ABB) over “De vergaderingen van de organen van gemeente en OCMW en het Coronavirus COVID-19 – vergaderingen lokale bestuursorganen - overzicht - Versie 23 april 2020”, zijn de notulen het resultaat van het virtueel besloten debat met de leden van de zitting op de videoconference via Microsoft Teams op 25 juni 2020, ingevolge het besluit van de burgemeester van 16 mei 2020 houdende de Politieverordening bijeenkomst raden - besloten zittingen via videoconferentie Microsoft Teams volgens richtlijnen ABB.

De voorzitter mailde op 20 mei 2020 aan de raadsleden volgende afspraken:

**De manier van vergaderen:*

Deze werkwijze is best te vergelijken met een “normale” raad.

- De VZ (voorzitter) opent de vergadering en leidt het agendapunt in.
- De VZ geeft het woord aan de burgemeester of een schepen die bevoegd is voor deze materie.

- Daarna vraagt de VZ wie het woord wenst en in de volgorde van aanvraag zal hij het woord aan het desbetreffend raadslid verlenen.
- Raadsleden die het woord wensen, tikken op het “handje” dat zich in het programmascherm bevindt.
- In volgorde van aanvraag verleent de VZ het woord.
- Daarna volgt er eventueel een wederwoord van het CBS en als afsluiter een 2° tussenkomst van de raadsleden die het woord wensen te nemen.

Aanwezig: Patrick Hugaert, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn;
 Pieter Claeys, voorzitter vast bureau;
 Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys,
 Inge De Gussem, leden vast bureau;
 Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens,
 Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck,
 Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens, Sylvie Caekaert, raadsleden;
 Karine Goegebeur, algemeen directeur

Verontschuldigd:

Afwezig:

De voorzitter opent de vergadering te 23.25 uur en stelt vast dat 17 raadsleden aanwezig zijn.
 Daarna gaat de raad over tot de dagorde.

BESLOTEN ZITTING

1. Kennisname rapportering interne organisatiebeheersing (virtuele besluitvorming)

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten reglementen en	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikels 217 tot en met 224 over organisatiebeheersing en audit Beslissing raad voor maatschappelijk welzijn van 23 mei 2019 houdende de bepaling dat het algemeen kader van het organisatiebeheersingssysteem gevormd wordt door de leidraad organisatiebeheersing opgemaakt door Audit Vlaanderen en aanduiding van de verantwoordelijken volgens het organogram Besluit van 6 mei 2019 van het vast bureau houdende de kennisname van de opvolging door Audit Vlaanderen n.a.v. de detectie-audit Kennisname raad voor maatschappelijk welzijn van 27 juni 2019 betreffende rapportering organisatiebeheersing
Verwijzings- documenten	Mail van Audit Vlaanderen van 30 april 2019 met twee rapporten: - Organisatieaudit gemeentebestuur - Detectieaudit OCMW bestuur A3 managementplan

	Excel opvolging nog openstaande aanbevelingen
Verantwoording	In het decreet lokaal bestuur wordt in artikel 219 bepaald dat de algemeen directeur jaarlijks voor 30 juni rapporteert over het organisatiebeheersingssysteem. Organisatiebeheersing wordt omschreven als het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen over doelstellingen, risicobeheer, wetgeving en procedures, betrouwbare financiële informatie, effectieve en efficiënte inzet van middelen en de bescherming van fraude en activa. Een tijdje geleden voerde Audit Vlaanderen <u>een detectie-audit</u> uit in de gemeente. Een detectie-audit analyseert op basis van een aantal risicofactoren grote hoeveelheden gegevens aan de hand van monitoring-mechanismen. Het is de bedoeling ongebruikelijke, afwijkende of merkwaardige patronen aan de oppervlakte te brengen. In het rapport is ook een aanbevelingentabel met streefdata opgenomen. De organisatie engageerde zich om de geformuleerde aanbevelingen tegen een bepaalde datum te realiseren. Door de realisatie van deze aanbevelingen kunnen de achterliggende risico's verder beperkt worden. Audit Vlaanderen volgt jaarlijks de realisatiegraad van deze aanbevelingen op bij een aantal van de geauditeerde besturen. Als verbeterpunten werden volgende zaken meegegeven : - versterken van de automatisering (New Horizon); - versterken van de digitalisering en de centrale bewaring van het cliëntendossier (New Horizon); - vereenvoudigen besluitvormingsproces van bepaalde aanvullende steunen (New Horizon); - efficiënter organiseren van overleg (nu maandelijks overleg en indien gewenst meerdere malen de kans tot overleg). Het (decreet) lokaal bestuur omvat zowel de gemeente als het OCMW, zodat het beheersen van de risico's en het opvolgen van de aanbevelingen uit de organisatieaudit van de gemeente, ook (hoofdzakelijk) van toepassing zijn op het OCMW. In 2019 heeft Audit Vlaanderen bij wijze van steekproef een stand van zaken gevraagd over de opvolging van volgende aanbeveling: De organisatie neemt de nodige initiatieven om de analyses (zelfevaluatie, bestuurskrachtmonitor, ...) te laten bijdragen tot een versterking van de organisatiebeheersing (bv. via prioritering, realisatie en opvolging verbeterpunten). Risico's die hiermee kunnen worden beheerst: - De geïdentificeerde risico's blijven onvoldoende beheerst. - De uitgevoerde analyses dragen niet bij tot een versterking van de organisatiebeheersing. De gemeenteraad heeft op 31 oktober 2019 kennis genomen van het rapport van Audit Vlaanderen over de opvolging van deze aanbeveling en van het besluit:

“Het lokaal bestuur Kaprijke heeft de opgevolgde aanbeveling nog niet gerealiseerd, maar de nodige acties zijn hiervoor lopende binnen een realistische timing. Het is hierbij belangrijk dat de organisatie de reeds genomen initiatieven verderzet na de opmaak van het meerjarenplan. Het management heeft bovendien een degelijk systeem ontwikkeld om de geformuleerde aanbevelingen op te volgen.”

Voormeld degelijk systeem is het A3 managementplan omgezet in onderscheiden actietabellen per verantwoordelijke en met indicatie van timing.

Naar aanleiding van het rapport van de opvolgingsaudit werd op 27 november 2019 aan de toegewezen ambtelijke verantwoordelijken gevraagd om hun actieplan regelmatig bij te werken.

De opvolging van de actieplannen werd geagendeerd op het gemeenschappelijk managementteam van 28 juni, 30 augustus en 29 november 2019 en op 2 maart 2020. De verantwoordelijken ontvingen een mailherinnering op 14 mei en 4 juni 2020.

In het oorspronkelijk rapport van de volledige organisatieaudit waren er vier aanbevelingen geformuleerd die op heden zo goed als gerealiseerd zijn en zo nodig verder gemonitord worden:

1. Versterking van de organisatiebeheersing:

Om reden van interne organisatiebeheersing werd een A3 managementplan opgemaakt met missie, visie, kritische succesfactoren, acties en gewenste resultaten voor de maatschappij, de burger, de organisatie en de medewerker.

Het globale actieplan werd geprioriteerd en er werd een ambtelijke trekker toegewezen aan iedere actie en een tijdshorizon. De leden van het college/vast bureau, ieder volgens zijn feitelijke bevoegdheid, geven mee vorm aan het uitvoeren van de actie.

Opvolging via agendering op het gemeenschappelijk managementteam, in de regel maandelijks, rapportering tweemaal per jaar aan het college/vast bureau over de stavaza van de uitvoering van het actieplan, jaarlijkse rapportering aan de beide raden.

2. Een adequaat beleidsplanningsproces met een overkoepelend doelstellingenkader:

Een nieuw doelstellingenkader is opgemaakt bij het meerjarenplan 2020, maar bestrijkt niet de volledige werking. Het aantal acties is niettemin terug uitgebreid en moeilijk opvolgbaar. In 2019 is voorgesteld om een project- en kwaliteitscoördinator BBC aan te werven met het oog op de opmaak en opvolging van dit doelstellingenkader, maar het bestuur is daar niet op ingegaan.

Begin 2020 is een toelichting gegeven aan de medewerkers en zijn actieverantwoordelijken aangeduid.

Periodieke opvolging van de uitvoering van de acties op het MAT en rapportering aan het college/vast bureau/directiecomité.

3. Het correct innen van inkomsten:

De technische dienst heeft in december 2019 een telling gedaan van de voorraad huisvuilzakken. De bevindingen zijn geïmplementeerd in het kassasysteem. Aan de medewerkers werd een toelichting gegeven in

verband met de registratie van de voorraadwijziging ten gevolge van verkopen.

De drankvoorraad AGB wordt jaarlijks opgenomen bij het afsluiten van de boekhouding.

Opvolging via periodieke tellingen en vergelijking met voorraadregistratie.

4. De analyse van de rechten en profielen in het boekhoudsysteem:

Systeem van logging van wijziging rekeningnummers is geactiveerd. Alleen de financiële dienst kan nog rekeningnummers wijzigen of invoeren.

Ter gelegenheid van BBC 2020 werd het rekeningenstelsel grondig herzien, reeds in functie van een aanpassing van het aankoopproces en de kredietbewaking. In de loop van 2020 zullen deze 2 processen verder worden uitgewerkt.

Opvolging: de financieel directeur ontvangt een mail wanneer rekeningnummers worden gewijzigd of ingevoerd. Deze mails worden bijgehouden.

Aanvullend als hefbomen voor de interne organisatiebeheersing:

- Beslissing gemeenteraad van 31 oktober 2019: toetreden tot de vereniging Audio, goedkeuren van het interne auditcharter, goedkeuren samenstelling auditcomité en aanstelling van een vertegenwoordiger en plaatsvervanger in de algemene vergadering van Audio.
- Beslissing gemeenteraad van 19 december 2019 houdende goedkeuren lastenboek voor de herinrichting van het administratief centrum ten behoeve van de verhuis van de sociale dienst en gunning door het schepencollege op 16 maart 2020 aan ontwerper Lobelle bvba.
- Beslissing gemeenteraad van 30 januari 2020 houdende goedkeuren lastenboek voor een volledige Cloud migratie en gunning door het schepencollege op 20 april 2020 aan Kangaroot bvba (Stuart).
- Besluit van 9 september 2019 van de algemeen directeur houdende de grootst mogelijke delegatie inzake dagelijks personeelsbeheer aan de financieel directeur, de afdelingshoofden "wonen en werken" en "leven en genieten", de personeelsdeskundige, de coördinator sociale dienst en de directeur WZC.
- Sedert 7 februari 2020 zijn de diensten gestart met de aanleg van een inventaris contractenbeheer volgens het model van Audit Vlaanderen (AV) en onder verwijzing naar de vaststellingen van AV in hun globaal rapport, m.a.w. risico's die we hiermee willen afdekken:
 - er is onvoldoende overzicht op lopende contracten en de einddatum ervan;
 - uitgaven worden inadequaet opgevolgd, met als gevolg dat de mededinging (zoals voorzien in de wetgeving overheidsopdrachten) niet behoorlijk speelt;
 - op bepaalde punten in het aankoopproces blijkt fraude mogelijk te zijn doordat de functiescheiding binnen processen niet degelijk genoeg is uitgebouwd;
 - er zijn onvoldoende richtlijnen voor de ontvangst van goederen en diensten;

	- de correctheid en tijdige betaling van facturen wordt niet goed genoeg opgevolgd. Op 14 mei 2018 gebeurde een <u>inspectie door POD MI</u>. Het geïntegreerd inspectieverslag gaf het volgende aan : - Recht op maatschappelijke integratie: de GPMI wetgeving werd niet altijd correct toegepast waardoor de bijzondere toelage van 10% soms ten onrechte werd uitbetaald. Eerst moet de sociale balans worden opgemaakt en aan de hand daarvan het GPMI. Vanaf eind mei 2018 werken de maatschappelijk werkers op deze manier. - Vanaf 15 maart 2019 wordt de sociale balans samen met de cliënt opgemaakt aan de hand van de zelfredzaamheidsmatrix. Audio (interne auditor) voerde eind 2017 een audit uit van de maatschappelijke dienstverlening die resulteerde in 12 aanbevelingen, waarvan 3 met hoge prioriteit. De coördinator van de sociale dienst (in dienst gekomen op 1 januari 2020) heeft de stand van zaken aangegeven van de nog openstaande verbeterpunten in het document "Audio MD opvolging". Vooral de ingebruikname eind 2019 van de mid-office voor de sociale dienst zal de organisatiebeheersing ten goede komen. Concreet grijpt deze software in op minstens zeven van de elf aanbevelingen. Finalisering van de opleiding voor dit software pakket wordt voorzien midden oktober. Ook de integratie gemeente/OCMW werd vermeld in de aanbeveling. Door overleg met het beleid, de bevoegde diensten en betrokkenen zal worden gepoogd de integratie zo optimaal als mogelijk te laten verlopen.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Kennisname rapportering intern organisatiebeheersingssysteem
Stemmen	
Besluit	<u>Artikel 1:</u> neemt kennis van de bovenstaande rapportering over de interne organisatiebeheersing en van de bijhorende documenten. <u>Artikel 2:</u> een uittreksel van dit besluit wordt ter opvolging bezorgd aan Audit Vlaanderen.

2. Kennisname van de jaarlijkse rapportering klachtenmanagement (virtuele besluitvorming)

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017
------------------------------	---

Verwijzingsdocumenten	Verslag van de klachtencoördinator waaruit blijkt dat in de periode 28 maart 2019 – 31 mei 2020 twee klachten werden ontvangen, waarvan er twee ontvankelijk werden verklaard																
Verantwoording	Artikel 7 van het reglement m.b.t. het klachtenbehandelingssysteem bepaalt dat de klachtencoördinator driemaandelijks rapporteert aan het vast bureau en jaarlijks aan de raad voor maatschappelijk welzijn. Dit systeem van klachtenbehandeling moet worden georganiseerd op het ambtelijk niveau van de gemeente en maximaal onafhankelijk van de diensten waarop de klachten betrekking hebben. RAPPORTERING KLACHTENBEHANDELING PERIODE 1 januari 2019 – 31 mei 2020 VERSLAG KLACHTENCOORDINATOR <u>Klacht 1: Klacht in verband met uitschrijven overheidsopdracht uitvaartdiensten OCMW.</u> <table border="1"> <tr> <td>Datum ontvangst klacht</td><td>12 mei 2020</td></tr> <tr> <td>Kanaal klacht</td><td>e-mail</td></tr> <tr> <td>Onderwerp klacht</td><td>Er is sinds lange tijd geen overheidsopdracht meer uitgeschreven voor de uitvaartdiensten voor het OCMW. Hierdoor heeft de huidige uitvaartverzorger langer dan afgesproken de diensten verleent.</td></tr> <tr> <td>Inhoud klacht</td><td> De klager heeft opgemerkt dat hij al een lange tijd niet meer is bevraagd geweest voor de overheidsopdracht van het OCMW voor het verzorgen van de uitvaartdiensten. Dit zou betekenen dat de huidige dienstverlener langer dan afgesproken de diensten heeft kunnen uitvoeren. De klager heeft de vraag gekregen van het OCMW om een offerte op te maken, maar dit is niet gebeurd volgens de gebruikelijke kanalen. </td></tr> <tr> <td>Ontvankelijk?</td><td>ja</td></tr> <tr> <td>Ontvankelijk verklaard op</td><td>24 mei 2020</td></tr> <tr> <td>Klachtenbehandelaar</td><td>Anja Vanrenterghem</td></tr> <tr> <td>Actie</td><td>De klachtenbehandelaar heeft gereageerd via e-mail dat er binnenkort een nieuwe overheidsopdracht wordt uitgeschreven en dat de klager alvast een offerte mag opmaken. De klager heeft hierop gemeld dat dit</td></tr> </table>	Datum ontvangst klacht	12 mei 2020	Kanaal klacht	e-mail	Onderwerp klacht	Er is sinds lange tijd geen overheidsopdracht meer uitgeschreven voor de uitvaartdiensten voor het OCMW. Hierdoor heeft de huidige uitvaartverzorger langer dan afgesproken de diensten verleent.	Inhoud klacht	De klager heeft opgemerkt dat hij al een lange tijd niet meer is bevraagd geweest voor de overheidsopdracht van het OCMW voor het verzorgen van de uitvaartdiensten. Dit zou betekenen dat de huidige dienstverlener langer dan afgesproken de diensten heeft kunnen uitvoeren. De klager heeft de vraag gekregen van het OCMW om een offerte op te maken, maar dit is niet gebeurd volgens de gebruikelijke kanalen.	Ontvankelijk?	ja	Ontvankelijk verklaard op	24 mei 2020	Klachtenbehandelaar	Anja Vanrenterghem	Actie	De klachtenbehandelaar heeft gereageerd via e-mail dat er binnenkort een nieuwe overheidsopdracht wordt uitgeschreven en dat de klager alvast een offerte mag opmaken. De klager heeft hierop gemeld dat dit
Datum ontvangst klacht	12 mei 2020																
Kanaal klacht	e-mail																
Onderwerp klacht	Er is sinds lange tijd geen overheidsopdracht meer uitgeschreven voor de uitvaartdiensten voor het OCMW. Hierdoor heeft de huidige uitvaartverzorger langer dan afgesproken de diensten verleent.																
Inhoud klacht	De klager heeft opgemerkt dat hij al een lange tijd niet meer is bevraagd geweest voor de overheidsopdracht van het OCMW voor het verzorgen van de uitvaartdiensten. Dit zou betekenen dat de huidige dienstverlener langer dan afgesproken de diensten heeft kunnen uitvoeren. De klager heeft de vraag gekregen van het OCMW om een offerte op te maken, maar dit is niet gebeurd volgens de gebruikelijke kanalen.																
Ontvankelijk?	ja																
Ontvankelijk verklaard op	24 mei 2020																
Klachtenbehandelaar	Anja Vanrenterghem																
Actie	De klachtenbehandelaar heeft gereageerd via e-mail dat er binnenkort een nieuwe overheidsopdracht wordt uitgeschreven en dat de klager alvast een offerte mag opmaken. De klager heeft hierop gemeld dat dit																

		niet via de gebruikelijke kanalen is gedaan waardoor de klachtenbehandelaar is gestart met de opmaak van een nieuw bestek. Verder nog in behandeling.
	Datum verzending antwoord	Nog in behandeling
<u>Klacht 2: Nalatige interventie van het onderhoud van de lift in de Joker en slechte telefoonverbinding.</u>		
	Datum ontvangst klacht	24 mei 2020
	Kanaal klacht	e-mail + telefonisch
	Onderwerp klacht	Defect lift residentie De Joker met nalatige interventie en storing telefoonlijn
	Inhoud klacht	Op woensdag 20 mei hield de lift in residentie De Joker op met functioneren. Griet Martens heeft per e-mail laten weten: "Het defect is van die aard dat de lift buiten werking werd gesteld en pas maandag kan hersteld worden omdat er stukken moeten besteld worden. Hoewel er bij de firma werd op aangedrongen om de lift toch weer tijdelijk in werking te stellen gedurende het weekend, moeten we u helaas melden dat zij dit in het kader van de veiligheid, geweigerd hebben. Bijgevolg kunnen de bewoners dit weekend dus geen gebruik maken van de lift. Wij betreuren dit ten zeerste maar kunnen hier zelf jammer genoeg niks aan verhelpen en hopen dan ook op uw begrip voor deze vervelende situatie." De klager heeft ons gevraagd om in te grijpen bij de firma die het onderhoud van de lift doet en formeel een klacht in te dienen. Voor zijn moeder die woonachtig is in de residentie is het geen evidente om zich met de trap te verplaatsen, net als veel andere bewoners. Daarom is directe interventie en vereiste van het onderhoudscontract aangezien het om een spoedeisende situatie gaat.

		Verder kaart de klager aan dat hij een slechte telefoonverbinding ondervinden via de vaste lijn van zijn moeder. Deze storing zal hoogstwaarschijnlijk aan de telefoonlijn van de klager zelf liggen, aangezien er na onderzoek geen negatieve bevindingen zijn gedaan bij de andere bewoners en telefoonlijnen.
	Ontvankelijk?	ja
	Ontvankelijk verklaard op	24 mei 2020
	Klachtenbehandelaar	Sabine Goethals
	Actie	De klager is direct telefonisch gecontacteerd door de woonassistent om de situatie uit te leggen. Om woensdag 20 mei is de lift in de GAW De Joker defect gegaan. Er is direct contact opgenomen door de woonassistent met de firma Coopman Orona, dewelke het onderhoud van de lift uitvoert, om het probleem te verhelpen. Er is op dat moment een techniker langs geweest die de lift buiten werking heeft geplaatst n.a.v. een defecte sensor. Hiervoor werd een offerte opgemaakt die nog diezelfde dag goedgekeurd teruggestuurd is naar de firma. Er werd echter gemeld dat de planning volzet was en dat er voor het weekend geen interventie meer kon plaatsvinden. Er is nogmaals door zowel de woonassistent, de directeur van het WZC als de coördinator van de sociale dienst contact opgenomen met de firma op donderdag, vrijdag en zaterdag om het probleem te verhelpen maar steeds hebben zij als reactie gekregen dat de planning volzet was en er geen interventie uitgevoerd kon worden. Pas op maandag 25 mei is de techniker langs geweest om de lift te repareren en terug in werking te stellen. Op 29 mei is er een aangetekend schrijven met klacht verstuurd vanuit het vast bureau. Op

		3 juni is hierop geantwoord door Coopman Orona met als melding dat zij niets anders aan de situatie hadden kunnen doen daar de werken door 2 uitgevoerd moesten worden en hun planning volzet was. De storing om de telefoonlijn is besproken en onderzocht geweest bij de overige bewoners maar er was verder geen negatief resultaat gevonden. De storing kan waarschijnlijk aan de telefoonverbinding van meneer zelf hebben gelegen. Er is toch een nieuw telefoontoestel geplaatst bij mevrouw. De telefoonlijn is opnieuw getest geweest en de klager heeft aangegeven dat het resultaat beter is.
	Datum verzending antwoord	12 juni 2020
Advies		
Financiële verantwoording		
Voorstel	Kennisname verslag klachtencoördinator	
Stemmen		
Besluit	<u>Enig artikel:</u> neemt kennis van het verslag van de klachtencoördinator waaruit blijkt dat in de periode 28 maart 2019 – 31 mei 2020 twee klachten werden ontvangen, waarvan er twee ontvankelijk werden verklaard.	

3. Toetreden tot Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba (virtuele besluitvorming)

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten reglementen	en	Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen
-----------------------	----	---

Verwijzingsdocumenten	De oprichting van Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba bij decreetsmachtiging op datum van 2 maart 1999 door de Vlaamse Gemeenschap, het Vlaamse Gewest, de steden Leuven, Gent en Antwerpen, de gemeente Wichelen, de VVSG en de dienst voor de Scheepvaart en gewijzigd bij decreet van 29 mei 2015 houdende machtiging tot deelneming en wijziging van de opdracht van deze vennootschap De statuten van Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba zoals goedgekeurd op de Buitengewone Algemene Vergadering van 25 mei 2018, alsook haar beheersreglement Overzicht van dienstverlening van Poolstok op vlak van P&O-beleid
Verantwoording	Poolstok biedt een allesomvattende oplossing om ons lokaal bestuur en haar personeel op het vlak van personeels- en organisatiebeleid (afgekort P&O-beleid) naar een hoger niveau te tillen. De nieuwe inzichten en oplossingen geven ons lokaal bestuur vertrouwen, richting en meer kracht. Bovendien wordt een frisse kijk geboden op onze processen door wetenschap en praktijk dichter bij elkaar te brengen. Alle raamovereenkomsten met de leveranciers van Poolstok, die een coöperatieve vennootschap van privaat recht is met uitsluitend vennoten uit de publieke sector in Vlaanderen waardoor de inhouse-kwalificatie van toepassing is, zijn conform de wetgeving op de overheidsopdrachten. Zo hoeft ons lokaal bestuur zelf geen overheidsopdrachten uit te schrijven en biedt Poolstok het comfort om te focussen op de kern van onze P&O-beleid. Bovendien kan hierdoor van de schaalvoordelen zowel inzake kostprijs als kwaliteit van de dienstverleners gebruik worden gemaakt waarbij Poolstok de meest gunstige tarieven en het meest uitgebreide netwerk van professionele dienstverleners garandeert. Het toetreden tot Poolstok houdt geen verplichte afname in waardoor ons lokaal bestuur haar maximale keuzevrijheid behoudt op vlak van ondersteuning van haar P&O-beleid.
Advies	Gunstig advies van het gemeenschappelijk managementteam op maandag 2 maart 2020
Financiële verantwoording	Het OCMW-bestuur kan vennoot van Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba worden door een éénmalige aankoop van aandelen in functie van de grootte van het bestuur, zijnde 3 aandelen per 10 personeelsleden. De waarde van een aangekocht aandeel is heden 24,79 euro. Het OCMW-bestuur telt op heden ongeveer een 40-tal personeelsleden. Omgerekend is dit een éénmalige aankoop van 297,48 euro.
Voorstel	Toetreden tot Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba
Stemmen	17 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens, Sylvie Caeckaert

	0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	<u>Enig artikel:</u> treedt vanaf 1 september 2020 voor de ondersteuning van haar P&O-beleid tot Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba, gekend onder de naam Poolstok, toe.

4. Sluiten van een overeenkomst met Justitiehuis Gent houdende het uitvoeren van werkstraffen voor meerderjarigen (virtuele besluitvorming)

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten reglementen	en Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen Wet van 17 april 2002 tot invoering van werkstraf als autonome straf in correctionele zaken en in politiezaken en latere wijzigingen Koninklijk besluit van 18 juni 2003 tot vaststelling van datum van inwerkingtreding van sommige bepalingen van wet van 17 april 2002 tot invoering van werkstraf als autonome straf in correctionele zaken en in politiezaken Besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 19 december 2019 houdende vaststellen van meerjarenplan 2020-2025 Besluit van de Gemeenteraad van 19 december 2019 houdende vaststellen van meerjarenplan 2020-2025
Verwijzings- documenten	Ontwerp van overeenkomst houdende uitvoering van werkstraffen voor meerderjarigen tussen gemeente en justitiehuis Overeenkomst van werkstraf Aangifteformulier – collectieve verzekering tegen lichamelijke ongevallen
Verantwoording	In het meerjarenplan 2020-2025 staat als actieplan 49A: de vermaatschappelijking van de lokale sociale hulp- en dienstverlening stimuleren. Vermaatschappelijking verwijst naar het streven om mensen met beperkingen, chronisch zieken, kwetsbare ouderen, jongeren met gedragsproblemen, mensen die in armoede leven,... een eigen zinvolle plek in de samenleving te laten innemen, hen daarbij waar nodig te ondersteunen en de zorg zoveel mogelijk geïntegreerd in de samenleving te laten verlopen. Het OCMW-bestuur wenst heden haar toegewezen maatschappelijke rol te vervullen ten aanzien van personen aan wie een werkstraf is opgelegd. Als de rechter een persoon tot een werkstraf veroordeelt, veroordeelt hij de persoon tot het uitvoeren van een bepaalde activiteit ten bate van de samenleving en dit tijdens de vrije tijd van die persoon. De rechter kan aanduidingen geven over de concrete invulling van de werkstraf om een verband te garanderen tussen de aard van de feiten en de

	aard van het werk dat die persoon moet uitvoeren. Bijgevolg kan de werkstraf enkel worden uitgevoerd bij onder meer lokale besturen. Tijdens de uitvoering van de werkstraf wordt de persoon opgevolgd door een justitieassistent die de persoon helpt bij het vinden van een arbeidsplaats en die zal nagaan of de persoon het nodige doet om de werkstraf correct uit te voeren. Het OCMW-bestuur kan volgende arbeidsplaatsen aanbieden aan personen die tot een werkstraf zijn veroordeeld: 1. de keuken van het woonzorgcentrum De Boomgaard; 2. de cafetaria van het woonzorgcentrum De Boomgaard. Ten einde personen aan wie een werkstraf is opgelegd, een arbeidsplaats aan te bieden sluit het OCMW-bestuur een overeenkomst met het Justitiehuis Gent af.
Advies	
Financiële verantwoording	Vrij van visumplicht
Voorstel	Sluiten van overeenkomst met Justitiehuis Gent houdende uitvoeren van werkstraffen voor meerderjarigen
Stemmen	17 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens, Sylvie Caeckaert 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	<u>Enig artikel</u>: keurt de overeenkomst met het Justitiehuis Gent houdende het uitvoeren van werkstraffen voor meerderjarigen, zoals toegevoegd als bijlage aan deze beslissing, goed.

Uitvoering van werkstraffen voor meerderjarigen ***Overeenkomst tussen het OCMW en de gemeente KAPRIJKE¹ en*** ***het JUSTITIEHUIS te GENT***

In overleg met de teamverantwoordelijke AWS van het justitiehuis, verklaart het bestuur Kaprijke zich principieel akkoord met de uitvoering van werkstraffen voor meerderjarigen binnen hun diensten, zoals vermeld op pagina 3.

Het bestuur werd in kennis gesteld van de wettelijke principes van de autonome werkstraf en de daaraan verbonden verwachtingen in verband met de praktische uitvoering.

Wettelijke principes:

- Een werkstraf bedraagt min. 20 u. en max. 300 u. (een werkstraf van 45 uren of minder is een politiestraf, meer dan 45 uren een correctionele straf) en kan worden opgelegd als hoofdstraf, waarbij de rechter steeds voorziet in een gevangenisstraf of geldboete die van toepassing kan worden ingeval de werkstraf niet wordt uitgevoerd.
- De wet voorziet dat de werkstraf uitgesloten is voor bepaalde feiten, specifiek de artikelen 347 bis/375 tot 377/ 379 tot 386 ter/ 393 tot 397/ 475 zijn uitgesloten (het betreft zware geweldsdelicten en zedendelicten)
- De veroordeelde verricht de werkstraf kosteloos tijdens de vrije tijd naast zijn eventuele school- of beroepsactiviteiten.
- Wie tot een werkstraf wordt veroordeeld wordt gevolgd door een justitieassistent(e) van de Vlaamse overheid - afdeling justitiehuzen
- Op de tenuitvoerlegging wordt toegezien door de Probatiecommissie van de verblijfplaats van de veroordeelde, waaraan de justitieassistent(e) rapporteert
- De justitieassistent(e) bepaalt na de veroordeelde te hebben gehoord, rekening houdend met zijn opmerkingen en met naleving van de aanwijzingen van de rechter, de concrete invulling van de werkstraf.
- Ingeval van niet of slechts gedeeltelijke uitvoering van de werkstraf meldt de justitieassistent(e) dit onverwijld aan de Probatiecommissie. De commissie stelt een verslag op met het oog op de toepassing van de vervangende straf, waarna het openbaar ministerie kan beslissen de voorziene gevangenisstraf of geldboete uit te voeren, en waarbij kan rekening houden met het reeds uitgevoerde gedeelte

¹ Verder "het bestuur"

Samenwerkingsafspraken:

- Het betreft personen, woonachtig in het gerechtelijk arrondissement Oost-Vlaanderen-afdeling Gent
- In het kader van de privacy van de doorverwezen client wordt er binnen het bestuur één vaste contactpersoon aangesteld, waarmee de justitieassistent per werkgestrafte de aanvraag en toelating zal bespreken.
- Per individueel dossier wordt vooraf een kennismakinggesprek gevoerd met de betrokken partijen (de contactpersoon en/of verantwoordelijke van de afdeling, de justitieassistent en de werkgestrafte).
- Het toezicht en opvolging van de werkgestrafte tijdens de uitvoering van de werkstraf gebeurt door de verantwoordelijke van de dienst of zijn aangestelde. Deze zal tevens het justitiehuis onmiddellijk verwittigen bij afwezigheden of moeilijkheden op de werkplek. Bij afwezigheid van de bevoegde justitieassistent(e) wordt een bericht achtergelaten of wordt de eerstvolgende werkdag opnieuw contact opgenomen of wordt een e-mail gestuurd naar de justitieassistent. Het bestuur kan de samenwerking ten allen tijden beëindigen.
- Er is een verzekeringsovereenkomst voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid voor werkgestraften op de werkplek én de verplaatsing van en naar de werkplek. Deze overeenkomst is afgesloten tussen Ethias en de Vlaamse Overheid en kan steeds worden ingezien in het justitiehuis.
Het bestuur betaalt noch verzekeringskosten, noch administratiekosten.
- De justitieassistent(e) is eindverantwoordelijke in het dossier en dient bij het beëindigen van de werkstraf te worden ingelicht a.d.h.v. de prestatiestaat. Deze prestatiestaat zal worden overgemaakt aan het justitiehuis bij het einde van de werkstraf.

Contactpersoon:

Het bestuur duidt de hierna vernoemde persoon aan als contactpersoon in deze samenwerking:

voorstel Naam: VAN NESTE Vincent, personeelsdeskundige en centrale aanspreekpersoon gemeente en OCMW

Adres: Veld 1 te 9970 Kaprijke

Functie: personeelsdienst, contactpersoon aanvraag AWS

Bereikbaarheid: in de week, op het nummer 09 323 90 27

of per mail: personeelsdienst1@kaprijke.be

Contractandertekenaar:

algemeen directeur: KARINE GOEGBEUR.

De hierna volgende diensten van het bestuur worden opengesteld voor een samenwerking met het justitiehuis :

Mogelijkheden aankruisen :

- ☐ Administratie: Algemeen
- ☐ Administratie: Bibliotheek
- ☐ handesarbeid: poetsen
- ☐ handesarbeid: hulp technische dienst
- ☐ sociaal ondersteunend: hulp scholen/BKO: ontsmetten :
- ☐ handesarbeid: hulp technische dienst
- ☐ keuken/horeca: keuken en cafeteria hulp OCMW rusthuis:
- ☐ diverse tijdelijke projecten (vb verdeling maskers)

Invoeren uurregeling :

<u>Weekdagen</u>	<u>Weekends</u>	<u>Avonden</u>
1 ☒		
1 ☒	☒	☒
1 ☒		
1 ☒		
1 ☒		
1 ☒		
1 ☒		
1 ☒		
1 ☒	☒	

Er kan voorzien worden in een tweejaarlijkse evaluatie met als gevolg dat er steeds diensten kunnen worden toegevoegd of weggelaten. Op basis van het huidige aanbod, mogelijkheden en beperkingen van de diensten en de werkgestrafte, zal de justitieassistent(e) een selectie maken alvorens contact op te nemen.

Bij moeilijkheden in concrete dossiers kan beroep worden gedaan op de bevoegde justitieassistent(e). Bij moeilijkheden op het vlak van de algemene samenwerking of bespreking van nieuwe ideeën kan beroep worden gedaan op de teamverantwoordelijke AWS van het justitiehuis.

Adres: Justitiehuis Gent, Cataloniëstraat 6-9 te 9000 GENT.

Tel.: 09 269 62 22 Email:

Datum :

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

Namens het JUSTITIEHUIS,

De algemeen directeur,

Justitiehuis Gent

Voorzitter,



5. Goedkeuring concessieleidraad – project zonnepanelen op OCMW-gebouwen met burgerparticipatie (virtuele besluitvorming)

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten reglementen en	Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017
Verwijzings- documenten	Concessieleidraad voor de opdracht 'Prefinancieren, leveren, plaatsen en exploiteren van zonnepanelen op OCMW-patrimonium in Kaprijke met burgerparticipatie'
Verantwoording	Het lokaal Klimaatactieplan vermeldt zowel inspanningen tot omschakeling van onze energievoorziening van fossiel naar zoveel mogelijk hernieuwbaar, als concrete maatregelen ter reductie van het energieverbruik van het OCMW-patrimonium en het vergroten van het draagvlak voor klimaat en energie bij de inwoners van Kaprijke. Met het ondertekenen van het Burgemeestersconvenant (27 april 2017) streeft het OCMW naar 40% CO2-reductie tegen 2030 en naar klimaatneutraliteit tegen 2050. De raad voor maatschappelijk welzijn besliste eerder al om in te stappen op het project Meetjesland Klimaatgezond en engageerde zich daarbij tot het uitvoeren van concrete klimaatacties. Hiertoe wordt een project ter goedkeuring voorgelegd om het plaatsen van zonnepanelen te vermarkten via derdepartijfinanciering (burgerparticipatie) Het benutten van het potentieel zonne-energie op publieke gebouwen via burgerparticipatie en derdepartijfinanciering heeft volgende voordelen: - Het OCMW hoeft niet zelf te investeren in de zonnepanelen én realiseert meteen een besparing op de elektriciteitskosten; - Na de looptijd wordt de installatie kosteloos overgedragen en geniet het OCMW verder van gratis groene stroom (na 25 jaar hebben de zonnepanelen nog een opbrengstgarantie van minstens 80% (cfr. CE-keuring)); - Met meer zonnepanelen bouwt het OCMW het aandeel fossiele brandstoffen af en wordt minder CO2 uitgestoten; - De inwoners kunnen samen met het OCMW investeren in hernieuwbare energie waardoor de betrokkenheid bij het gemeentelijk klimaatbeleid wordt vergroot; - Burgerparticipatie binnen dergelijk project kan een hefboom zijn voor een breder algemeen bewustzijn rond de thema's klimaat en energie; Tevens wordt voorgesteld om Veneco, kostendelende vereniging aan te duiden als aanbestedende overheid.

	De raad voor maatschappelijk welzijn stelt vast dat WZC De Boomgaard en GAW De Joker zijn opgenomen in de lijst van gebouwen waarop er panelen zullen komen.
Advies	
Financiële verantwoording	Er is voor de realisatie van dit project geen investeringsbudget nodig. De jaarlijkse energiekosten voor de gemeente en OCMW zullen bovendien dalen. De gedetailleerde financiële aspecten zullen bekend worden in de fase van de offertevergelijking en het opmaken van het gemotiveerd toewijsadvies. Actie 30.1: “allerlei initiatieven inzake milieu, klimaat en landbouw”
Voorstel	Goedkeuren leidraad
Stemmen	17 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens, Sylvie Caeckaert 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	<u>Artikel 1:</u> de raad voor maatschappelijk welzijn keurt de concessieleidraad voor de opdracht ‘Prefinancieren, leveren, plaatsen en exploiteren van zonnepanelen op gemeentegebouwen in Kaprijke met burgerparticipatie’ zoals aangehecht aan onderhavig besluit, goed. <u>Artikel 2:</u> de raad voor maatschappelijk welzijn duidt Veneco aan als aanbestedende overheid voor deze opdracht voor het voeren van de procedure en de toewijs van de opdracht, onder voorbehoud van het voorleggen van het voorstel van toewijs aan het vast bureau <u>Artikel 3:</u> dit besluit wordt toegestuurd aan Veneco, Panhuisstraat 1, 9070 Destelbergen.



Concessieleidraad

voor de concessie van openbare dienst

met als voorwerp

**“Prefinancieren, leveren, plaatsen en exploiteren van zonnepanelen
op publieke gebouwen in de gemeente Kaprijke met
burgerparticipatie”**

Opdrachthouder

Intergemeentelijke Vereniging VENECO

Concessiegever

Gemeente Kaprijke

Publieke marktbevraging sui generis

**Met deze toewijzingsleidraad nodigt Veneco alle geïnteresseerde partijen uit om een
concessievoorstel voor het uitbatingsrecht in te dienen.**

Uiterste datum voor ontvangst van de concessievoorstellen:

31 juli 2020

1. ALGEMENE SITUERING VAN DE OPDRACHT IN HET LICHT VAN DE PROCEDURE EN TOELICHTING BIJ ENKELE BEGRIPPEN

1.1. Algemene inleiding

Deze procedure wordt uitgeschreven door Veneco, hierna verder genoemd 'de opdrachtgever' of 'Veneco'.

Veneco is een intergemeentelijk samenwerkingsverband van 21 gemeenten rond Gent.

Naast kerntaken inzake gemeentelijke dienstverlening, gaat Veneco uit van nieuwe noden van gemeentebesturen door intergemeentelijke samenwerking te stimuleren en het uitrollen van een regionale werking, die nauw aansluit bij de maatschappelijke realiteit.

Voorliggend document kadert in de toewijzingsprocedure van de concessie van het uitbatingsrecht van zonnepanelen op publieke gebouwen van de gemeente Kaprijke, met burgerparticipatie.

De concessie zal worden toegewezen volgens een procedure *sui generis*. Op de keuze voor de procedure wordt verder in deze leidraad ingegaan.

1.2. Selectie en procedure

Er is door de gemeente nog geen kwalitatieve selectie van de kandidaten gemaakt.

Er wordt gevraagd concessievoorstellen te doen op basis van het voorwerp van concessie en deze voorstellen zullen worden beoordeeld volgens de concessiecriteria.

Finaal kan nog worden onderhandeld over één of meerdere van de ingediende concessievoorstellen alvorens over te gaan tot de toewijzing van de concessie.

1.3. Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de toewijzingsleidraad

Deze leidraad is met zorg samengesteld. Veneco hecht veel belang aan de gelijke behandeling van de kandidaten en heeft deze leidraad ook in het licht van deze bekommernis opgesteld.

Indien in deze leidraad tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, ... zouden opgemerkt worden die bijvoorbeeld van aard zijn dat ze volgens de kandidaten aanleiding geven tot misinterpretaties of misvattingen, of zelfs de kandidaten in de onmogelijkheid brengen een concessievoorstel in te dienen, dan wordt van de kandidaten gevraagd dat zij dit schriftelijk aan Veneco zouden laten weten uiterlijk 15 dagen vooraf de indieningsdatum van de concessievoorstellen (via de contactpersoon, Hoofdstuk 2 van deze leidraad).

Een kandidaat kan zich dan ook niet meer beroepen op onduidelijkheden of onvolkomenheden waarvan hij Veneco pas ná het indienen van zijn concessievoorstel in kennis heeft gesteld.

1.4. Akkoordverklaring

Door een concessievoorstel in te dienen, aanvaardt de kandidaat onvoorwaardelijk de inhoud van voorliggende leidraad, inbegrepen de keuze voor de procedure ***sui generis*** en het verloop ervan.

De kandidaat kan niet meer rechten putten uit deze leidraad dan uitdrukkelijk vermeld.

2. OPDRACHTHOUDER - CONCESSIEGEVER - CONTACTPERSOON

De concessie wordt toegewezen door de opdrachthouder:

**Intergemeentelijke Vereniging Veneco
Dienstverlenende vereniging**

KBO 200.065.765
Panhuisstraat 1
9070 Destelbergen

Veneco plaatst deze procedure in naam en voor rekening van de gemeente Zulte en wordt vertegenwoordigd door haar Raad van Bestuur. De gemeente Zulte wordt voor deze procedure vertegenwoordigd door de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen en keurt mede de toewijzing goed.

De concessiegevers zijn:

Gemeente Kaprijke
Veld 1
9970 Kaprijke

Met de opvolging van deze procedure is belast, hiertoe optredend als contactpersoon:

Annekatrien Beckers
Stafmedewerker Energie en Klimaat Panhuisstraat
1, 9070 Destelbergen
09 251 22 22

Bij afwezigheid:
Yves Van den Bossche
Stafmedewerker Energie en Klimaat
Panhuisstraat 1, 9070 Destelbergen
09 251 22 22

De opdracht en het mandaat van de contactpersoon kan nader worden bepaald en/of gewijzigd in de loop van de procedure.

De contactpersoon treedt op als énig contactpersoon namens Veneco, voor geïnteresseerden en kandidaten, tijdens de ganse duur van de procedure.

Alle briefwisseling of mededelingen worden gevoerd met de contactpersoon waarbij steeds de referentie **“Concessie zonnepanelen”** moet worden vermeld.

3. BEKNOPTE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

3.1 Algemeen: achtergrond bij het project

Met deze opdracht wensen Veneco en de gemeente Kaprijke twee doelstellingen na te streven: enerzijds het optimaal benutten van het potentieel aan hernieuwbare energie op daken van overheidsgebouwen binnen het werkingsgebied en anderzijds het vergroten van het draagvlak voor een duurzame energietransitie door het actief betrekken van inwoners via burgerparticipatie.

Door het voorzien van lokale hernieuwbare energieproductie met fotovoltaïsche zonnepanelen zal een wezenlijk aandeel van de stroomvoorziening voor deze gebouwen op een CO₂-neutrale manier gebeuren.

Actieve rechtstreekse participatie van burgers in de energievoorziening van de gemeente zal leiden tot een meer democratisch energiebeleid, bijdragen tot een groter draagvlak voor duurzame energie en zorgen voor een meer rechtvaardige financiering.

Veneco en de gemeente Kaprijke waken er dan ook over dat de exploitatie van de betrokken infrastructuur gebeurt door een gemotiveerde concessiehouder met een duidelijke en aantrekkelijke uitbatingsvisie, die rekening houdt met de doelgroepen en de specifieke functies van de infrastructuur.

3.2 Voorwerp van de concessie

Het voorwerp van de concessie bestaat uit het prefinancieren, leveren, plaatsen en exploiteren van zonnepanelen op meerdere publieke gebouwen in Kaprijke met burgerparticipatie.

De concessiehouder wordt vergoed voor de dienst door het totale bedrag dat wordt ontvangen van de gebruikers. Hij betaalt een concessievergoeding aan de gemeente Kaprijke in de vorm van zonne-energie die afgenomen wordt door de gemeentelijke verbruikers.

Na afloop van de concessie wordt de installatie kosteloos overgedragen aan de gemeente Kaprijke.

Het voorwerp van de concessie omvat vier onderdelen:

1. De installatie, beheer en uitbating van de PV-installaties
2. Potentiële meerwaardeprojecten
3. Burgerparticipatie
4. Mogelijkheid tot benutten van resterende dakoppervlakte

1. De installatie, beheer en uitbating van de PV-installaties

Het concessievoorstel moet het volgende omvatten met betrekking tot het leveren, plaatsen en uitbaten van de PV installaties:

- Bepalen van de technische haalbaarheid van het project;
- Instaan voor de vergunning van de PV-installatie – indien nodig
- Nagaan of de dakstructuur het toelaat om de PV-installatie te plaatsen, zonder dat daarbij de stabiliteit en veiligheid in het gedrang komt;
- Bepalen van de financiële haalbaarheid van het project;
- Opmaak van een projectvoorstel, met inbegrip van een indicatieve prijsopgave;
- Opmaak van een gedetailleerd plan van aanpak en een ontwerpstudie (inplanting panelen, bekabeling);
- Coördinatie van de werken met de distributienetbeheerder, dit behelst onder meer: aanvraag van de netstudie, indien nodig aanpassing van de electriciteitsteller, indienststelling van de installatie door de distributienetbeheerder. Alle kosten die hiermee gepaard gaan zijn ten laste van de concessiehouder. Indien de hierboven vermelde uitvoeringstermijn niet kan gerespecteerd worden door vertragingen opgelopen door de distributienetbeheerder zal dit niet ten laste van de concessiehouder worden gelegd. De concessiehouder zal bewijs leveren dat hij tijdig de netstudie heeft aangevraagd;
- In orde brengen van alle andere bijhorende administratieve en juridische formaliteiten;
- Opmaken, sluiten en verlijden/registreren van de stroomafnameovereenkomst en de concessieovereenkomst;
- Aankoop en plaatsing van de installatie;
- Indienststelling en beheer van de installatie gedurende de looptijd van de Stroomafnameovereenkomst;
- Verzekeren van de installatie gedurende de looptijd van de Stroomafnameovereenkomst;
- Onderhoud en beheer van de installatie gedurende de looptijd van de Stroomafnameovereenkomst;
- Monitoring van de hernieuwbare energieproductie en -levering, de zelfconsumptie van de lokaal geproduceerde elektriciteit en maandelijkse rapportering;
- Periodieke facturatie en jaarlijkse afrekening;

Verwacht wordt dat na de start van de looptermijn van de domeinconcessies voor de deelopdrachten alle noodzakelijke werken voor deze deelopdrachten uitgevoerd zijn, zodat de PV-installaties in dienst kunnen worden gesteld vóór 31 december 2020. De noodzakelijke werken zijn met inbegrip van alle installatiewerken, beveiligingswerken, keuringswerken, afwerkingswerken en opkuiswerken. Al deze werken dienen inbegrepen te zijn in de prijs;

De werken moeten op een zodanige manier uitgevoerd zijn dat men komt tot een volledig afgewerkte situatie met inbegrip van alle nodige afschermingsmaatregelen en bevestiginghulpmiddelen;

De concessiehouder draagt alle risico's en kosten (van welke aard ook, inclusief heffingen, belastingen en bijdragen) die verband houden met het verkrijgen van de vergunningen en met alle ander stappen die nodig zijn voor de inbedrijfstelling van de PV-installatie.

De concessiehouder heeft een resultaatsverplichting betreffende de realisatie van een vergunde PV-installatie.

De concessiehouder zal dienen in te staan voor het onderhoud en de herstellingen aan de PV-installatie. De gebouweigenaar blijft instaan voor het structurele onderhoud van het dak zoals

bv. voor het reinigen van dakgoten, het nazien van dakdichting en de controle op regenwaterstagnatie en alle vereiste herstellingen.

De onderhouds- en herstelplicht voor de gebouweigenaar geldt niet in die gevallen dat het onderhoud of de herstellingen rechtstreeks veroorzaakt worden door de aanwezigheid/plaatsing van of werken aan de PV-installatie.

Er is een verbod om reclameboodschappen aan te brengen op de daken en op de PV-installaties.

2. Meerwaardeprojecten

De gemeente kan voor de opgegeven gebouwen kiezen tussen:

- een stroomafnameovereenkomst met een lagere energiekost, zonder meerwaardeproject;
- een stroomafnameovereenkomst met maximaal eenzelfde energiekost, gekoppeld aan de uitvoering van een of meerdere meerwaardeprojecten, uitgevoerd met de geraamde besparing op de energiekost als gevolg van de zonnepanelen.

Het concessievoorstel moet het volgende omvatten met betrekking tot meerwaardeprojecten:

- De concessiehouder berekent de gerealiseerde besparing op de elektriciteitskosten voor de gemeente voor alle in aanmerking komende gebouwen samen, over de gehele duurtijd van de overeenkomst.
- Op basis van het geraamde besparingspotentieel stelt de concessiehouder een 'Plan van aanpak voor potentiële meerwaardeprojecten (Klimaat en Energie)' op.
- Elk voorgesteld en concreet becijferd meerwaardeproject draagt bij tot een effectieve CO₂-reductie en kan de volgende acties inhouden (niet-limitatief):
 - Andere energiebesparende maatregelen in de gemeentelijke gebouwen (bv. religieus, dakisolatie, vervanging van ramen, stookplaats,...)
 - Acties naar huishoudens (collectief renovatieproject,...), bedrijven (energiecoaching,...), tertiaire sector enz...

De inschrijver zet zijn voorstel uiteen in een stappenplan voor uitvoering van de optionele werken en de beoogde ingeschatte hoeveelheid CO₂-reductie (in ton).

3. Burgerparticipatie

Met deze opdracht wensen Veneco en de gemeente Kaprijke ook het draagvlak voor een duurzame energietransitie te vergroten door het actief betrekken van inwoners via burgerparticipatie. De burgerparticipatie is een verplicht onderdeel van het concessievoorstel.

Onder rechtstreekse participatie wordt in dit dossier verstaan 'de rechtstreekse financiële participatie door burgers via lidmaatschap in een energiecoöperatieve die voldoet aan de ICA-principes'. Via dergelijke onafhankelijke organisatie van inwoners worden duurzame

energieprojecten gerealiseerd waarvan ze samen eigenaar zijn en die ze democratisch controleren. Het actief betrekken van de burger gebeurt in deze opdracht doordat per deelopdracht een kwalitatief gunningscriterium wordt gekoppeld, waarbij men een score krijgt vanaf een wezenlijk aandeel participatieve financiering van minimaal 30%.

De concessiehouder deelt bij zijn concessievoorstel mee voor welk minimaal aandeel van zijn financiering hij voor deze opdracht beroep zal doen op de financiële middelen van de burgers.

Er wordt vooropgesteld dat deze actieve participatie dient te gebeuren op een coöperatieve manier conform de ICA-principes. Deze 7 principes zijn de volgende:

1. Vrijwillig en open lidmaatschap
2. Democratische controle door de leden
3. Economische participatie door de leden
4. Autonomie en onafhankelijkheid
5. Onderwijs, vorming en informatieverstrekking
6. Samenwerking tussen coöperaties
7. Aandacht voor de gemeenschap

Voor bijkomende informatie hierover kan verwezen worden naar <http://ica.coop/en/what-co-operative>).

De concessiehouder richt een infomoment in voor de inwoners van de gemeente, de gebruikers van de desbetreffende gebouwen en het gemeentepersoneel, teneinde het draagvlak voor deze hernieuwbare energiebronnen te vergroten en iedereen de kans te geven om mee te investeren. Op de infoavond wordt helder gecommuniceerd over alle financiële aspecten betreffende het aandeelhouderschap. Het gemeentebestuur stelt de eigen gemeentelijke infrastructuur ter beschikking om dit infomoment te organiseren en zal hierbij ook telkens zorgen voor een ondersteuning door een politieke afgevaardigde.

De concessiehouders streven een zo groot mogelijk draagvlak na van dit project bij de burgers, bedrijven...

Daartoe vraagt de concessiegever van de concessiehouder een inspanningsverbintenis om financiële middelen via rechtstreekse burgerparticipatie volgens de ICA-definitie op te halen in de eerste plaats bij inwoners van Kaprijke, in de tweede plaats bij burgers uit het werkingsgebied van Veneco en daarbuiten om deze PV-installaties op de gebouwen van de opdrachtgever te realiseren.

De inschrijver beschrijft in de bijlage bij zijn inschrijving de pogingen die hij zal ondernemen vanaf het moment van de gunning van deze opdracht om zo maximaal mogelijk financiële middelen op te halen zoals hierboven beschreven.

3.3 Gebouwen in het kader van de opdracht

Gemeente Kaprijke geeft volgende gebouwen op i.k.v. deze opdracht:

IBO Lembeke	Lembeke–Dorp 42
-------------	-----------------

Bibliotheek Kaprijke (beschermd dorpsgezicht)	Plein 24
Sporthal Lembeke	Heihoekse Kerkwegel 11
WZC De Boomgaard	Kerkakkerstraat 2
GAW De Joker	Kerkakkerstraat 4
Brandweerkazerne (nieuwbouw)	Molenstraat 28A
Depot technische dienst	Stationsstraat 13

Gemeente Kaprijke wenst in het kader van deze opdracht zonnepanelen te laten plaatsen op de **nieuwe brandweerkazerne, Molenstraat 28A, 9970 Kaprijke**.

De inschrijver dient in zijn voorstel te formuleren wat de aanpak betreffende het plaatsen van zonnepanelen via derdepartijfinanciering met burgerparticipatie voor dit nieuwbouwproject zal zijn.

Uitvoeren van werken aan gebouwen waar PV-installaties zijn voorzien

In de lange looptijd van de overeenkomst van twintig jaar die wordt nagestreefd, is het altijd mogelijk dat er werken moeten worden uitgevoerd aan een gebouw waarop binnen het contract een PV-installatie wordt geëxploiteerd.

Indien het tijdens deze werken nodig is om de PV-installatie tijdelijk buiten gebruik te stellen, wordt de individuele looptijd van deze installatie van 20 jaar geschorst en hervat bij het opnieuw in dienst nemen van de installatie. Eventuele kosten voor het tijdelijk buiten gebruik stellen en terug in dienst nemen van de installatie, zijn ten laste van de concessiegever. Net als eventuele keurings- of onderhoudskosten te wijten aan de uitgevoerde werken.

Indien er werken van dien aard worden uitgevoerd aan een gebouw waarop binnen de bepalingen van het contract een PV-installatie wordt geëxploiteerd, waardoor er zich een tijdelijke verwijdering van de PV-installatie opdringt, staat de concessiegever in voor de kosten van de verwijdering en het terugplaatsen van de installatie, net als voor de eventuele keuringskosten.

Deze werken worden uitgevoerd door de aannemer waarmee de contractant samenwerkt voor de installatie en/of onderhoud van de PV-installaties op de gebouwen.

Uitdienstname gebouw tijdens looptijd contract

Indien om de een of andere reden tijdens de looptijd van het contract er een gebouw waarop een PV-installatie is geplaatst, binnen de bepalingen van dit contract, uit gebruik wordt genomen, wordt verkocht, wordt gesloopt... dan zoekt de gemeente in eerste instantie een andere locatie voor de PV-installatie, in kwestie binnen het patrimonium van de opdrachtgevers. De kosten voor het verplaatsen zijn ten laste van de gemeente.

In tweede instantie wordt bekeken, bij de verkoop van een gebouw, of de nieuwe eigenaar het lopende contract eventueel wil overnemen.

Bij wegvallen van een gebouw, voor zover geen alternatieve locatie gevonden wordt, zal een schadevergoeding ten belope van het afgenomen elektriciteitsverbruik (aan de vastgestelde eenheidsprijs) van maximum 1 jaar toegekend worden aan de concessiehouder.

PROCEDURE: TOEPASSELIJKE WETGEVING

Deze procedure heeft betrekking op het verlenen van een domeinconcessie.

De concessie wordt toegewezen door de organisatie van een procedure *sui generis*, die weliswaar enige verwantschap vertoont met de onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking in de zin van de wetgeving overheidsopdrachten.

Het uitbatingsrecht of de concessie valt evenwel zelf niet onder de toepassing van de Belgische reglementering inzake overheidsopdrachten (ook niet de nieuwe wet op de concessies van 17 juni 2016) noch onder de Richtlijn 2014/23/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van concessieovereenkomsten (gezien de drempel van 5.350.000 euro niet wordt bereikt), doch wordt met respect voor de gelijke mededinging en het beginsel van behoorlijk bestuur aan een transparante marktbevraging onderworpen.

Het gebruik van terminologie afkomstig uit de regelgeving overheidsopdrachten (vb. toegangsrecht, kwalitatieve selectie,...) in deze leidraad bleek evenwel onvermijdelijk vanuit een gebruiksgemak en herkenbaarheid van begrippen, maar kan géén aanleiding geven tot een herkwalificatie tot “overheidsopdracht”.

Deze concessie valt tenslotte ook niet onder de handelshuurwetgeving.

4. JURY

Het concessievoorstel wordt beoordeeld door een jury die is samengesteld uit:

- Stafmedewerker Energie en Klimaat (Veneco) – Annekatrien Beckers
- Afdelingshoofd wonen en werken (gemeente Kaprijke) – Lucas Van der Meersch
- Technisch hoofdmedewerker wonen en werken (gemeente Kaprijke) – Bart Van Laere

Deze jury brengt een gemotiveerd advies uit aan de raad van bestuur.

5.DUURTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De concessieovereenkomst wordt gesloten voor een periode van twintig jaar, ingaande vanaf de positieve keuring door de netdistributiebeheerder.

De gemeente heeft de mogelijkheid om de overeenkomst buitengerechtelijk te ontbinden, na schriftelijke aanmaning en bij uitblijven van passende actie van de concessiehouder, in volgende gevallen en zonder dat enige schadevergoeding zal zijn vereist:

- Indien er nog geen groene stroom geleverd wordt 9 maanden na de inwerkingtreding van de domeinconcessie. Deze termijn wordt van rechtswege verlengd met de termijn vereist voor het bekomen van een eventuele omgevingsvergunning, waar deze nodig zou zijn voor de plaatsing van de installatie.
- Indien gedurende twee opeenvolgende jaren de volgens dit bestek vereiste minimale jaarlijkse productie aan groene stroom niet gehaald wordt.
- Bij een technisch defect of storing van de installaties, waardoor de productie van groene stroom gedurende meer dan 4 maanden, hetzij aaneensluitend, hetzij een opeenvolging van kortere perioden die samen 4 maand uitmaken, stilligt.
- In geval de installaties en panelen op regelmatige basis storingen op het interne elektrische net veroorzaken.

6.BESCHRIJVING VAN HET VERLOOP VAN DE PROCEDURE

6.1. Procedure

De toewijzing van de concessie zal in twee fasen plaatsvinden.

Fase 1

In de **eerste fase** kunnen geïnteresseerde partijen op basis van deze leidraad een voorstel indienen.

Deze voorstellen worden als volgt onderzocht:

- controle van de volledigheid van de kandidatuur;
- controle van de handtekening en handtekeningsbevoegdheid;
- controle van het fiscaal attest en het RSZ-attest van de rechtspersoon / natuurlijke persoon die de kandidatuur heeft ingediend (deze controle is door de gemeente zelf gedaan);
- controle van het uittreksel uit het strafregister van de rechtspersoon / natuurlijke persoon die de kandidatuur heeft ingediend (dit attest moet door de kandidaat worden aangeleverd);
- controle van de financiële draagkracht (voorleggen van bankverklaring door de kandidaat);
- controle van de gevraagde ervaring en deskundigheid (voor te leggen door de kandidaat);
- controle van het overzicht van de plaatsbezoeken i.f.v. de opmaak van het voorstel.

Alle kandidaten worden van de selectie **respectievelijk** niet-selectie, met inbegrip van de nodige motivering, op de hoogte gebracht.

Er wordt tegelijk een concreet concessievoorstel ingediend.

Fase 2

Tenslotte zal in de **volgende fase** overgegaan worden tot de toekenning van de concessie, desgevallend na een bijkomend voorafgaande onderhandeling met één of meerdere indieners van een concreet concessievoorstel.

6.2. Afwijking van de procedure

Veneco behoudt zich het recht voor om dit procedureverloop lopende de procedure nog aan te passen, zonder dat hieruit een recht op schadevergoeding voor de (geselecteerde) kandidaten voortvloeit en steeds met respect voor de gelijke mededinging en de wettelijke bepalingen ter zake.

6.3. Digitale procedure

De procedure zal, om redenen van efficiëntie, maximaal digitaal verlopen, dit betekent per e-mail. De kandidaten worden dan ook verzocht een contactpersoon op te geven die per email bereikbaar is.

6.4. Geen verplichting tot toewijzing van de concessie

Er bestaat in hoofde van Veneco géén enkele verplichting tot toewijzing van de opdracht.

Veneco kan te allen tijde de procedure stopzetten zonder enige vergoeding te zijn verschuldigd of zonder dat dit een precontractuele aansprakelijkheid kan teweegbrengen.

De beslissing tot stopzetting moet wel afdoende gemotiveerd zijn.

6.5. Indicatieve timing

- 29 juni 2020 bekendmaking van de toewijzingsleidraad
- 31 juli 2020 uiterste datum ontvangen concessievoorstellen
- 3-14 augustus 2020 onderhandelen met de verschillende kandidaten
- 18 augustus 2020 beslissing toewijs door Veneco

7. CONCESSIEVOORSTELLEN

7.1. Indiening

Een concessievoorstel kan worden ingediend:

- per aangetekende zending;
- per mail tegen ontvangstbewijs naar annekatrien.beckers@veneco.be;
- aan het onthaal, te Panhuisstraat 1, 9070 Destelbergen, tegen ontvangstbewijs.

Het concessievoorstel moet ingediend worden uiterlijk op 31 juli 2020, om 10.00u.

Veneco is niet verantwoordelijk voor moeilijkheden met concessievoorstellen die door de kandidaat, op eigen risico, op een andere wijze worden overgemaakt.

7.2. Enkelvoudige deelname aan de procedure

Elke natuurlijke persoon of rechtspersoon mag zich slechts éénmaal aanmelden als kandidaat of als deelgenoot van een samenwerkingsverband van een kandidaat.

Ook mogen teamleden of onderaannemers worden toegevoegd.

7.3. Taal

Het concessievoorstel moet verplicht worden opgesteld in het **Nederlands**. Documenten van algemene aard met een technische inslag (zoals folders, ...) die worden toegevoegd, kunnen worden aangeleverd in het Engels, het Frans of het Duits, doch enkel in het geval er geen Nederlandse vertaling van bestaat.

De procedure zal verder in het Nederlands verlopen.

7.4. Ondertekening

Het concessievoorstel moet rechtsgeldig zijn ondertekend. Het concessievoorstel moet worden gedagtekend en ondertekend door de persoon of de personen die de kandidaat rechtsgeldig kunnen verbinden. De ondertekening moet vergezeld zijn van de functie of de hoedanigheid van de ondertekenende persoon.

Wanneer de kandidaat een samenwerkingsverband is, wordt het concessievoorstel ondertekend door elk van de deelgenoten, die verplicht zijn zich hoofdelijk en ondeelbaar te verbinden, hetzij door een vertegenwoordiger van de deelgenoten in welk geval zij verplicht zijn aan te wijzen wie

van de deelgenoten het samenwerkingsverband ten aanzien van de gemeente vertegenwoordigt.

Het concessievoorstel dat door een volmachthouder wordt ingediend, vermeldt duidelijk de volmachtgever(s) voor wie wordt gehandeld. De volmachthouder voegt bij het concessievoorstel de akte waaruit duidelijk zijn ondertekeningsbevoegdheid blijkt. Hij kan zich desgevallend hierbij beperken tot de verwijzing naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin zijn bevoegdheden zijn bekendgemaakt.

7.5. Gevolgen van de indiening

Door een concessievoorstel in te dienen, erkent de kandidaat:

- dat hij onvoorwaardelijk de inhoud van deze leidraad aanvaardt;
- dat hij zich rekenschap heeft gegeven van alle bijzonderheden van de procedure.

Er worden geen kosten in verband met de opmaak van een concessievoorstel door Veneco of de gemeente Kaprijke vergoed.

Er is geen publieke openingszitting van de ontvangen voorstellen.

De voorstellen blijven geldig gedurende een periode van 180 kalenderdagen.

7.6. Vertrouwelijkheid

Door aan deze procedure deel te nemen, verbinden de kandidaten zich ertoe alle vertrouwelijke informatie die zij van Veneco en van de gemeente Kaprijke ontvangen en alle vertrouwelijke informatie die zij aan de gemeente verstrekken dan wel in het kader van de procedure (zullen) vervaardigen, geheim te houden en niet aan derden te verstrekken, inbegrepen de vertrouwelijke gegevens die in de gespreksrondes worden besproken.

7.7. Inlichtingen en vragen

De kandidaten kunnen vragen om inlichtingen omtrent deze leidraad richten aan de contactpersoon (zie hoofdstuk 2), per mail.

De vragen om toelichting worden bij voorkeur zo spoedig mogelijk ingediend.

Uitsluitend vragen of opmerkingen die een algemene draagwijdte kennen en die tot verdere verduidelijking van de bepalingen van de leidraad aanleiding kunnen geven, zullen worden beantwoord.

De vragen en/of opmerkingen moeten gegroepeerd ingediend worden en worden enkel (schriftelijk) beantwoord indien relevant voor het dossier.

7.8. Verplichte inhoud van het concessievoorstel

Het concessievoorstel bestaat **verplicht** – op straffe van onvolledigheid - uit duidelijk van elkaar te onderscheiden hoofdstukken, als volgt:

Administratieve gegevens:

- het ingevulde inschrijvingsformulier met de opgave van de natuurlijke persoon of de rechtspersoon die kandideert als concessiehouder
- de kandidatuur van een rechtspersoon vermeldt de maatschappelijke zetel en het ondernemingsnummer
- de concessie wordt slechts toegewezen aan een rechtspersoon (al dan niet in oprichting) met aanduiding van de vertegenwoordiger van de rechtspersoon (met opgave van de rechtsgeldigheid van de vertegenwoordiging/handtekening door voorlegging van de statuten en het mandaat);

Wat betreft de selectie:

1. een lijst van min. 5 referenties van gerealiseerde PV-installaties via derdepartijfinanciering met burgerparticipatie van min. 10 kWp
2. min. 3 referenties van een gerealiseerde PV-installatie via derdepartijfinanciering met burgerparticipatie van min. 50 kWp
3. een lijst van drie referenties van gerealiseerde projecten die bijdragen tot een effectieve CO₂-vermindering
4. nota waarin wordt aangetoond dat de inschrijver burgerparticipatie mogelijk maakt op een coöperatieve manier conform de ICA-principes
5. Overzicht van de plaatsbezoeken die werden uitgevoerd in functie van de opmaak van de meetstaat voor de verschillende sites, met vermelding van datum, tijd, locatie en aanwezige personen

Wat betreft de toewijzingscriteria:

1. Prijs per effectief afgenomen kWh
2. Een nota die de kwaliteitsgarantie bij installatie en exploitatie documenteert (max. 4 A4's)
3. Plan van aanpak betreffende potentiële meerwaardeprojecten met de berekening van de effectief beoogde CO₂-reductie
4. Plan van aanpak betreffende het bekendmaken van het project, het vormen van een lokaal draagvlak en het activeren van inwoners om aandeelhouder te worden, met vermelding van het % financiering met burgerparticipatie.

De hoofdstukken worden elk door de kandidaat-concessiehouder of zijn gemachtigde rechtsgeldig ondertekend en gedateerd. Alle bladzijden worden geparafeerd.

Bij onvolledigheid of onduidelijkheid van het voorstel behoudt de gemeente zich het recht voor aanvullingen te vragen of het voorstel onmiddellijk af te wijzen als onvolledig.

7.9. Toelichting van het voorstel

Er wordt aan de kandidaten de tijd gegeven **tot 31 juli 2020** om een voorstel in te dienen.

De kandidaten zijn verplicht uitleg te verschaffen aan Veneco en de gemeente Kaprijke, indien daarom verzocht wordt. Zij worden hier individueel van op de hoogte gebracht.

8. UITSLUITING EN KWALITATIEVE SELECTIE

8.1 Uitsluiting

De kandidaat mag zich niet bevinden in één van de uitsluitingsgevallen:

	Uitsluitingsgevallen	Bewijsstuk
1.	Bij een in kracht van gewijsde gegaan vonnis veroordeeld zijn voor deelname aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324 <i>bis</i> van het Strafwetboek, voor omkoping als bedoeld in artikel 246 van het Strafwetboek, voor fraude als bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002 of voor witwassen van geld als bedoeld in artikel 3 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financieel stelsel voor het witwassen van geld en het financieren van terrorisme;	Er wordt door de kandidaat een uittreksel uit het strafregister gevoegd bij de kandidatuur. Dit heeft betrekking op de natuurlijk persoon hetzij, wanneer de kandidatuur wordt ingediend door een rechtspersoon, op de rechtspersoon én op de leidinggevende van de rechtspersoon.
2.	In staat van faillissement of van vereffening verkeren, zijn werkzaamheden hebben gestaakt of een gerechtelijk akkoord hebben bekomen, of in een overeenstemmende toestand verkeren als gevolg van een gelijkaardige procedure die bestaat in de nationale wetgevingen en reglementeringen;	Verklaring van de griffie van de Rechtbank van Koophandel of een evenwaardig document uitgereikt door een gerechtelijke- of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst → wordt opgevraagd door Veneco

3.	Aangifte hebben gedaan van zijn faillissement, een procedure van vereffening of van gerechtelijk akkoord aanhangig hebben of het voorwerp zijn van een gelijkaardige procedure bestaande in de nationale wetgevingen en reglementeringen;	Verklaring van de griffie van de Rechtbank van Koophandel of een evenwaardig document uitgereikt door een gerechtelijke- of overheidsinstantie van het land van oorsprong of herkomst → wordt opgevraagd door Veneco
4.	Bij een vonnis dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld zijn voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast;	Er wordt door de kandidaat een uittreksel uit het strafregister gevoegd bij de kandidatuur. Dit heeft betrekking op de natuurlijk persoon hetzij, wanneer de kandidatuur wordt ingediend door een rechtspersoon, op de rechtspersoon én op de leidinggevende van de rechtspersoon.
5.	Bij zijn beroepsuitoefening een ernstige fout hebben begaan, vastgesteld op elke grond die de Aanbestedende Overheid aannemelijk kan maken;	Verklaring op eer → door een kandidatuur in te dienen.
6.	Niet voldaan hebben aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid;	Een attest van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, tot en met diegenen die slaan op het voorlaatste afgelopen kalenderkwartaal voor de uiterst datum voor de ontvangst van de aanvragen tot deelneming of een gelijkwaardig getuigschrift uitgereikt door de bevoegde overheid van het betrokken land → wordt opgevraagd door Veneco

7.	Niet in orde zijn met de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de Belgische wetgeving of die van het land waar hij gevestigd is;	Een recent fiscaal attest waaruit blijkt dat de Kandidaat heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van Vennootschapsbelasting en BTW of een gelijkwaardig getuigschrift uitgereikt door de bevoegde overheid van het betrokken land → wordt opgevraagd door Veneco
8.	Zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen.	Verklaring op eer → door een kandidatuur in te dienen.

Wanneer attesten ontbreken, beschikt de gemeente over de mogelijkheid om bijkomende gegevens en informatie op te vragen, zonder hiertoe verplicht te zijn. Bij ontbrekende gegevens of onduidelijkheid kan de gemeente dus even goed meteen de kandidatuur afwijzen.

8.2 Kwalitatieve selectie

Er worden slechts kandidaten geselecteerd wanneer zij:

- een voldoende, bewezen financiële en economische draagkracht hebben, die in deze fase van de procedure slechts moet worden geattesteerd door een bankverklaring; én
- over voldoende ervaring en / of deskundigheid en / of motivatie beschikken.

8.2.1. FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De financieel-economische draagkracht van de kandidaat wordt bewezen aan de hand van een passende bankverklaring. De kandidaat voegt een gedateerde en ingevulde verklaring toe van zijn financiële instelling nopens zijn kredietwaardigheid. Deze verklaring mag maximaal 3 maanden oud zijn.

De gemeente beschikt over de mogelijkheid om bijkomende gegevens en informatie op te vragen, zonder hiertoe verplicht te zijn. Bij ontbrekende gegevens of onduidelijkheid over de financiële toestand kan de gemeente dus even goed meteen de kandidatuur afwijzen.

8.2.2. ERVARING EN / OF DESKUNDIGHEID

De kandidaat–concessiehouder zal aantonen dat hij relevante ervaring of opleiding heeft en/of over een bijzondere **deskundigheid of motivatie** beschikt, én die (in de beide gevallen) relevant/nuttig is voor het beoogde uitbatingsrecht.

De inschrijver dient aan te tonen dat de volgende competenties aanwezig zijn:

De ervaring van de kandidaat wordt beoordeeld aan de hand van **de opsomming van de opgedane ervaring**. Hiertoe worden door de kandidaat referenties opgegeven. De referenties zullen slechts in aanmerking genomen worden wanneer de volgende gegevens worden verstrekt:

1) referenties in verband met gerealiseerde PV-installaties via derdepartijfinanciering met burgerparticipatie:

- minimaal vijf referenties van min. 10 kWp;
- minimaal drie referenties van min. 50 kWp.

Hierbij worden vermeld:

- adres van de exploitatie;
- periode van exploitatie;
- identiteit van de concessiegever of opdrachtgever met aanduiding van een contactpersoon;
- attest van tevredenheid van de concessiegever of opdrachtgever;
- weergave waarom deze ervaring nuttig is voor de uitbating van de PV-installaties voor de gemeente

2) Overige energie-efficiëntieprojecten (in te zetten als gekoppeld meerwaardeproject)

De indiener van een concessievoorstel dient te beschikken over voldoende ervaring voor het uitvoeren van projecten die kunnen worden ingezet als meerwaardeproject. Een meerwaardeproject draagt bij tot een effectieve CO₂-reductie en kunnen volgende projecten zijn (niet-limitatief):

- o Andere energiebesparende maatregelen in de gemeentelijke gebouwen (bv. een dakrenovatie die voorafgaat aan het plaatsen van de zonnepanelen, vervanging van ramen, stookplaats,...);
- o Acties naar huishoudens (collectief renovatieproject,...), bedrijven (energiecoaching,...), tertiaire sector enz...

Er dient een lijst van minstens drie referenties te worden toegevoegd van gerealiseerde projecten die bijdragen tot een effectieve CO₂-vermindering zoals hierboven omschreven.

3) Burgerparticipatie volgens de ICA-principes

De inschrijver toont aan dat hij burgerparticipatie mogelijk maakt op een coöperatieve manier conform de ICA-principe.

Algemeen

Er is geen beperking op het aantal referenties dat mag worden opgegeven.

Veneco is bevoegd de opgegeven referenties te controleren en kan dit onder meer doen door plaatsbezoeken, door van de kandidaten te eisen dat door de opdrachtgevers van de opgegeven referentieprojecten af te geven verklaringen rechtstreeks aan Veneco worden toegezonden of door revisorenverklaringen, door bijkomende vragen te stellen aan de kandidaten, zelf informatie in te winnen, etc.

Uit deze bepalingen kan evenwel door de kandidaat geen onderzoeksplicht afgedwongen worden. Met andere woorden heeft Veneco geen enkele verplichting om dergelijk onderzoek te voeren, maar kan zij een kandidatuur beoordelen, en dus ook niet-selecteren, louter op grond van de daarin vervatte informatie.

De kandidaat kan zijn bijzondere deskundigheid ook op andere wijzen illustreren (vb. diploma's, brevetten, etc.).

De kandidaat draagt de volle verantwoordelijkheid tot het indienen van een volledige en voldoende gedetailleerde kandidatuur.

8.2.3. Vragen aan de kandidaten

Gedurende de procedure kan Veneco aan de kandidaten vragen hun kandidatuur toe te lichten, te preciseren of nauwkeuriger te omschrijven.

Veneco zal dit enkel doen in de mate dit niet leidt tot concurrentievervalsing of discriminatie van de andere kandidaten.

9. VERPLICHTINGEN

De concessievergoeding bestaat uit het gunstig tarief dat de gemeente Kaprijke aangerekend wordt voor de afname van elektriciteit van de PV-installatie. Deze vergoeding maakt het voorwerp uit van de toewijzingscriteria.

De vergoeding voor de verbruikte elektriciteit van de PV-installatie wordt berekend aan opgegeven tarief (voor startjaar X van het contract). Het opgegeven tarief/eenheidsprijs wordt telkens in januari aangepast aan de op dat ogenblik geldende gezondheidsindex.

Er wordt per kwartaal een factuur opgemaakt voor het verschuldigde bedrag opgestuurd door de concessiehouder. Op deze factuur zullen steeds de volgende gegevens vermeld worden:

1. De hoeveelheid elektrische energie in kWh die voor deze factuurperiode door elke afzonderlijke installatie geproduceerd werd;

2. De hoeveelheid elektrische energie in kWh die voor deze factuurperiode door elke afzonderlijke installatie op het net geïnjecteerd werd;
3. De hoeveelheid effectief verbruikte energie in kWh die door elke afzonderlijke installatie geproduceerd werd voor deze factuurperiode (= 1 min 2);
4. De toegepaste prijs per kWh voor stroomafname van de PV-installatie;
5. In geval van gekoppeld meerwaardeproject → De toegepaste meerprijs per kWh als gevolg van het meerwaardeproject.

De gemeente Kaprijke is verantwoordelijk voor het nazicht, de controle en de betaling van de facturen horende bij de opdrachten gerealiseerd op hun gebouwen. De aanbestedende overheid (Veneco) is bijgevolg geen schuldenaar, noch van de hoofdsom, noch van eventuele interesten voor achterstallige betalingen.

De betaling van de verschuldigde bedragen gebeurt via een rekeningnummer van de leverancier van een in België gelegen financiële instelling.

Rappelkosten zijn niet van toepassing op achterstallige betalingen. Indien de voor betaling vastgestelde termijn wordt overschreden, dan zijn de wettelijke bepalingen van toepassing.

Indien een facturatiefout (foutieve en/of ontbrekende gegevens op de factuur) ontdekt wordt, neemt de gemeente tijdens een verificatieperiode van 30 dagen van de factuur, contact op met de leverancier zodat de leverancier de oorspronkelijke factuur volledig kan crediteren d.m.v. het bezorgen van een creditnota alsook een correcte factuur. De leverancier bezorgt dergelijke rechtzetting binnen een termijn van 30 dagen nadat de factuur werd geprotesteerd.

De concessiehouder kan, om kosten van gelijk welke aard te dekken, op geen enkele andere vergoeding aanspraak maken dan op de gegenereerde inkomsten van de installatie.

10. VERGOEDING

De vergoeding van de concessiehouder bestaat uitsluitend uit de gegenereerde inkomsten van de installatie.

Alle uit de uitvoering van de concessie overeenkomst voortkomende kosten en honoraria zijn ten laste van de concessiehouder. De inschrijver houdt daarmee rekening bij het opmaken van zijn concessievoorstel. Het betreft o.a. maar niet limitatief:

- Alle kosten voor studiewerk, materialen en lonen
- Alle transportkosten, zoals ondermeer om van de ene naar de andere te controleren locatie te rijden, ...
- Alle personeelskosten
- Alle kosten voor het verwerken van de financiële verrichtingen en het verstrekken van de gevraagde financiële inlichtingen, ...
- Alle kosten voor software en hardware nodig om de concessie naar behoren te kunnen uitvoeren
- Screening gebouwen i.f.v. haalbaarheid (o.a. stabiliteit, oriëntatie, schaduwelementen, enz.)
- Levering en plaatsing

- Financiering
- Onderhoud, waarborg en herstel
- Plaatsbeschrijvingen
- Verzekeringen
- Vergunningen
- Keuringen
- Communicatie naar de burgers, bedrijven...
- ...

11. OVERDRACHT RISICO OP CONCESSIEHOUDER

Het contract wordt geregeld door het basisprincipe dat alle risico's die verband houden met de installatie en de exploitatie van de door de concessie bedoelde PV-installaties, worden overgedragen op de concessiehouder.

De onderhandelingen mogen in geen geval als gevolg of tot doel hebben dat de overdracht van het exploitatierisico op de concessiehouder, zoals hierboven bepaald, wordt opgeheven of sterk wordt verminderd.

12. TOEWIJZINGSCRITERIA

Volgende criteria zijn van toepassing bij de toewijzing van de concessie:

1. Bedrag van de concessievergoeding: 50 punten
2. Kwaliteitsgarantie: 20 punten
3. Plan van aanpak meerwaardeprojecten: 20 punten
4. Financiering met burgerparticipatie volgens ICA-principes: 10 punten

Aan elk criterium werd een gewicht toegekend. Op basis van de afweging van al deze criteria rekening houdende met het gewicht dat eraan werd toegekend, zal de concessie toegewezen worden aan het voorstel welke volgens deze afweging de “voordeligste” is.

TOEWIJZINGSCRITERIUM NR. 1: bedrag van de concessievergoeding (50 punten)

Concessievergoeding (50 punten)

Voor het gunningscriterium ‘prijs’ dient de indiener van een concessievoorstel de eenheidsprijs op te geven die hij zal hanteren per effectief verbruikte kWh opgewekte elektriciteit van deze installatie en dient hij de besparing te berekenen voor de gemeente.

$$\text{Score} = \frac{\text{hoogst ingediende vergoeding} \times 50}{\text{aangeboden vergoeding}}$$

TOEWIJZINGSCRITERIUM NR. 2: Kwaliteitsgarantie bij installatie en exploitatie (20 punten)

De indiener van een concessievoorstel documenteert dit gunningscriterium in max. 4 A4's.

De zonnepaneelinstallaties dienen van goede kwaliteit te zijn en de indiener moet daartoe voldoende garanties geven:

- maximale opbrengstvermindering per paneel per jaar (hoe lager, hoe beter)

- verzekeringen (hoe kwalitatiever/uitgebreider de dekking, hoe beter)
- verleende fabrieksgarantie op de panelen, het bevestigingssysteem, de omvormers (hoe uitgebreider en langer, hoe beter)
- interventietermijnen bij defecten (hoe korter, hoe beter)
- ...

Het exploitatievoorstel zal beoordeeld worden op de meerwaarde die het biedt ten opzichte van de geformuleerde minimumeisen in het technisch gedeelte van de concessieleidraad.

De quotering gebeurt kwalitatief:

Slecht
Voldoende
Goed
Zeer goed
Uitstekend

De hoogste quotering “uitstekend” krijgt het maximum van de punten, zijnde 20 punten.

De quotering “zeer goed” krijgt een quotering tussen 14 en 19 punten.

De quotering “goed” krijgt een quotering tussen 8 en 13 punten.

De quotering “voldoende” krijgt een quotering tussen 0 en 7 punten.

Voorstellen met quotering “slecht” komen niet in aanmerking voor toewijzing.

TOEWIJZINGSCRITERIUM NR. 3: Plan van aanpak meerwaardeprojecten (20 punten)

De inschrijver berekent per gebouw de gerealiseerde besparing op de elektriciteitskosten voor de gemeente over de gehele duurtijd van de overeenkomst. Op basis daarvan wordt een ‘plan van aanpak voor potentiële meerwaardeprojecten (Klimaat en Energie)’ voorgesteld, dat de inschrijver kan realiseren in de desbetreffende gemeente en dit in maximaal 4 A4-bladzijden. De meerwaardeprojecten worden vertaald in een raming van beoogde CO₂-reductie.

Een meerwaardeproject draagt bij tot effectieve CO₂-reductie en kan o.a. de volgende acties inhouden:

- Andere energiebesparende maatregelen in de gemeentelijke gebouwen (bv. een dakrenovatie die voorafgaat aan het plaatsen van de zonnepanelen, vervanging van ramen, stookplaats,...)
- Acties naar huishoudens (bv. collectief renovatieproject,...), bedrijven (bv. energiecoaching,...), tertiaire sector enz...

Elk potentieel meerwaardeproject wordt concreet becijferd:

- De inschrijver zet zijn voorstel uit in een stappenplan voor uitvoering van de optionele werken en raamt de beoogde hoeveelheid CO₂-reductie (in ton).

De inschrijver geeft in zijn offerte weer wat de concrete kosten zijn, verbonden aan het meerwaardeproject en welk gevolg dit heeft voor de gefactureerd prijs per kWh (bovenop de

prijs per kWh voor de afname van de zonnestroom). Hierbij mag de huidige stroomprijs die gemeente Kaprijke betaalt niet overschreden worden.

De inschrijver kan meerdere mogelijke meerwaardeprojecten als optie opnemen in de offerte.

De quotering gebeurt kwalitatief en aan de hand van de ingeschatte hoeveelheid CO₂reductie (in ton) en zal uitgedrukt worden als volgt:

Slecht
Voldoende
Goed
Zeer goed
Uitstekend

De hoogste quotering “uitstekend” krijgt het maximum van de punten, zijnde 30 punten.

De quotering “zeer goed” krijgt een quotering tussen 20 en 29 punten.

De quotering “goed” krijgt een quotering tussen 10 en 19 punten.

De quotering “voldoende” krijgt een quotering tussen 0 en 9 punten.

Voorstellen met quotering “slecht” komen niet in aanmerking voor toewijzing.

TOEWIJZINGSCRITERIUM NR. 4: Financiering met burgerparticipatie (10 punten)
--

Voor dit criterium ‘Financiering met burgerparticipatie volgens ICA-principes’ geeft de inschrijver op hoe groot het financieringsdeel conform de ICA-principes zal zijn van de totale opdracht, afgerond tot een geheel getal. Bijvoorbeeld als de helft van de financiering zal gebeuren op een coöperatieve manier volgens de ICA-principes dan vult men in het offerte formulier “50” in.

Eveneens geeft men in een beknopte nota (maximaal 1 A4) weer wat het plan van aanpak zal zijn om er voor te zorgen dat dit resultaat inderdaad kan gehaald worden en welke concrete communicatieacties er zullen gebeuren. Bij voorkeur wordt de doelgroep hiervoor aangesproken met de melding dat zijn participatie zal bijdragen aan de duurzame energietransitie in de regio.

De inschrijver beschrijft in de bijlage bij zijn inschrijving de pogingen die hij zal ondernemen vanaf het moment van de toewijzing van deze opdracht om zo maximaal mogelijk financiële middelen op te halen zoals hierboven beschreven.

De quotering gebeurt kwalitatief:

Slecht
Voldoende
Goed
Zeer goed
Uitstekend

De inschrijver krijgt een score vanaf een wezenlijk aandeel participatieve financiering van minimaal 30%. Elk concessievoorstel waarbij de participatie onder de 30% zit, zal als ‘slecht’ gequoteerd worden en zal niet meer verder in aanmerking genomen worden.

De hoogste quotering “uitstekend” krijgt het maximum van de punten, zijnde 10 punten.
De quotering “zeer goed” krijgt een quotering tussen 7 en 9 punten.
De quotering “goed” krijgt een quotering tussen 4 en 6 punten.
De quotering “voldoende” krijgt een quotering tussen 0 en 2 punten.

Voorstellen met quotering “slecht” komen niet in aanmerking voor toewijzing.
Indien de gemeente niet kiest voor een koppeling met meerwaardeprojecten, wordt het gewicht van toewijscriterium nr. 3 herverdeeld. De criteria prijs en kwaliteit zullen elk 10 punten zwaarder wegen.

13. TECHNISCHE BEPALINGEN

13.1 Te hanteren principes voor de uitvoering van de PV-installaties

→ Alle financiële consequenties van het uitvoeren van deze principes zijn volledig inbegrepen in de opgegeven prijs:

- De concessiehouder gaat na of de dakstructuur het toelaat om de PV-installatie te plaatsen, zonder dat daarbij de stabiliteit en veiligheid in het gedrang komt. De concessiegever stelt hiervoor alle beschikbare bouwplannen en rekennota's die hij of het verantwoordelijk studiebureau in zijn bezit heeft, ter beschikking.
- Aanpassingen aan de bestaande elektrische installatie met uitzondering van de elektriciteitsmeter vallen buiten de opdracht van dit bestek. Indien op bepaalde sites de elektrische installatie (LS of MS) dient te worden aangepast om de aansluiting van een PV installatie mogelijk te maken, zal deze kost door de gemeente worden gedragen. Dit kan eventueel ook door de concessiehouder als meerwaardeproject worden opgenomen.
- Na de start van de looptermijn van de domeinconcessie voor het deelproject moeten alle noodzakelijke werken voor dit deelproject uitgevoerd worden, zodat de installatie in dienst kan worden genomen vóór 31 december 2020. De noodzakelijke werken zijn met inbegrip van alle installatiewerken, beveiligingswerken, keuringswerken, afwerkingswerken en opkuiswerken. Al deze werken dienen inbegrepen te zijn in de prijs.
- De concessiehouder staat in voor de coördinatie van deze werken met de distributienetbeheerder, dit behelst onder meer: aanvraag van de netstudie, indien nodig aanpassing van de elektriciteitsteller, indienststelling van de installatie door de distributienetbeheerder. Alle kosten die hiermee gepaard gaan zijn ten laste van de concessiehouder. Indien de hierboven vermelde uitvoeringstermijn niet kan gerespecteerd worden door vertragingen opgelopen door de distributienetbeheerder zal dit niet ten laste van de concessiehouder worden gelegd. De concessiehouder zal bewijs leveren dat hij tijdig de netstudie heeft aangevraagd.
- Bij installaties met omvormervermogen ≤ 10 kVA wordt momenteel een prosumentarief verrekend via de energieleverancier. Dit prosumentarief zal vanaf 2021 vervangen worden door een nieuwe regelgeving. De kost voor het prosumentarief of de vervanger ervan zijn ten laste van de concessiegever en zullen via zijn energieleverancier worden verrekend.

- Er wordt door de concessiehouder een infomoment ingericht voor de inwoners van de gemeente, de gebruikers van de desbetreffende gebouwen en het gemeentepersoneel, teneinde het draagvlak voor de installatie te vergroten en iedereen de kans te geven om mee te investeren.
- De werken moeten op een zodanige manier uitgevoerd zijn dat men komt tot een volledig afgewerkte situatie met inbegrip van alle nodige afschermingsmaatregelen en bevestiginghulpmiddelen.
- Alle installatiecomponenten die in het kader van deze opdrachten moeten geïnstalleerd worden, dienen bevestigd en ondersteund te worden met eigen voorzien bevestigings- en ondersteuningsmateriaal. De in elk gebouw aanwezige logica van kabeltracees dient gevolgd te worden, maar onafhankelijk van de reeds bestaande ondersteuning. Men zal dus eigen bekabeling, kabelladders, kabelgoten, dakdoorvoeren, meterkasten voorzien.
- Het kabelverloop moet zoveel mogelijk onzichtbaar gebeuren voor de gebouwgebruiker, dus zoveel mogelijk in bestaande valse plafonds, technische schachten. Kabels dienen steeds voorzien te zijn van een volledige bescherming in de gebouwzone waar menselijk contact mogelijk is.
- Het afnamecontract van de bestaande elektriciteitsmeters die in het kader van deze overeenkomst zullen gebruikt worden, blijven op naam van de concessiegever staan. Indien deze meter moet aangepast of vernieuwd worden in functie van deze opdracht, zal de concessiehouder hiervoor alle nodige acties ondernemen en kosten op zich nemen. Maar ook hier zal het leveringscontract op naam van concessiegever blijven; Het injectiecontract zal worden afgesloten door de concessiehouder.
- De groenestroommeter van de installatie van de concessiehouder zal eigendom blijven van de concessiehouder zodat hij in staat is om, indien mogelijk, groenestroomcertificaten te innen. De concessiegever zal hier geen administratieve of andere werken of taken op zich nemen.
- De groenestroommeter dient voorzien te zijn van een systeem voor lezing van op afstand. De concessiehouder zorgt er voor dat de concessiegever op elk moment toegang kan hebben tot deze gegevens.

13.2 Te hanteren principes voor de gekoppelde meerwaardeprojecten

Naast het opgeven van de te hanteren prijs per kWh i.k.v. de stroomafnameovereenkomsten per gebouw, dient de inschrijver de gerealiseerde besparing te berekenen op de elektriciteitskosten voor de gemeente voor alle in aanmerking komende gebouwen samen, over de gehele duurtijd van de overeenkomst.

Op basis van het geraamde besparingspotentieel stelt de concessiehouder een 'Plan van aanpak voor potentiële meerwaardeprojecten (Klimaat en Energie)' op.

Een meerwaardeproject draagt bij tot effectieve CO₂-reductie en kunnen o.a. de volgende acties inhouden:

- Andere energiebesparende maatregelen in de gemeentelijke gebouwen (bv. een dakrenovatie die voorafgaat aan het plaatsen van de zonnepanelen, vervanging van ramen, stookplaats,...)
- Acties naar huishoudens (bv. collectief renovatieproject,...), bedrijven (bv. energiecoaching,...), tertiaire sector enz...

Elk potentieel meerwaardeproject wordt concreet becijferd:

- De inschrijver zet zijn voorstel uit in een stappenplan voor uitvoering van de optionele werken en de concreet beoogde hoeveelheid CO₂-reductie (in ton).
- De inschrijver geeft in zijn offerte weer wat de concrete kosten zijn, verbonden aan het meerwaardeproject en welk gevolg dit heeft voor de gefactureerd prijs per kWh (bovenop de prijs per kWh voor de afname van de zonnestroom). Hierbij mag de huidige stroomprijs die gemeente Kaprijke betaalt niet overschreden worden.

De inschrijver kan meerdere mogelijke meerwaardeprojecten als optie opnemen in de offerte.

Veneco kiest in samenspraak met gemeente Kaprijke na ontvangst van de offerte tussen:

- een stroomafnameovereenkomst met een lagere energiekost, zonder meerwaardeproject;
- een stroomafnameovereenkomst met maximaal eenzelfde energiekost, gekoppeld aan de uitvoering van een of meerdere meerwaardeprojecten, uitgevoerd met de geraamde besparing op de energiekost als gevolg van de zonnepanelen.

14. BIJLAGEN

1. Inschrijvingsformulier
2. Technische gegevens per gebouw

ONDERGETEKENDE TEKENT IN (AANKRUISEN)

(ALLEEN)

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

(MET HET VOLGENDE TEAM):

1. TEAMLID

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

**VUL NAAM IN + VENNOOTSCHAPSZETEL + KBONR. + NAAM VAN DE PERSOON DIE DE
INSCHRIJVING ONDERTEKENT + BEWIJS VAN DIENS HANDTEKENBEVOEGDHEID**

2. TEAMLID

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

**VUL NAAM IN + VENNOOTSCHAPSZETEL + KBONR. + NAAM VAN DE PERSOON DIE DE
INSCHRIJVING ONDERTEKENT + BEWIJS VAN DIENS HANDTEKENBEVOEGDHEID**

dient een concessievoorstel in voor de toewijzing van de concessie MET ALS VOORWERP
“PREFINANCIEREN, LEVEREN, PLAATSEN EN EXPLOITEREN VAN ZONNEPANELEN OP PUBLIEKE
GEBOUWEN MET BURGERPARTICIPATIE” en verklaart dat hij de voorwaarden van de
toewijzingsleidraad integraal aanvaardt en verklaart dat hij zich niet bevindt in een
uitsluitingssituatie.

Voor de kandidaat zal optreden als contactpersoon (naam, voornaam, mailadres, telefoon):

.....



DATUM

HANDTEKENING(EN)

Toe te voegen bijlagen:

Bewijzen van de handtekeningbevoegdheid van de personen die het inschrijvingsformulier ondertekenen.

BIJLAGE 2 – TECHNISCHE GEGEVENS PER GEBOUW

OCMW en IBO Lembeke

Adres: Lembeke-Dorp 42 en 43
Piekverbruik (bij benadering): 8 850 kWh (enkel IBO)
Beschikbare dakopp. (Geopunt): 400 m²
Inggeschat potentieel PV - vermogen: 10 kWp





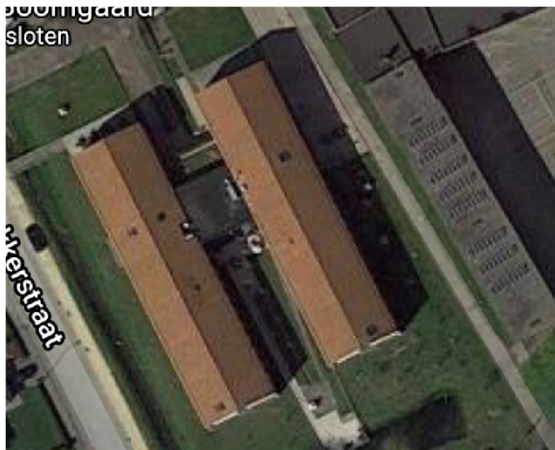
Sporthal Lembeke

Adres: Heihoekse Kerkwegel 11
 Piekverbruik (bij benadering): 49 676 kWh
 Beschikbare dakopp. (Geopunt): 1 300 m²
 Ingeschat potentieel PV-vermogen: 41 kWp



WZC De Boomgaard

Adres: Kerkakkerstraat 2
 Piekverbruik (bij benadering): 112 000 kWh
 Beschikbare dakopp. (Geopunt): 500 m²
 Ingeschat potentieel PV-vermogen: 70 kWp



GAW De Joker

Adres: Kerkakkerstraat 4
 Piekverbruik (bij benadering): 15 985 kWh
 Beschikbare dakopp. (Geopunt): 300 m²
 Ingeschat potentieel PV-vermogen: 18 kWp



Technische dienst depot

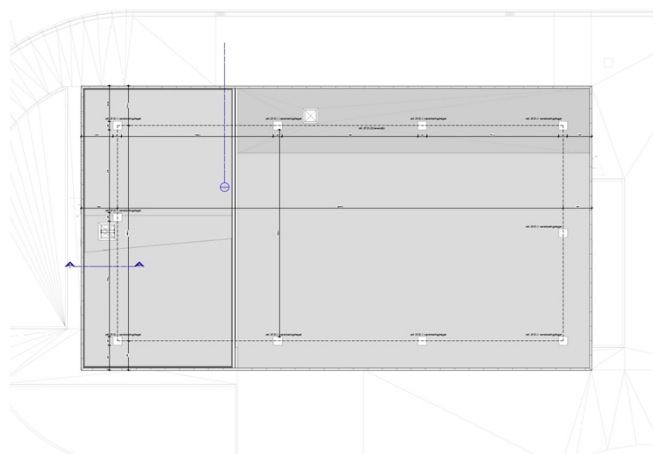
Adres: Stationsstraat 13
 Piekverbruik (bij benadering): 4 861 kWh
 Beschikbare dakopp. (Geopunt): 250 m²
 Ingeschat potentieel PV-vermogen: 10 kWp



Nieuwe brandweerkazerne

→ plannen beschikbaar, oplevering voorzien september/oktober 2020

Adres: Molenstraat 28A
Piekverbruik (bij benadering): ... kWh
Beschikbare dakopp. (Geopunt): 680 m²
Ingeschat potentieel PV-vermogen: ... kWp



6. Goedkeuren van de Opnameovereenkomst en Interne Afsprakennota van GAW Joker (virtuele besluitvorming)

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten reglementen en	Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 Woonzorgdecreet van 15 februari 2019
Verwijzings- documenten	Overeenkomst en interne afsprakennota GAW Joker Bijlage stambesluit GAW
Verantwoording	Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd om de opnameovereenkomst en de interne afsprakennota van de groep van assistentiewoningen Joker goed te keuren.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Goedkeuren overeenkomst en interne afsprakennota van GAW Joker

Stemmen	17 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens, Sylvie Caeckaert 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	<u>Enig artikel:</u> de overeenkomst en interne afsprakennota, zoals gevoegd in bijlage, worden goedgekeurd.

*Groep van Assistentiewoningen Joker
Kerkakkerstraat 4 – 9971 LEMBEKE
09 376 82 10
info@ocmwkaprijke.be*

OVEREENKOMST BIJ HET BETREKKEN VAN EEN ASSISTENTIEWONING VAN DE GROEP VAN ASSISTENTIEWONINGEN JOKER TE LEMBEKE VAN HET OCMW KAPRIJKE

Tussen het OCMW van Kaprijke, vertegenwoordigd door Pieter Claeys, voorzitter vast bureau en Karine Goegebeur, algemeen directeur, enerzijds

en

.....
.....

Hierna genoemd: "de bewoner", anderzijds

werd het volgende overeengekomen:

1. Aard van de overeenkomst

Deze overeenkomst betreft het betrekken van een assistentiewoning van de groep van assistentiewoningen Joker van het OCMW van Kaprijke. Een groep van assistentiewoningen is een gebouw dat bestaat uit woongelegenheden voor zelfstandig wonende bejaarde personen en een gemeenschappelijke ruimte waar diensten kunnen worden georganiseerd waarop de bewoners facultatief een beroep kunnen doen.

Deze overeenkomst is geen huurovereenkomst en valt als dusdanig niet onder de toepassing van de huurwetgeving, doch wel onder de toepassing van het Woonzorgdecreet van 15 februari

2019 en het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de groepen van assistentiewoningen van 12 oktober 2012. De groep van assistentiewoningen werd erkend bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid onder het nummer CE 2402.

2. Omschrijving van de ter beschikking gestelde individuele woonegelegenheid.

Het OCMW stelt aan de bewoner de woning nr. ter beschikking, gelegen in de Kerkakkerstraat 4 te 9971 Lembeke. Er mag aan de bewoner geen andere woning toegekend worden, tenzij na uitdrukkelijke toestemming.

De woning omvat:

- een inkomhall
- een leefkamer met kitchenette uitgerust met: een uitgietbak, opbergkasten, een werktafel, vier elektrische kookplaten, een dampafzuigkap en een koelkast;
- een slaapkamer;
- een badkamer voorzien van sanitaire inrichting bestaande uit douche, WC, wastafel met toebehoren;
- een bergplaats;
- een fietsenberging;

De bewoner erkent dat hij de woning grondig heeft bezocht en nagezien en dat hij het in goede staat heeft bevonden.

3. Duur en einde van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een onbepaalde duur, aanvangend op

Indien de kandidaat-bewoner of zijn vertegenwoordiger de schriftelijke opnameovereenkomst voorafgaand aan de voorzien opnamedatum wil verbreken, moet de kandidaat-bewoner of zijn vertegenwoordiger dit schriftelijk en aangetekend of tegen ontvangstbewijs kenbaar maken aan het OCMW. De verbrekingsvergoeding bedraagt in dit geval 14 keer de verschuldigde dagprijs. Indien de verbreking plaats vindt door het overlijden van de kandidaat-bewoner voorafgaand aan de effectieve opname, dient geen verbrekingsvergoeding te worden betaald.

4. De opname

4.1. De opnameprocedure

Elke vraag tot opname wordt individueel onderzocht en behandeld door de directeur van het WZC.

De beslissing tot opname gebeurt op basis van een voorafgaand onderzoek, waaruit blijkt dat de aanvrager voldoende ingelicht werd omtrent de verschillende mogelijkheden van hulpverlening en de eraan verbonden kosten.

Dit moet blijken uit een verslag opgemaakt door de maatschappelijk werker. Daarvoor kunnen alle inlichtingen worden ingewonnen van financiële, psychosociale, medische en administratieve aard.

Overeenkomstig de wettelijke bepalingen vervat in het Woonzorgdecreet van 15 februari 2019 en alvorens tot een opname over te gaan, sluit het OCMW een schriftelijke overeenkomst af met de personen of instanties die namens hem optreden.

Er wordt een proefperiode voorzien van één maand, tijdens dewelke er een opzegperiode van 7 dagen van toepassing is voor de beide partijen.

4.2. *De bijzondere verblijfsvoorwaarden*

De kandidaat-bewoners die in de woningen worden opgenomen moeten aan alle volgende voorwaarden voldoen, waarop het OCMW uitzonderingen kan toestaan:

- Alleenstaanden, echtparen of samenwonenden (maximum 2) die op het moment van de opname pensioengerechtigd zijn en de leeftijd van 65 jaar hebben bereikt; voor echtparen en samenwonenden dient één van beiden aan de leeftijdsvoorwaarde te voldoen;
- De kandidaten worden opgebeld in volgorde van het toegekende aantal punten op de wachtlijst. De kandidaat met de meeste punten staat op de eerste plaats. De punten worden toegekend op basis van 3 criteria:

- inschrijvingsdatum wachtlijst
- band met Kaprijke
- wooncomfort

Op elk criterium kan een maximum van 50 punten behaald worden.

- Bij een eerste weigering blijft de plaats op de wachtlijst behouden. In geval van een tweede weigering wordt een nieuwe datum van inschrijving toegekend, namelijk de datum van de tweede weigering, waardoor de kandidaat minder punten behaalt voor het criterium 'inschrijvingsdatum wachtlijst' en daardoor zakt op de wachtlijst.
- De financiële draagkracht, lidmaatschap van gelijk welke organisatie, etnische afkomst, voorkeur met betrekking tot vroegtijdige zorgplanning, palliatieve zorg en levenseinde zorg of het dragerschap van eventuele micro-organismen waarvoor preventie van overdracht mogelijk is, is geen tegenindicatie voor een opname.

4.3. *Het verloop van de opname*

- De woonassistent organiseert het onthaal van de nieuwe bewoner en zijn familie.
- De bewoner mag de haar/hem toegewezen woning naar eigen smaak inrichten. Hij/zij zal zelf instaan voor het bemeubelen ervan. Dit dient evenwel te beantwoorden aan de eisen van veiligheid en hygiëne. Dit alles in samenwerking en overleg met de woonassistent.
- De woonassistent helpt de nieuwe bewoners om de nodige formaliteiten in verband met de woonstverandering tijdig in orde te brengen (mutualiteit, pensioenkas, adreswijziging, verzekeringen, ...).
- Er mag achteraf geen andere woning toegewezen worden dan die welke werd toegekend bij de opname, tenzij met uitdrukkelijk akkoord van de bewoner.
- Er wordt per bewoner een persoonlijke steekkaart opgesteld met de volledige identiteit, de naam van de huisdokter, evenals de naam, het adres en telefoonnummer van de persoon die in geval van nood verwittigd moet worden. Een kopie van deze fiche wordt bewaard waar de permanentie georganiseerd wordt.

5. Ontslag uit de woning – Het beëindigen van de overeenkomst

- 5.1 Het staat iedere bewoner vrij de assistentiewoning definitief te verlaten mits het OCMW van Kaprijke daarvan schriftelijk en aangetekend of tegen ontvangstbewijs te verwittigen. De opzeggingstermijn van 30 dagen gaat in de eerste dag volgend op de ontvankelijke betekening.
- 5.2 De bewoner mag niet uit de woning ontslagen worden, tenzij wegens gedragingen die zwaar storend zouden zijn voor de medebewoners of voor de instelling zelf of om reden van overmacht.
De bewoner zal ook ontslagen worden wanneer hij zich schuldig maakt aan zware nalatigheid op het vlak van zijn verbintenis tot betaling van zijn verblijfskosten.
In deze gevallen wordt de opnameovereenkomst beëindigd door een aangetekende brief, met een opzeggingstermijn van minstens 60 dagen, ingaande op de eerste dag van de maand volgend op de datum van betekening.
Aan de betekening van de opzegging van de opnameovereenkomst dienen tenminste twee schriftelijke verwittigingen voorafgegaan zijn. De beslissing tot opzegging wordt genomen door de raad voor maatschappelijk welzijn. Vooraleer tot de beslissing tot

opzegging over te gaan, dient de betrokkene de gelegenheid te krijgen om gehoord te worden door de raad voor maatschappelijk welzijn. De betrokkene wordt daartoe schriftelijk uitgenodigd. Indien hij geen gevolg geeft aan deze uitnodiging zal men dit beschouwen als een weigering om gehoord te worden en kan de beslissing tot opzegging genomen worden.

- 5.3 Aan de opnameovereenkomst kan een einde gesteld worden indien naar het oordeel van een geneesheer de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner van die aard is dat een definitieve overplaatsing naar een passende instelling geboden is. In dit geval verbindt het OCMW zich ertoe te zorgen voor een passend verblijf, in overleg met de bewoner en met de instanties die voor de opname instaan. Hij/zij wordt bovenaan de wachtlijst van het eigen WZC geplaatst.

De beslissing om een einde te stellen aan de opnameovereenkomst omwille van gezondheidsredenen wordt genomen door de raad voor maatschappelijk welzijn. De betrokkene wordt daartoe uitgenodigd. Indien hij geen gevolg geeft aan deze uitnodiging zal men dit beschouwen als een weigering om gehoord te worden en kan de beslissing tot beëindiging worden genomen. Van zodra een passend verblijf is gevonden wordt de betrokken bewoner daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht.

- 5.4 Gedurende de opzegtermijn wordt geen extra opzegvergoeding aangerekend, ongeacht wie de overeenkomst beëindigt. Van zodra de overeenkomst met de nieuwe bewoner ingaat, is de dagprijs niet meer verschuldigd.
- 5.5 De overeenkomst neemt ook een einde door overlijden van de bewoner(s). Bij overlijden van de bewoner dient de woning uiterlijk 5 dagen na het overlijden ontruimd te worden. Deze termijn kan enkel in aantoonbaar onderling overleg verlengd worden. Gedurende de overeengekomen termijn voor het ontruimen van de woning, blijft de dagprijs verschuldigd en zal geen extra vergoeding gevraagd worden.
- 5.6 Indien de woning niet ontruimd is binnen de afgesproken periode, zal de overeenkomst een einde nemen en zal het OCMW van Kaprijke instaan voor het ontruimen en opslaan van de inboedel. Hiervoor zullen de reëel aantoonbare en marktconforme opslagkosten aangerekend worden. Als drie maanden na het overlijden van de bewoner de goederen niet zijn opgehaald door de nabestaanden, kunnen die goederen worden verwijderd op kosten van de nabestaanden.
- 5.7 Bij gelijk welke vorm van ontslag wordt de woning net en proper verlaten, zo niet zullen schoonmaakkosten worden aangerekend.
- 5.8 Een sluiting van een groep van assistentiewoningen die opgelegd is door de overheid, maakt onmiddellijk een einde aan de schriftelijke opnameovereenkomst op de dag dat de bewoner de voorziening verlaat. In dat geval mag er geen opzegvergoeding aangerekend worden.
- 5.9 Bij een vrijwillige stopzetting van de activiteiten als groep van assistentiewoningen, bedraagt de opzeggingstermijn zes maanden voor de beheersinstantie. Die termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening van de opzegging aan de bewoner. De beheersinstantie verbindt zich er toe om in overleg met de bewoner, zijn vertegenwoordiger of mantelzorger, de bewoner toe te leiden naar een passend verblijf en de opzeggingstermijn zo lang te verlengen. In dat geval mag er bovenop de dagprijs geen opzegvergoeding aangerekend worden. Wanneer de bewoner of zijn vertegenwoordiger tijdens de opzeggingstermijn, vermeldt in het eerste lid een einde wenst te stellen aan de overeenkomst, geldt de opzeggingsperiode van 30 dagen.

6. Bestemming van de woning

De ter beschikking gestelde woning is bestemd om rustig te worden bewoond door de bewoner.

Hij mag er geen commerciële activiteiten organiseren, noch de bestemming van de woning wijzigen.

De bewoner mag niemand anders de woning laten bewonen, noch een gedeelte verhuren of onderverhuren.

7. Dagprijs

De dagprijs bedraagt 22,63 euro op 1/9/2019.

Voor de grote flats 12 en 15 bedraagt de dagprijs 23,89 euro op 1/9/2019.

Inbegrepen in de dagprijs:

1. Het genotrecht van de woning
Dit bedraagt 17,63 euro per dag en voor de grote flats 12 en 15 bedraagt dit 18,89 euro per dag.
2. Zorg- en dienstverlening
Dit bedraagt 5 euro per dag en bestaat uit:
 - de activiteiten van de woonassistent
 - het gebruik van het oproepsysteem
 - de garantie op crisis- en overbruggingszorg

Niet inbegrepen in de dagprijs:

- de huur van de elektriciteitsteller
- het individueel elektriciteit-, water- en aardgasverbruik in de woning
- het aardgasverbruik van de algemene delen
- de abonnement en gebruikskosten voor TV

Deze zaken moeten door de bewoner afzonderlijk worden betaald aan de leverancier. Eveneens staat de bewoner in voor de aanvraag voor aansluiting van elektriciteit, TV en telefoon, eventueel met hulp van de woonassistent. De huisvuilbelasting wordt door de bewoner aan de gemeente betaald.

De verblijfskosten dekken evenmin de kosten voor het gebruik van overbruggingszorg en van de diensten waarvan de bewoner facultatief gebruik kan maken. Deze diensten worden betaald op het moment van de levering van de dienst of op basis van de factuur.

Onverantwoorde oproepen met het alarmsysteem zullen aangerekend worden aan 12,50 euro.

De dagprijs is slechts vatbaar voor herziening mits toelating van het Agentschap Zorg en Gezondheid. De aanvraag tot prijsverhoging wordt voorafgaandelijk toegelicht op de gebruikersraad. De nieuwe dagprijs is toepasbaar 30 dagen na kennisgeving aan de bewoner.

8. Betaling van de dagprijs

- 8.1. De dagprijs wordt maandelijks betaald uiterlijk op de 30^{ste} dag na ontvangst van de factuur, door middel van domiciliëring.
- 8.2. Bij laattijdige betaling wordt een eerste kosteloze aanmaning gestuurd. Indien er geen enkele reactie volgt en er ook geen gevolg wordt gegeven aan een tweede aanmaning, waarbij een kost van 15 euro wordt aangerekend, dan wordt een dossier opgesteld dat zal worden voorgelegd aan het vast bureau dat bevoegd is voor de verdere beslissing hieromtrent. Regelmatige en grove nalatigheid bij betaling kan aanleiding geven tot opzegging van de overeenkomst.
- 8.3. Bij het einde van de overeenkomst wordt een eindafrekening gestuurd naar de bewoner of naar zijn erfgenamen.

De afrekeningen worden gestuurd naar: M.
.....

- 8.4. Bij tijdelijke afwezigheid (ziekenhuisopname, vakantie,...) blijft de dagprijs verschuldigd.

9. Crisis- en overbruggingszorg

- 9.1. Er is een alarmsysteem met permanentie voorzien in elke woning. Dit systeem is te gebruiken in geval van nood. De noodoproepen worden beantwoord door een verpleegkundige van het aanpalende woonzorgcentrum die een spreek-luisterverbinding met de bewoner tot stand brengt. Overdag biedt een personeelslid van het woonzorgcentrum hulp en 's nachts wordt de thuisverpleegkundige opgeroepen waar een overeenkomst mee afgesloten is.
- 9.2. Overbruggingszorg is de aangepaste zorg volgend op een acute crisissituatie, gedurende de periode die nodig is tot het installeren van de door de bewoner gewenste thuiszorg. Hiertoe heeft het OCMW een overeenkomst afgesloten met de cluster van thuiszorgorganisaties Familiehulp, Familiezorg en Wit-Gele kruis. De reële kost van deze zorg wordt rechtstreeks aan de bewoner aangerekend.
- 9.3. De bewoner geeft de toelating aan het OCMW om, in geval van crisis- en overbruggingszorg, alle relevante informatie door te geven die nodig is om de hulp op een goede manier te kunnen opstarten.

10. Waarborg

Als waarborg voor de naleving van de verplichtingen van de bewoner zal een bedrag aangerekend worden van 30 maal de dagprijs.

De waarborg wordt gestort op een afzonderlijke rekening waarvan de opbrengst ten goede komt aan de bewoner, de overeenkomst kan slechts uitwerking hebben na het storten van de waarborg.

Bij het einde van de overeenkomst zal de waarborg worden terugbetaald aan de bewoner of zijn erfgenamen, wanneer het OCMW heeft vastgesteld dat de bewoner aan al zijn verplichtingen heeft voldaan, na plaatsbeschrijving.

11. Verzekeringen

De bewoner dient zijn persoonlijke eigendommen te verzekeren tegen brand en aanverwante risico's, zoals waterschade, elektriciteitschade.

Voor het betrekken van de woning dient het bewijs daarvan geleverd te worden, dit bewijs dient jaarlijks voorgelegd te worden.

Het OCMW heeft zich verzekerd tegen brand en aanverwante risico's, met afstand van verhaal tegenover de bewoners.

Er wordt de bewoners aangeraden om een familiale verzekering af te sluiten.

12. Veranderingen

Het is de bewoner niet toegelaten veranderingen aan te brengen aan de woning zonder uitdrukkelijke toestemming van het OCMW.

Bij het einde van de overeenkomst blijven de aangebrachte veranderingen eigendom van het OCMW, zonder vergoeding.

13. Herstellingswerken

De bewoner zal de uitvoering van eender welke herstellingswerken door het OCMW gedogen, zonder schadevergoeding of vermindering van dagprijs te vorderen.

De bewoner zal aan de bevoegde aangestelden van het OCMW steeds toegang verschaffen tot zijn woning om te bezichtigen en te herstellen.

Alle beschadigingen door de bewoner aangebracht aan de woning en aan de gemeenschappelijke ruimten vallen ten zijnen laste.

De bewoners zijn verplicht hun woning en de gemeenschappelijke delen te gebruiken als een goed huisvader en deze net en rein te houden.

14. Beheer van gelden

Het beheer van gelden en/of goederen blijft integraal in handen van de bewoners.

15. Plaatsbeschrijving

Het OCMW zal bij het begin van de overeenkomst, een plaatsbeschrijving opmaken. Deze plaatsbeschrijving zal samen met de overeenkomst ondertekend worden. Bij het beëindigen van de overeenkomst wordt eveneens een plaatsbeschrijving opgemaakt binnen de 5 dagen na het beëindigen van de overeenkomst. De bewoner of erfgena(a)m(en) kunnen bij het opmaken van de plaatsbeschrijving aanwezig zijn en zullen daartoe tijdig uitgenodigd worden door het OCMW.

Alle schade die bij het einde van de overeenkomst wordt vastgesteld, zal de bewoner dienen te vergoeden.

16. Inrichting

De bewoner staat zelf in voor het inrichten van zijn woning, zowel qua meubilair, schilderwerken en behang als qua stoffering. Er wordt aangeraden de nodige opfrissingswerken uit te voeren voor de flat wordt betrokken.

Voor het schilderen van het plafond mag enkel witte verf gebruikt worden. De muren enkel behangen of schilderen in materialen die kunnen verwijderd worden, bv. geen taso, geen structuurverf. (Zie bijlage 4)

17. Zorgbudget voor ouderen met een zorgnood

Indien u bij de Vlaamse Sociale Bescherming een aanvraag heeft ingediend voor een Zorgbudget voor ouderen met een zorgnood of indien u reeds van een tegemoetkoming geniet, dient u de dienst Vlaamse Sociale Bescherming binnen de 30 dagen op de hoogte te brengen van uw opname of ontslag uit de assistentiewoningen. U kan dit best melden bij uw ziekenfonds. U kan de mogelijkheden om dit te regelen bij ons bekomen.

18. Ondertekening en ontvangstbewijs interne afsprakennota en andere bijlagen

Ondergetekende verklaart de interne afsprakennota te hebben ontvangen en te zullen eerbiedigen en naleven.

De bewoner verklaart daarnaast volgende documenten te hebben ontvangen:

- Bijlage 2: klachtenformulier
- Bijlage 3: addendum onderhoudskosten
- Bijlage 4: inrichting
- Bijlage 5: reglement dorpsrestaurant
- Bijlage 6: traiteurslijst
- Bijlage 7: informatie Tafeltje Dek Je

De bewoner:

- verklaart in eer en geweten correcte informatie te verschaffen. Bij fouten of onregelmatigheden ten gevolge van opzettelijk verzwijgen of opzettelijk onjuist meedelen van informatie, zal de bewoner aansprakelijk gesteld worden.
- geeft hierbij toestemming aan het WZC De Boomgaard om relevante persoonlijke gegevens uit te wisselen met de betrokken zorgactoren, zoals bv. thuiszorgdiensten, ziekenhuis, ...
- geeft hierbij toestemming – geen toestemming om gedurende het verblijf foto's te nemen en te gebruiken.

De bewoner verklaart zich akkoord met de inhoud van deze opnameovereenkomst.

Wijzigingen van de opnameovereenkomst kunnen ten vroegste 30 dagen na kennisgeving aan de bewoner en de gebruikersraad worden toegepast.

De bewoner ondertekent voor akkoord met deze wijziging. Indien de bewoner niet akkoord is, dan kan de bewoner in de groep van assistentiewoningen verblijven op basis van de voorheen gesloten overeenkomst.

Deze overeenkomst is vastgesteld en goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 25 juni 2020 en vervangt alle voorgaande versies.

De bewoner verklaart één exemplaar van deze overeenkomst en de bovengenoemde bijlagen ontvangen te hebben.

Opgemaakt te Kaprijke op in twee exemplaren.

De bewoner (eigenhandig schrijven "Gelezen en goedgekeurd")

Handtekening

Namens het vast bureau

Karine Goegebeur
Algemeen directeur

Pieter Claeys
Voorzitter vast bureau



INTERNE AFSPRAKENNOTA
GROEP VAN ASSISTENTIEWONINGEN JOKER
TE LEMBEKE
VAN HET OCMW KAPRIJKE

1. Voorstelling

Beheer

- 1.1. De groep van assistentiewoningen Joker wordt beheerd door het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW) van Kaprijke, Lembeke-Dorp 43 – 9971 Kaprijke, telefoon 09 376 82 10.
- 1.2. Deze woningen vallen onder toepassing van het Woonzorgdecreet van 15/2/2019 en het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de groepen van assistentiewoningen van 12/10/2012.

De groep van assistentiewoningen is erkend door het Agentschap Zorg en Gezondheid, Koning Albert II laan 35 bus 33 te 1030 Brussel. Tel. 02 553 35 00 Fax: 02 553 35 84 email: info@zorg-en-gezondheid.be Website: www.zorg-en-gezondheid.be onder het nummer CE 2402.

De erkenningsnormen aangaande groepen van assistentiewoningen zijn vastgelegd in het besluit van de Vlaamse Regering van 12 oktober 2012 betreffende de groepen van assistentiewoningen.

Verantwoordelijke

- 1.3 Het OCMW heeft de directeur van het WZC De Boomgaard, Sabine Goethals, als verantwoordelijke aangesteld.

De directeur verzekert de goede werking van de instelling volgens de regels die door het OCMW zijn vastgelegd en volgens de bevoegdheden die haar werden toegekend.

De groep van assistentiewoningen Joker staat open voor valide bejaarden en voor minder valide bejaarden die nog voldoende zelfredzaam zijn.

Woonassistent

- 1.4 De woonassistent zorgt voor de sociale netwerkvorming en is elke dinsdag tussen 9.00 en 10.00 uur aanwezig in het gebouw. Tijdens de kantooruren is zij telefonisch bereikbaar op 09 376 82 10.

Technische problemen, breuken en/of pannes, lekken in buizen of radiatoren, die niet ten laste zijn van de bewoner, zoals bepaald in het addendum bij de overeenkomst betreffende de onderhoudskosten, moeten de bewoners onmiddellijk signaleren aan de

woonassistent. Deze mogen niet zonder toestemming door de bewoners zelf worden vervangen of hersteld.

Basisreglement

- 1.5. De woningen bestaan uit individuele woonegelegenheden voor zelfstandig wonende bejaarde personen en een gemeenschappelijke ruimte waar diensten kunnen worden georganiseerd, waarop de bewoners facultatief een beroep kunnen doen.
- 1.6. Het OCMW biedt huisvesting in de groep van assistentiewoningen Joker en hanteert daarbij geen opname- of ontslagcriteria die betrekking hebben op de financiële draagkracht, de ideologische, filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging, lidmaatschap van gelijk welke organisatie of vereniging, etnische afkomst, seksuele oriëntatie of genderidentiteit, voorkeur met betrekking tot vroegtijdige zorgplanning, palliatieve zorg en levenseindezorg of het dragerschap van eventuele micro-organismen waarvoor preventie van overdracht mogelijk is.
- 1.7. De interne afsprakennota bevat praktische inlichtingen alsook de wederzijdse rechten en plichten van de bewoner en de voorziening. Het OCMW hecht belang aan een open communicatie en zal dit op een objectieve en transparante wijze doen.

2. De opname

2.1. De opnameprocedure

Elke vraag tot opname wordt individueel onderzocht en behandeld door de directeur van het WZC.

De beslissing tot opname gebeurt op basis van een voorafgaand onderzoek, waaruit blijkt dat de aanvrager voldoende ingelicht werd omtrent de verschillende mogelijkheden van hulpverlening en de eraan verbonden kosten.

Dit moet blijken uit een verslag opgemaakt door de maatschappelijk werker. Daarvoor kunnen alle inlichtingen worden ingewonnen van financiële, psychosociale, medische en administratieve aard.

Overeenkomstig de wettelijke bepalingen vervat in het Woonzorgdecreet van 15/2/2019 en alvorens tot een opname over te gaan, sluit het OCMW een schriftelijke overeenkomst af met de personen of instanties die namens hem optreden. Daarin worden onder meer de financiële voorwaarden nader omschreven (dagprijs, supplementen...).

Er wordt een proefperiode voorzien van één maand, tijdens dewelke er een opzegperiode van 7 dagen van toepassing is voor de beide partijen.

2.2. De bijzondere verblijfsvoorwaarden

De bejaarden die in de woningen worden opgenomen moeten aan alle volgende voorwaarden voldoen, waarop het OCMW uitzonderingen kan toestaan:

- Alleenstaanden, echtparen of samenwonenden (maximum 2) die op het moment van de opname pensioengerechtigd zijn en de leeftijd van 65 jaar hebben bereikt; voor echtparen en samenwonenden dient één van beiden aan de leeftijdsvoorwaarde te voldoen.

- De kandidaten worden opgebeld in volgorde van het toegekende aantal punten op de wachtlijst. De kandidaat met de meeste punten staat op de eerste plaats. De punten worden toegekend op basis van 3 criteria:

- inschrijvingsdatum wachtlijst
- band met Kaprijke
- wooncomfort

Op elk criterium kan een maximum van 50 punten behaald worden.

- Bij een eerste weigering blijft de plaats op de wachtlijst behouden. In geval van een tweede weigering wordt een nieuwe datum van inschrijving toegekend, namelijk de datum van de tweede weigering, waardoor de kandidaat minder punten behaalt voor het criterium 'inschrijvingsdatum wachtlijst' en daardoor zakt op de wachtlijst.

2.3. *Het verloop van de opname*

- De woonassistent organiseert het onthaal van de nieuwe bewoner en zijn familie.
- De bewoner mag de haar/hem toegewezen woning naar eigen smaak inrichten. Hij/zij zal zelf instaan voor het bemeubelen ervan. Dit dient evenwel te beantwoorden aan de eisen van veiligheid en hygiëne. Dit alles in samenwerking en overleg met de woonassistent.
- De woonassistent helpt de nieuwe bewoners om de nodige formaliteiten in verband met de woonstverandering tijdig in orde te brengen (mutualiteit, adreswijziging, verzekeringen, ...).
- Er mag achteraf geen andere woning toegewezen worden dan die welke werd toegekend bij de opname, tenzij met uitdrukkelijk akkoord van de bewoner.
- Er wordt per bewoner een persoonlijke steekkaart opgesteld met de volledige identiteit, de naam van de huisdokter, evenals de naam, het adres en telefoonnummer van de persoon die in geval van nood verwittigd moet worden. Een kopie van deze fiche wordt bewaard waar de permanentie georganiseerd wordt.

3. Ontslag uit de woning – Het beëindigen van de overeenkomst

- 3.1 Het staat iedere bewoner vrij de assistentiewoning definitief te verlaten mits het OCMW van Kaprijke daarvan schriftelijk en aangetekend of tegen ontvangstbewijs te verwittigen. De opzeggingstermijn van 30 dagen gaat in de eerste dag volgend op de ontvankelijke betekening.
- 3.2 De bewoner mag niet uit de woning ontslagen worden, tenzij wegens gedragingen die zwaar storend zouden zijn voor de medebewoners of voor de instelling zelf of om reden van overmacht.
De bewoner kan ook ontslagen worden wanneer hij zich schuldig maakt aan zware nalatigheid op het vlak van zijn verbintenis tot betaling van zijn verblijfskosten.
In deze gevallen wordt de opnameovereenkomst beëindigd door een aangetekende brief, met een opzeggingstermijn van minstens 60 dagen, ingaande op de eerste dag van de maand volgend op de datum van betekening.
Aan de betekening van de opzegging van de opnameovereenkomst dienen tenminste twee schriftelijke verwittigingen voorafgegaan zijn. De beslissing tot opzegging wordt genomen door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Vooraleer tot de beslissing tot opzegging over te gaan, dient de betrokkene de gelegenheid te krijgen om gehoord te

worden door de Raad. De betrokkene wordt daartoe schriftelijk uitgenodigd. Indien hij geen gevolg geeft aan deze uitnodiging zal men dit beschouwen als een weigering om gehoord te worden en kan de beslissing tot opzegging genomen worden.

- 3.3 Aan de opnameovereenkomst kan een einde gesteld worden indien naar het oordeel van een geneesheer de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner van die aard is dat een definitieve overplaatsing naar een passende instelling geboden is. In dit geval verbindt het OCMW zich ertoe te zorgen voor een passend verblijf, in overleg met de bewoner en met de instanties die voor de opname instaan. Hij/zij wordt bovenaan de wachtlijst van het eigen WZC geplaatst. De beslissing om een einde te stellen aan de opnameovereenkomst omwille van gezondheidsredenen wordt genomen door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. De betrokkene wordt daartoe uitgenodigd. Indien hij geen gevolg geeft aan deze uitnodiging zal men dit beschouwen als een weigering om gehoord te worden en kan de beslissing tot beëindiging worden genomen. Van zodra een passend verblijf is gevonden wordt de betrokken bewoner daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht.
- 3.4 Gedurende de opzegtermijn wordt geen extra opzegvergoeding aangerekend, ongeacht wie de overeenkomst beëindigt. Van zodra de overeenkomst met de nieuwe bewoner ingaat, is de dagprijs niet meer verschuldigd.
- 3.5 De overeenkomst neemt ook een einde door overlijden van de bewoner(s). Bij overlijden van de bewoner dient de woning uiterlijk 5 dagen na het overlijden ontruimd te worden. Deze termijn kan enkel in aantoonbaar onderling overleg verlengd worden. Gedurende de overeengekomen termijn voor het ontruimen van de woning, blijft de dagprijs verschuldigd en zal geen extra vergoeding gevraagd worden.
- 3.6 Indien de woning niet ontruimd is binnen de afgesproken periode, zal de overeenkomst een einde nemen en zal het OCMW van Kaprijke instaan voor het ontruimen en opslaan van de inboedel. Hiervoor zullen de reëel aantoonbare opslagkosten aangerekend worden.
- 3.7 Bij gelijk welke vorm van ontslag wordt de woning net en proper verlaten, zoniet zullen schoonmaakkosten worden aangerekend.
- 3.8 Een sluiting van een groep van assistentiewoningen die opgelegd is door de overheid, maakt onmiddellijk een einde aan de schriftelijke opnameovereenkomst op de dag dat de bewoner de voorziening verlaat. In dat geval mag er geen opzegvergoeding aangerekend worden.
- 3.9 Bij een vrijwillige stopzetting van de activiteiten als groep van assistentiewoningen, bedraagt de opzeggingstermijn zes maanden voor de beheersinstantie. Die termijn gaat in op de eerste dag die volgt op de ontvankelijke betekening van de opzegging aan de bewoner. De beheersinstantie verbindt zich er toe om in overleg met de bewoner, zijn vertegenwoordiger of mantelzorger, de bewoner toe te leiden naar een passend verblijf en de opzeggingstermijn zo lang te verlengen. In dat geval zal er bovenop de dagprijs geen opzegvergoeding aangerekend worden. Wanneer de bewoner of zijn vertegenwoordiger tijdens de opzeggingstermijn, vermeldt in het eerste lid een einde wenst te stellen aan de overeenkomst, geldt de opzeggingsperiode van 30 dagen.

4. Huisdieren

Huisdieren zijn in beperkte mate toegestaan. De voorwaarden hiervoor zijn dat de bewoner het dier zelf kan verzorgen en dat de andere bewoners het dier niet als hinderlijk ervaren.

De regels van hygiëne en veiligheid mogen hierbij in geen enkel geval in het gedrang komen. Indien nodig moet het huisdier regelmatig uitgelaten worden. Het huisdier mag niet loslopen in de gemeenschappelijke ruimten. Binnen het domein moeten uitwerpselen verwijderd worden.

5. Brandveiligheid en gebeurtenissen met impact op de dagelijkse werking

Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen is het nodig dat de bewoners een bijzondere inspanning leveren om alles te vermijden wat brandgevaar kan opleveren.

Bij brandalarm wordt de brandweer automatisch verwittigd. Aan de bewoners wordt gevraagd om in de flat te blijven tot de hulpdiensten komen helpen. De hulpdiensten nemen de evacuatie op zich.

De ruimte waar brand ontstaan is direct verlaten en de deur sluiten.

In het geval van brand en /of gebeurtenissen met impact op de dagelijkse werking worden de richtlijnen gevolgd zoals beschreven in de procedure veiligheid.

6. Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag wordt binnen de muren van de assistentiewoningen niet getolereerd. Onder grensoverschrijdend gedrag begrijpen wij elke vorm van gedrag, zowel verbaal als non-verbaal, bewust of onbewust, dat wordt ervaren als negatief, ongewenst of gedwongen.

In het geval dergelijk gedrag zich stelt, kan de woonassistent worden aangesproken, die dit met de nodige discretie zal proberen oplossen. Er kan ook steeds een klachtenformulier worden ingediend bij de directeur van het WZC.

7. Dagelijks leven

7.1. *Bewegingsvrijheid*

- Iedere bewoner kan zich vrij bewegen in en uit de assistentiewoning, rekening houdend met de vlotte organisatie van de dienstverlening. In de dienstlokalen zijn de bewoners niet toegelaten.
- De bewoner kan vrij bezoek ontvangen in zijn woning.
- Enkel de bewoner kan de woning bewonen. (maximum 2 personen)
- De cilinders van de sloten mogen niet vervangen worden zonder voorafgaande toestemming.

7.2. *Leefmilieu en hygiëne*

- De bewoners, bezoekers en personeel wordt gevraagd de rust niet te verstoren.
- De bewoners zullen geen voorwerpen nalaten in de gemeenschappelijke delen (inkom, gangen, lift, toilet, gemeenschappelijke ruimte).
De gemeenschappelijke delen van het gebouw worden zo proper mogelijk gehouden, de bewoners melden iedere schade aan de verantwoordelijke.
- Er is rookverbod in de gangen en in de gemeenschappelijke delen.
- Om de netheid en de hygiëne te bevorderen:
 - is het aan te raden iedere dag de woning goed te verluchten
 - moet men waken over de orde en de netheid van de eigen woning, inzonderheid van de w.c.'s en badkamers;
Volgende zaken zijn verboden:
 - het plaatsen van vuilnis op het balkon;
 - het buitengooien van allerlei afval;
 - het gooien van afval, peuken, ... in het grind rond de balkons van de 2^{de} verdieping
 - het uitzenden van storende muziek, het veroorzaken van lawaai;
 - het plaatsen van publiciteitsborden;
 - het wijzigen van vaste constructies;
 - etensresten, vet, olie of frituurvet in gootstenen, afvoerleidingen te deponeren.
 - moeten afval en vuilnis in vuilniszakken van de gemeente gestopt worden.
 - is er in de gemeenschappelijke berging per flat een berging met slot voorzien voor het deponeren van het huisvuil. De bewoners plaatsen hun vuilniszak wekelijks aan de weg. Ze sorteren glas, papier en PMD volgens het reglement van de gemeente.

7.3. *Verzorging en dienstverlening*

Door het OCMW wordt geen bestendige gezins- en huishoudelijke zorg verstrekt.

De bewoner kiest vrij de zorg en ondersteuning die hij wenst, alsook de verstrekker ervan. Indien gewenst, kan dit door de woonassistent worden georganiseerd. Voor het opmaken van het individueel dossier is het belangrijk om de woonassistent op de hoogte te brengen van deze keuzes, zodat in geval van nood een goede opvolging kan worden verzekerd. Iedere wijziging hieromtrent dient steeds medegedeeld te worden aan de woonassistent.

De bewoners kunnen alle dagen facultatief gebruik maken van een aantal diensten van het OCMW:

- middagmaal in het dorpsrestaurant
- warme maaltijden aan huis op weekdays
- sociale hulp en advies
- consultatie maatschappelijk werker

De tarieven en gebruiksvoorwaarden worden door het OCMW afzonderlijk bepaald.

7.4. Crisis- en overbruggingszorg

Er is een alarmsysteem met permanentie voorzien in elke woning. Dit systeem is te gebruiken in geval van nood. De noodoproepen worden beantwoord door een verpleegkundige van het aanpalende woonzorgcentrum die een spreek-luisterverbinding met de bewoner tot stand brengt. Overdag biedt een personeelslid van het woonzorgcentrum hulp en 's nachts wordt de thuisverpleegkundige opgeroepen waarmee een overeenkomst afgesloten is.

Overbruggingszorg is de aangepaste zorg volgend op een acute crisissituatie, gedurende de periode die nodig is tot het installeren van de door de bewoner gewenste thuiszorg. Hiertoe heeft het OCMW een overeenkomst afgesloten met de cluster van thuiszorgorganisaties Familiehulp, Familiezorg en Wit-Gele kruis. De reële kosten hiervoor worden aangerekend aan de bewoner.

De bewoner geeft de toelating aan het OCMW om, in geval van crisis- en overbruggingszorg, alle relevante informatie door te geven die nodig is om de hulp op een goede manier te kunnen opstarten.

8. Inspraak en overleg

- Binnen de groep van assistentiewoningen functioneert een gebruikersraad die minimaal één maal per trimester vergadert. Elke bewoner kan er in principe deel van uitmaken of kan zich laten vertegenwoordigen. Het aantal externe deelnemers wordt beperkt tot maximum de helft.
- De gebruikersraad kan advies uitbrengen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de directeur, over alle aangelegenheden die de algemene werking van de instelling betreffen. Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt, waarvan een exemplaar wordt overgemaakt aan de directeur en aan de bewoners. Er wordt één exemplaar uitgehangen in de gemeenschappelijke ruimte. De directeur en de woonassistent zitten de gebruikersraad voor. De voorzitter van het OCMW en eventuele deskundigen, kunnen uitgenodigd worden om de vergaderingen bij te wonen.
- Suggesties en bemerkingen kunnen door de bewoner of door de gebruikersraad worden genoteerd in een register. Dit register bevindt zich in de gemeenschappelijke ruimte.
- Het OCMW heeft de directeur aangeduid als klachtenbehandelaar. Indien de bewoner een klacht wenst in te dienen kan dit door middel van een klachtenformulier. Blanco klachtenformulieren bevinden zich in de schuif van het keukenblok in de gemeenschappelijke ruimte. Het klachtenformulier dient te worden gedeponneerd in de brievenbus van het OCMW of het WZC. Aan de indiener wordt binnen 14 dagen na ontvangst een stand van zaken gegeven betreffende zijn suggestie, bemerking of klacht.
- Jaarlijks wordt een stand van zaken betreffende de klachten, zowel de mondelinge als de schriftelijke, meegedeeld aan de gebruikersraad.

9. Privacy

Om de veiligheid van de bewoners te waarborgen werd er voor gekozen om het parkeerterrein en de inkomhal te bewaken met een camera. Deze beelden worden alleen geraadpleegd indien zich feiten voordoen die verder onderzoek vereisen.

De informatie die wij u vragen zal gebruikt worden voor het verwerken van uw gegevens in verband met uw opname. De wet betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (wet van 30 juli 2018) geeft u het recht om de informatie inzake uw persoon en die opgenomen zijn in ons bestand, te bekomen. U kunt onjuiste gegevens ook laten schrappen of verbeteren.

10. Beheer van gelden en/of goederen

De bewoner mag in geen enkel geval het beheer van zijn gelden en/of goederen of het bewaren ervan aan de inrichting, een beheerder van de inrichting, de directeur of een personeelslid toe vertrouwen.

Het beheer van gelden en/of goederen blijft integraal in handen van de bewoner.

11. Kennisgeving van de interne afsprakennota

Alle bewoners gaan de verbintenis aan de voorschriften van deze interne afsprakennota evenals van de toepassingsmaatregelen na te leven.

Eén exemplaar van de interne afsprakennota wordt tegen ontvangstbewijs dat is opgenomen in de opnameovereenkomst aan elke nieuwe bewoner overhandigd bij zijn verhuis naar de assistentiewoning.

De interne afsprakennota is vastgesteld en kan gewijzigd worden bij beslissing door het vast bureau. Bij wijziging van de interne afsprakennota zal de bewoner hiervan op de hoogte gebracht worden. De nieuwe bepalingen zijn van toepassing 30 dagen na deze kennisgeving.

Deze interne afsprakennota, die alle voorafgaande vervangt, werd goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 25 juni 2020.

Namens het vast bureau

Karine Goegebeur
Algemeen directeur

Pieter Claeys
Voorzitter vast bureau

7. Goedkeuren instap in Fonds ter Bestrijding van Uithuiszettingen (virtuele besluitvorming)

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten reglementen en	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 77 Besluit van de Vlaamse Regering van 3 mei 2019 tot instelling van een tegemoetkoming aan het OCMW ter bestrijding van uithuiszettingen
Verwijzings- documenten	Presentatie FBU webinar 14 10 20
Verantwoording	Jaarlijks dreigen duizenden huishoudens op straat te worden gezet. De Vlaamse Regering wil hier iets aan doen. Op 3 mei 2019 heeft de Vlaamse Regering het besluit goedgekeurd tot instelling van een tegemoetkoming aan het OCMW ter bestrijding van de uithuiszettingen. Het huidige huurgarantiefonds houdt op te bestaan op 31 mei 2020 waarop het fonds ter bestrijding van de uithuiszettingen (FBU) in werking zal treden op 1 juni 2020. Al verschillende jaren wordt vastgesteld dat het aantal vorderingen tot uithuiszetting heel hoog is en blijft. Telkens wordt er op gewezen dat OCMW's meestal te laat op de hoogte zijn om nog te kunnen ingrijpen. Het FBU is een nieuw instrument dat misschien een nieuwe dynamiek kan creëren. Huurder, verhuurder en OCMW ondertekenen een driepartijenovereenkomst waarin onder andere de afspraken over de aanzuivering van de huurschuld en de begeleiding van de huurder door het OCMW worden vastgelegd. Door de ondertekening verbindt het OCMW zich ertoe meteen de helft van de achterstallige huur aan de verhuurder te betalen. Voor het saldo wordt een afbetalingsregeling overeengekomen. De huurder aanvaardt de begeleiding door het OCMW. De instemming van de verhuurder is noodzakelijk. De verhuurder zal in de driepartijenovereenkomst het engagement opnemen om geen vordering tot uithuiszetting in te dienen bij de vrederechter, zolang de overeenkomst wordt gerespecteerd en er geen nieuwe huurachterstand ontstaat. Als de huurder het afbetalingsplan niet naleeft of als er nieuwe achterstal ontstaat, dan meldt de verhuurder dit aan het OCMW. Hij geeft het OCMW minstens twee weken tijd om een gepaste oplossing te vinden, alvorens een vordering in te stellen bij de vrederechter. Dit garandeert dat de begeleiding effectief kansen krijgt en dat uithuiszetting wordt voorkomen. Het fonds ter bestrijding van uithuiszetting biedt een tegemoetkoming aan het OCMW, als deze beslist om in deze procedure te stappen. De tegemoetkoming is deels vast en deels variabel. De huurder of verhuurder kan nooit eisen dat het OCMW de helft van de huurachterstal meteen betaalt. Het OCMW is tegenover de cliënt, of diens huisbaas, niet verplicht dit instrument te gebruiken. Het besluit is daar duidelijk over: het fonds verleent een tegemoetkoming aan het OCMW, op voorwaarde dat het OCMW een aantal dingen doet om uithuiszetting te voorkomen of om de huurder naar een stabiele woonsituatie te begeleiden. De hulpverlening aan de aanvrager zelf is een vorm van aanvullende steunverlening. Het OCMW bepaalt met andere woorden zelf of een gedeeltelijke betaling van de achterstallige huur en het afsluiten van een driepartijenovereenkomst de meest passende vorm van hulpverlening is.

	Het OCMW, in casu het bijzonder comité van de sociale dienst, zal de beslissing om bij een aanvraag al dan niet in het systeem te stappen grondig moeten motiveren. Verschillende elementen kunnen meespelen. Soms zal het sociaal onderzoek uitwijzen dat een directe tussenkomst en een bijhorend afbetaalplan zinloos is en enkel uitstel vormt. Met het FBU wordt ook tegemoetgekomen aan Actie 49A.3 van het meerjarenplan 'Preventie en aanpak van dak- en thuisloosheid'. In 2019 waren er 10 vonnissen tot uithuiszetting, in 2018 waren er 5 vonnissen tot uithuiszetting en in 2017 waren er 7 vonnissen tot uithuiszetting. Wat het financiële luik betreft : Hierbij moet een onderscheid gemaakt worden tussen begeleidingsovereenkomsten die via het portaal zijn aangemeld bij het Fonds voor 1 oktober 2020 en begeleidingsovereenkomsten die bij het Fonds zijn aangemeld op 1 oktober 2020 of later - Dossiers aangemeld bij het Fonds voor 1 oktober 2020: 1. Het Fonds verleent bij de aanvang van de begeleiding volgende tegemoetkoming aan het OCMW: • Forfaitair bedrag: 200 euro • 45% huurachterstal (max. 1.125 euro) 2. Als de huurder na afloop van de begeleiding een stabiele woonsituatie heeft: 15% huurachterstal (max. 375 euro) - Dossiers aangemeld bij het Fonds op 1 oktober 2020 of later: 1. Het Fonds verleent bij de aanvang van de begeleiding volgende tegemoetkoming aan het OCMW: • Forfaitair bedrag: 200 euro • 25% huurachterstal (max. 625 euro) 2. Als de huurder na afloop van de begeleiding een stabiele woonsituatie heeft: 35% huurachterstal (max. 875 euro) Meer informatie is te vinden op de website van wonenvlaanderen.be.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Instappen in de werking van het Fonds ter Bestrijding van de uithuiszettingen zodat het OCMW zo snel als mogelijk kan schakelen wanneer er een huurachterstand is ;
Stemmen	17 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens, Sylvie Caeckaert 0 tegen: 0 onthoudingen:

Besluit	<u>Enig artikel:</u> instappen in de werking van het Fonds ter Bestrijding van de Uithuiszettingen wordt goedgekeurd.
----------------	---

8. Toevoegen van volgend agendapunt bij hoogdringendheid: "Vaststellen wijze van gunnen en bepalen van de voorwaarden voor installatie nieuwe versie MS Office 365 en gunnen" (virtuele besluitvorming)

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017
Verwijzingsdocumenten	
Verantwoording	Blijkbaar is de huidige overeenkomst van de Office Open Value Subscription bijna vervallen. Dit is de overeenkomst met Microsoft om de computers te voorzien van Microsoft Office software. Gezien de historiek van de vorige bestelling en de dringendheid om de dienstverlening van de gemeentediensten niet in het gedrang te brengen is het aangeraden het hernieuwde contract voor de Open Value Subscription goed te keuren en te verlengen voor de volgende 3 jaar.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Toevoegen van agendapunt aan de dagorde
Stemmen	9 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Geert Du Pré, Stefaan Buyck, Bert Heynssens 8 tegen: Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Cindy van Hee-Lippens, Sylvie Caecaert 0 onthoudingen:
Besluit	<u>Enig artikel:</u> aangezien de tweederde meerderheid die vereist is voor het toevoegen van een agendapunt bij spoedeisendheid niet behaald is, wordt het punt: "Vaststellen wijze van gunnen en bepalen van de voorwaarden voor installatie nieuwe versie MS Office 365 en gunnen" niet toegevoegd aan de dagorde van de raad voor maatschappelijk welzijn.



OCMW
KAPRIJKE

Hier eindigt de zitting (23.55 uur).

Aangezien geen opmerkingen zijn gemaakt betreffende de notulen en het zittingsverslag van de vorige zitting, zijn de notulen en het zittingsverslag van donderdag 28 mei 2020 goedgekeurd en worden ze ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur.

Aldus gedaan in zitting van 25 juni 2020

Karine Goegebeur
algemeen directeur

Patrick Hugaert
voorzitter raad voor maatschappelijk
welzijn