



OCMW
KAPRIJKE

**ZITTING VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
van 21 DECEMBER 2023**

DAGORDE:

OPENBARE ZITTING

1. Vaststellen van de lastvoorwaarden, de raming en bepalen van de wijze van gunnen voor de opdracht 'aanstellen van een dienstverlener voor interim-management sociale dienst OCMW'. Goedkeuring.
2. Tarieven en aanpassing overeenkomst levering warme maaltijden Tafeltje-Dek-je. Goedkeuring.
3. 6e aanpassing meerjarenplan 2020-2025. Vaststelling.

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, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels,
Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie CaECKAERT, Heidi CaECKAERT,
Tieneke De Meulemeester, raadsleden;
Els Van Cleemput, algemeen directeur

Verontschuldigd: Linde De Man, raadslid

Afwezig:

Ingevolge het besluit van de algemeen directeur van 13 januari 2022 houdende aanwijzen personeelsleden voor bijstand voorzitter bij digitale en hybride vergaderingen, en ingevolge artikel 5 van het besluit van de Vlaamse regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal en hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen, laat de voorzitter zich bijstaan door de IT-deskundige en de personeelsdeskundige.

De voorzitter opent de vergadering te 19.47 uur en stelt vast dat 16 raadsleden aanwezig zijn. Daarna gaat de raad over tot de dagorde.

OPENBARE ZITTING

1. Vaststellen van de lastvoorwaarden, de raming en bepalen van de wijze van gunnen voor de opdracht 'aanstellen van een dienstverlener voor interim-management sociale dienst OCMW'. Goedkeuring.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten reglementen en	<p>Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, artikel 78, 10° over de bevoegdheid van de raad voor het vaststellen van de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden van overheidsopdrachten</p> <p>Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen en latere wijzigingen, artikel 1 over de eenzijdige rechtshandeling met individuele strekking en die rechtsgevolgen voor een natuurlijke persoon of rechtspersoon beoogt</p> <p>Bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen</p> <p>Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen, artikel 42 over het gebruik van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking</p> <p>Wet van 17 juni 2013 betreffende motivering, informatie en rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies en latere wijzigingen</p> <p>Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van algemene uitvoeringsregels van overheidsopdrachten en van concessies voor openbare werken en latere wijzigingen</p> <p>Koninklijk Besluit van 18 april 2017 houdende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren en latere wijzigingen, artikel 90 over de drempelwaarde bij het gebruik maken van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, artikel 92 tot en met artikel 95 over verloop en sluiting van de opdracht</p> <p>Wet van 24 juli 1987 betreffende tijdelijke arbeid, uitzendarbeid en ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers en latere wijzigingen</p> <p>Decreet van 10 december 2010 houdende private arbeidsbemiddeling en latere wijzigingen</p> <p>Programmawet van 27 december 2006 en latere wijzigingen, artikel 328 tot 343 over arbeidsrelatiewet</p> <p>Besluit van Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 17 december 2020 houdende definiëring begrip dagelijks bestuur, artikel 2, 2° over exploitatieverrichtingen die tot het dagelijks bestuur behoren</p>
Verwijzings- documenten	<p>Besluit van raad voor maatschappelijk welzijn van 29 juni 2023 houdende verlengen van overeenkomst met A&S Solutions</p> <p>Besluit van vast bureau van 20 november 2023 houdende kennisnemen van proces-verbaal van selectieprocedure voor vacante functie van coördinator sociale dienst</p>

	Ontwerp van bestek met nummer 2023-234
Verantwoording	<p><u>Historiek en aanleiding</u></p> <p>De coördinator sociale dienst is sinds 4 december 2022 uit dienst. In het najaar van 2023 is de vacature bekend gemaakt en heeft de selectieprocedure plaats gevonden. De selectiecommissie heeft geen geschikte kandidaten kunnen voordragen omdat er geen enkele kandidaat aan de competentieproef en gevalstudie heeft deelgenomen.</p> <p>In afwachting van het in dienst treden van een coördinator sociale dienst, heeft het vast bureau en na een jaar de raad voor maatschappelijk welzijn een overeenkomst met PublicStaffing afgesloten, respectievelijk verlengd voor het ter beschikking stellen van een consultant hoofdmaatschappelijk werker gedurende twee tot drie dagen per week.</p> <p>Tezelfdertijd loopt intern een organogram- en organisatieoefening onder meer met het oog op het optimaliseren van de inzet van leidinggevend personeel. Op vandaag blijft het onduidelijk of een voltijds coördinator sociale dienst (B4-B5) in contractueel verband al of niet het meest aangewezen leidinggevend profiel is voor het aansturen van de sociale dienst.</p> <p>De huidige samenwerkingsovereenkomst met PublicStaffing loopt op 31 december 2023 af. Er moet voor het jaar 2024 een nieuwe overheidsopdracht geplaatst worden.</p> <p><u>Context (regelgeving)</u></p> <p>De regelgeving over overheidsopdrachten is van toepassing op het lokaal bestuur. De raad voor maatschappelijk welzijn is bevoegd voor het vaststellen van de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden van overheidsopdrachten.</p> <p>De waarde van de overheidsopdracht overschrijdt de drempelwaarde van 30 000 euro in de exploitatieverrichtingen en is niet nominatief in het budget aan het vast bureau toegewezen waardoor het begrip dagelijks bestuur niet van toepassing is.</p> <p>De drempelwaarde van artikel 90 van het Koninklijk Besluit van 18 april 2017 houdende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren wordt niet overschreden waardoor er een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaandelijke bekendmaking kan gevoerd worden. Op basis hiervan is een ontwerpbestek met nummer 2023-234 opgemaakt.</p> <p><u>Motivatie over gunningsvoorwaarden van de overheidsopdracht</u></p> <p>Er wordt voorgesteld om met gunningscriteria te werken zodat de kwaliteit van het interim management sociale dienst OCMW afgestemd is op de reële managementbehoeften inzake nood aan een actieplan naar aanleiding van een audit, het verder implementeren van onder meer REMI-tool en het intensief coachen van het team van maatschappelijk werker volgens de door het lokaal bestuur gewenste competenties.</p> <p>De overheidsopdracht kan niet langer dan een jaar lopen om de volgende bestuursploeg van meet af aan niet voor voldongen feiten te stellen. Daarom</p>

	wordt er voorgesteld om de duur van de opdracht vast te stellen op zes maanden, éénmaal verlengbaar met zes maanden.
Advies	
Financiële verantwoording	<p>Voorafgaandelijke visumverplichting: uitgesloten (artikel 5 van besluit van raad voor maatschappelijk welzijn van 17 december 2020 betreffende definiëring dagelijks bestuur)</p> <p>De loonkost van een voltijds coördinator sociale dienst bedraagt 90 000 euro. De overheidsopdracht wordt geraamd op 74 800 euro, exclusief 21 % BTW.</p> <p>De uitgave voor de overheidsopdracht is voorzien in het budget op budgetartikel GBB/620200/0900-00 en GBB/621200/0900-00 en wordt middels aanpassing van de ramingen geboekt op GBB/617000/0190-00.</p>
Voorstel	Vaststellen van wijze van gunnen en bepalen van voorwaarden voor aanstellen van dienstverlener voor interim-management sociale dienst OCMW
Stemmen	<p>10 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Geert Du Pré, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens</p> <p>0 tegen:</p> <p>6 onthoudingen: Filip Gijssels, Wim De Waele, Alex Ruebens, Sylvie Caecaert, Heidi Caecaert, Tienieke De Meulemeester</p>
Besluit	<p><u>Artikel 1:</u> de raad voor maatschappelijk welzijn keurt het bestek met nr. 2023-234 voor de overheidsopdracht "Aanstellen van dienstverlener voor interim management sociale dienst OCMW" goed. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten.</p> <p><u>Artikel 2:</u> de raad voor maatschappelijk welzijn keurt de raming goed voor een bedrag van 74 800 euro exclusief 21% BTW.</p> <p><u>Artikel 3:</u> de raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt de plaatsingsprocedure: de opdracht zal gegund worden bij wijze van onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking.</p> <p><u>Artikel 4:</u> de raad voor maatschappelijk welzijn machtigt het vast bureau voor het voeren van de procedure en het sluiten van de opdracht.</p> <p><u>Artikel 5:</u> de raad voor maatschappelijk welzijn voorziet de uitgave voor deze overheidsopdracht in het budget op budgetartikel 2024/GBB/0190-00/617000/BESTUUR/CBS/IE-GEEN.</p>

BIJZONDER BESTEK
VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT VOOR

DIENSTEN

MET ALS VOORWERP

“Aanstellen van een dienstverlener
voor interim-management
sociale dienst OCMW”

ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER
BEKENDMAKING

Opdrachtgevend bestuur

OCMW Kaprijke

Ontwerper

Personeelsdienst [REDACTED]
Veld 1 te 9970 Kaprijke

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	8
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....	8
I.2 IDENTITEIT VAN DE OPDRACHTGEVER	8
I.3 WIJZE VAN GUNNEN.....	8
I.4 PRIJSVASTSTELLING.....	8
I.5 TOEGANGSRECHT EN KWALITATIEVE SELECTIE.....	9
I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE.....	9
I.7 INDIENEN VAN DE OFFERTE	10
I.8 OPENING VAN DE OFFERTES	10
I.9 VERBINTENISTERMIJN.....	10
I.10 GUNNINGSCRITERIA	11
I.11 VARIANTEN.....	12
I.12 OPTIES.....	12
I.13 KEUZE VAN OFFERTE	12
II. CONTRACTUELE BEPALINGEN	13
II.1 LEIDEND AMBTENAAR	13
II.2 ONDERAANNEMERS.....	13
II.3 VERZEKERINGEN	13
II.4 BORGTOCHT	14
II.5 PRIJSHERZIENINGEN	14
II.6 LOOPTIJD	14
II.7 FACTURATIE	14
II.8 BETALINGSTERMIJN	14
II.9 WAARBORGTERMIJN	14
II.10 OPLEVERING	14
II.11 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN.....	15
II.12 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS	16
II.13 GEGEVENSBESCHERMING	16
III. TECHNISCHE BEPALINGEN	17
BIJLAGE B : INVENTARIS	23

Inlichtingen i.v.m. dit bestek kunnen verkregen worden bij:

Naam: OCMW Kaprijke

Adres: Veld 1 te 9970 Kaprijke

Contactpersoon: [REDACTED]

E-mail: personeelsdienst@kaprijke.be

Ontwerper

Naam: personeelsdienst

Adres: Veld 1 te 9970 Kaprijke

Toepasselijke reglementering

1. Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
2. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
3. Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
4. Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
5. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
6. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.
7. De verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG.

Afwijkingen, aanvullingen en opmerkingen

Geen

I. Administratieve bepalingen

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

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

I.1 Beschrijving van de opdracht

Voorwerp van deze diensten: aanstellen van een dienstverlener voor interim-management sociale dienst OCMW

Plaats van dienstverlening: sociale dienst OCMW, Veld 1 te 9970 Kaprijke

I.2 Identiteit van de opdrachtgever

OCMW Kaprijke
Veld 1
9970 Kaprijke

I.3 Wijze van gunnen

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van 144 000,00 euro niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

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

I.4 Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen prijslijst.

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

De kandidaat-opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de vermoedelijke hoeveelheden zoals opgenomen in de meetstaat in de loop van de opdracht significant kunnen wijzigen en verzaakt aan het recht op vergoeding zo deze aantallen zouden verminderen tijdens de duur van de opdracht.

De eenheidsprijs is een eenheidsprijs voor het dagloon voor de duur van de opdracht.

I.5 Toegangsrecht en kwalitatieve selectie

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

Juridische situatie van de inschrijver (toegangsrecht)

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

Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (kwalitatieve selectie)

/

Technische bekwaamheid van de inschrijver (kwalitatieve selectie)

/

I.6 Vorm en inhoud van de offerte

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

Indien de offerte via elektronische middelen wordt ingediend moet het indieningsrapport voorzien zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

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

Indien de offerte niet via elektronische middelen wordt ingediend, moeten alle documenten gedateerd en ondertekend worden door de inschrijver of zijn mandataris.

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

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

Deze laatste bepaling is niet van toepassing wanneer de offerte en haar bijlagen elektronisch ondertekend zijn.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

I.7 Indienen van de offerte

De offerte opgesteld op papier wordt in een definitief gesloten envelop gestoken waarop het volgende wordt vermeld: het besteknummer 2023-234 of het opdrachtvoorwerp. Ze wordt via een postdienst verzonden of door een drager afgegeven.

De offerte wordt geadresseerd aan:

OCMW Kaprijke
Personeelsdienst

Veld 1
9970 Kaprijke

De drager overhandigt de offerte aan [REDACTED] of deponeert ze in de daartoe bestemde offertebus.

Indien de offerte op elektronische wijze wordt ingediend, dient de e-mail het besteknummer of het opdrachtvoorwerp te vermelden alsook minstens een vermelding van het aantal bijlagen met een beschrijving van hun inhoud.

De e-mail wordt gericht aan het e-mailadres [REDACTED]

De offerte moet de aanbestedende overheid bereiken **ten laatste op vrijdag 19 januari 2024 om 12.00 uur**, hetzij bij gewone of aangetekende zending, hetzij door afgifte op bovenvermeld adres.

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

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende post binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van het bestek, bekend te maken aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden.

I.8 Opening van de offertes

Er is geen publieke opening van de offertes.

I.9 Verbintenistermijn

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

I.10 Gunningscriteria

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

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Prijs	50
	<i>Regel van drie: score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium prijs</i>	
2	Aanvang en duur van de opdracht	10
	<ul style="list-style-type: none"> - vanaf maandag 29 januari 2024 = 5 punten - vanaf donderdag 1 februari 2024 = 4 punten - in de week van maandag 5 februari 2024 = 3 punten - in de week van maandag 12 februari 2024 = 2 punten - in de week van maandag 19 februari 2024 = 1 punt - vanaf maandag 26 februari 2023 = 0 punten - gedurende 1 jaar elke week een consultant ter beschikking stellen = 5 punten - gedurende 6 maanden elke week een consultant ter beschikking stellen = 2,5 punten - gedurende 3 maanden elke week een consultant ter beschikking stellen = 1,25 punten 	
3	Implementeren van projecten	30
	<ul style="list-style-type: none"> - de consultant heeft bewezen ervaring in het implementeren van standaardprocedures, procedure RMI-leefloon/RMH-equivalent leefloon en REMI-tool = 10 punten - de consultant heeft bewezen ervaring in het uitwerken en uitvoeren van een gestructureerd actieplan naar aanleiding van een audit door POD Maatschappelijke Integratie = 10 punten - de consultant heeft bewezen ervaring in het coachen van een team op basis van de door het lokaal bestuur gewenste competenties = 10 punten 	
4	Expertise van consultancy-bureau	5
	<i>De mate waarin de consultant beroep kan doen op de expertisekennis en tools van het consultancy-bureau of de groep waarin het consultancy-bureau is ingebed om de management skills in de dagelijkse praktijk en ten behoeve van het beleid in te zetten.</i>	
5	Profiel van de consultant	5
	<i>De mate waarin de consultant jaren ervaring heeft als interim-management, het opleidingsniveau van de consultant, het curriculum vitae van de consultant en eventueel andere titels en verdiensten van de consultant</i>	
Totaal gewicht gunningscriteria:		100

Aan elk criterium werd een gewicht toegekend. Op basis van de afweging van al deze criteria rekening houdende met het gewicht dat er aan werd toegekend, zal de opdracht gegund worden

aan de inschrijver die de economisch voordeligste offerte, vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid, heeft ingediend.

I.11 Varianten

Vrije varianten worden niet toegestaan.
Er zijn geen verplichte of facultatieve varianten voorzien.

I.12 Opties

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

I.13 Keuze van offerte

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

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

II. Contractuele bepalingen

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

II.1 Leidend ambtenaar

De leiding van en het toezicht op de uitvoering van de opdracht wordt uitgeoefend door het vast bureau. Bij betekening van de opdracht zal het vast bureau de leidende ambtenaar aanwijzen alsook de eventuele beperkingen van zijn bevoegdheid.

II.2 Onderaannemers

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

De opdrachtnemer is verplicht deze voorgedragen onderaannemers in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Het gebruik van andere onderaannemers is onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende overheid.

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

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

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

II.3 Verzekeringen

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

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid, toont de opdrachtnemer aan dat hij

deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

II.4 Borgtocht

Er wordt geen borgtocht gevraagd.

II.5 Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

II.6 Looptijd

Termijn in maanden: 6 maanden, éénmaal verlengbaar met 6 maanden

II.7 Facturatie

De facturatie gebeurt digitaal via facturen.OCMW@ocmwkaprijke.be

II.8 Betalingstermijn

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

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

II.9 Waarborgtermijn

Voor deze opdracht is geen waarborgtermijn van toepassing.

II.10 Oplevering

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

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

II.11 Illegaal verblijvende onderdanen

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

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

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

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

1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer een illegaal verblijvende onderdaan van een derde land tewerkstelt;

2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de onderneming is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;

3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verdere onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

II.12 Loon verschuldigd aan werknemers

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

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

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

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

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

1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer op zwaarwichtige wijze tekortschiet in zijn verplichting het aan zijn werknemers verschuldigde loon tijdig uit te betalen;

2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de opdrachtnemer is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;

3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verder onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

II.13 Gegevensbescherming

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

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

III. Technische bepalingen

III.1 Sociale dienst OCMW

Het lokaal bestuur Kaprijke beschikt over een team van 3 maatschappelijk werkers en 2 administratief medewerkers die de sociale dienst van het OCMW vormen.

Op 1 januari 2019 is de sociale dienst van het OCMW in de gemeente ingekanteld en is de toenmalige OCMW-secretaris op pensioen gegaan. Van die opportuniteit is gebruik gemaakt om met financiële middelen uit het fonds Sociale Maribel een voltijdse coördinator sociale dienst aan te stellen die éénerzijds maatschappelijk werk doet voor de eerder complexere dossiers en anderzijds de coördinatie van het team op zich neemt. Ruim drie jaar later en twee coördinatoren sociale dienst uit dienst, blijft de functie door diverse factoren moeilijk in te vullen.

De integratie van het team sociale dienst in de algemene (bestuurlijke) werking is intussen grotendeels gebeurd. Zo werkt het team met gezamenlijke mid-officesoftware. Sinds ruim een jaar is het team naar het administratief centrum verhuisd. Recent presteren de teamleden in een werktijdenregeling met stam- en glijtijden.

Al ruim een jaar werkt het lokaal bestuur Kaprijke met een in-house expert om de inhoudelijke en organisatorische werking van het team te optimaliseren.

III.2 Context van de opdracht

Het lokaal bestuur van Kaprijke is bezig met een organogram- en organisatieoefening. In die oefening wordt gezocht naar een oplossing voor het moeilijk invullen van de vacante functie van coördinator sociale dienst. In afwachting doet het lokaal bestuur al ruim een jaar beroep op een in-house expert. Dit zal ook nog nodig zijn in het jaar 2024 zo lang de selectieprocedure niet afgerond is.

III.3 Gevraagde dienstverlening en omschrijving van de opdracht

- De opdracht bestaat uit het aanleveren van een interim-hoofdmaatschappelijk werker tot aan het in dienst treden van een nieuwe leidinggevende voor de sociale dienst van het OCMW.
- Aanwezigheid: maximaal 2 volledige dagen (of 4 halve dagen) per week ter plaatse aanwezig in Administratief Centrum, Veld 1 te 9970 Kaprijke
- Algemeen takenpakket:
 - je hebt de algemene leiding over de sociale dienst en zorgt dat alles vlot verloopt
 - je ziet toe op de kwaliteit en continuïteit van de cliëntdossiers en de dienstverlening
 - je staat in voor de planning, organisatie, opvolging en aansturing van de werking van de sociale dienst en haar externe partners waarmee nauw wordt samengewerkt
 - je zorgt voor de voorbereiding van dossiers voor de bestuursorganen
 - je bent de lijm tussen de verschillende werkingen en hun samenwerking
 - je zoekt samen met je medewerkers naar verbetermogelijkheden in de werking
 - je vindt in alle verschillende karakters van de medewerkers ieders sterkte en stimuleert hen om hun talenten optimaal te ontplooien
 - je evalueert en functioneert je medewerkers op regelmatige basis

- je zorgt voor een open communicatie met cliënten, externe partners, je medewerkers, andere diensten en het bestuur van Kaprijke
 - je organiseert overleg, intern en met de collega's van het lokaal bestuur
 - je werkveld beperkt zich niet enkel tot de sociale dienst zelf, je onderhoudt goede contacten met relevante personen en instanties en je werkt mee aan overleg in de regio en de sector
- Daarnaast liggen er een aantal specifieke uitdagingen, onder meer:
 - implementeren van standaardprocedures, procedure RMI-leefloon/RMH-equivalent leefloon en REMI-tool
 - uitwerken en uitvoeren van een gestructureerd actieplan naar aanleiding van een audit door POD Maatschappelijke Integratie Implementeren van een plannings- en tijdsregistratiesysteem
 - coachen van een team op basis van de door het lokaal bestuur gewenste competenties
- Onze verwachtingen
 - je bouwt voort op het geleverde werk door de huidige in-house expert
 - je hebt ervaring in een sociale dienst van een OCMW en kent de uitdagingen in de sector.
 - je inspireert en coacht medewerkers op een menselijke manier in verandertrajecten.
 - je overlegt met en rapporteert over [de vooruitgang van] jouw werkzaamheden aan de algemeen directeur.
 - je bent een kritische optimist.
 - je bent een goede onderhandelaar en kunt rust en vrede brengen in conflicten.
 - je kent de basiswetgeving en de bijbehorende administratie. Als je ook de basiswetgeving van een lokaal bestuur kent, is dat handig meegenomen.

BIJLAGE A : OFFERTEFORMULIER

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"aanstellen van een dienstverlener
voor interim-management sociale dienst OCMW"

Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking

Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend door de inschrijver. Het totale offertebedrag moet zowel in cijfers als voluit geschreven worden opgegeven.

Natuurlijke persoon

Ondergetekende (naam en voornaam):

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

Ofwel (1)

Rechtspersoon

De vennootschap (benaming, rechtsvorm):

Nationaliteit:

met zetel te (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

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

Ofwel (1)

Tijdelijke vereniging

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

VERBINDT OF VERBINDEN ZICH TOT UITVOERING VAN DE AANNEMING OVEREENKOMSTIG DE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BESTEK VOOR BOVENGENOEMDE OVERHEIDSOPDRACHT:

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:

Ondernemingsnummer (alleen in België):

Onderaannemers

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

Betalingen

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

Bij de offerte te voegen documenten

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

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

Gedaan te

De

De inschrijver,

Handtekening:

Naam en voornaam:

Functie:

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

BIJLAGE B : INVENTARIS

“aanstellen van een dienstverlener voor interim-management sociale dienst OCMW”

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw	Btw%
1	uurloon – alles inbegrepen (verplaatsingskosten, enz ...)	VH	Prijs per uur	440			21
Totaal excl. btw :							
Btw :							
Totaal incl. btw :							
<p><i>De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen echter telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.</i></p> <p>Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.</p> <p>Te de Functie:</p> <p>Naam en voornaam: Handtekening:</p>							

2. Tarieven en aanpassing overeenkomst levering warme maaltijden Tafeltje-Dek-je. Goedkeuring.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet Lokaal bestuur van 22 december 2017
Verwijzingsdocumenten	Mail van 10 maart 2022 van aan-Z Overeenkomst levering warme maaltijden Tafeltje-dek-je van 8 juli 2022 Voorstel prijsstijging levering warme maaltijden van aan-z Overeenkomst levering warme maaltijden Tafeltje-dek-je 2023
Verantwoording	Sinds 12 januari 2017 bestaat er een samenwerking tussen OCMW Kaprijke en aan-z met betrekking tot levering van maaltijden aan huis, Tafeltje-dek-je. In de overeenkomst van 8 juli 2022 werd de prijs vastgesteld op 7,50 euro en deze vanaf 1 januari 2024 te indexeren. Aan-z heeft op 14 november 2023 een voorstel prijsstijging warme maaltijden ingediend. In de zitting van het vast bureau van 4 december 2023 werd dit voorstel besproken en heeft men besloten om de inkoopprijs van 7,50 euro te behouden en de verkoopprijs te verhogen van 8,50 euro naar 8,75 euro.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Akkoord te gaan met het behouden van het tarief van 7,50 euro voor de maaltijden vanaf 1 januari 2024 Akkoord te gaan met de verhoging van de verkoopprijs van 8,50 euro naar 8,75 euro voor het leveren van de maaltijden Goedkeuren van de aanpassing van de overeenkomst voor het leveren van warme maaltijden Tafeltje-Dek-je
Stemmen	16 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie CaECKAERT, Heidi CaECKAERT, Tienke De Meulemeester 0 tegen:

	0 onthoudingen:
Besluit	<u>Artikel 1:</u> de raad voor maatschappelijk welzijn gaat akkoord met het behouden van de inkoopprijs van 7,50 euro voor de maaltijden vanaf 1 januari 2024.
	<u>Artikel 2:</u> de raad voor maatschappelijk welzijn gaat akkoord met de verhoging van de verkoopprijs van 8,50 euro naar 8,75 euro voor de maaltijden.
	<u>Artikel 3:</u> de aangepaste overeenkomst voor het leveren van maaltijden Tafeltje-dek-je wordt goedgekeurd.

**Overeenkomst
Levering warme maaltijden Tafeltje-dek-je
door WZC de Boomgaard
te Kaprijke**

De ondergetekenden:

1. BGTS aan-z, gevestigd en kantoorhoudende te Axel aan Markt 1 en vertegenwoordigd door [REDACTED] (directeur), hierna te noemen de "afnemer",
en
2. OCMW Kaprijke, gevestigd aan Veld 1, 9970 te Kaprijke, vertegenwoordigd door haar voorzitter Patrick Hugaert, voorzitter OCMW-raad en Els Van Cleemput, algemeen directeur, hierna te noemen de "leverancier".

Overwegende dat:

- de leverancier beschikt over kennis en vaardigheid in het bereiden van grote aantallen warme maaltijden, mede omvattende dieetmaaltijden;
- de leverancier is vertrouwd met het bereiden van maaltijden ten behoeve van oudere mensen en mensen met kwetsbare gezondheid, en daardoor is vertrouwd met de specifieke kwaliteitsproblematiek die een en ander met zich meebrengt;
- de leverancier is op de hoogte van algemene richtlijnen ten aanzien van veiligheid, Arbo en milieu;
- de afnemer en de leverancier hechten grote waarde aan de wettelijke kwaliteitsvoorschriften op het punt van maaltijdvoorziening, in het bijzonder het aantoonbaar waarborgen van de voedselveiligheid middels het toepassen van de HACCP-normen.
- de afnemer heeft het proces rondom de keukenplanning en de levering van de maaltijden geautomatiseerd via het software Straight System. De leverancier heeft toegang tot dit geautomatiseerde systeem en participeert in deze werkwijze.

Komen als volgt overeen

Artikel 1: Maaltijdvoorziening

- 1.1 De leverancier verbindt zich om via het WZC de Boomgaard warme maaltijden (inclusief dieetmaaltijden) geschikt voor (directe) consumptie te leveren, en wel zodanig, dat

dagelijks (maandag t/m vrijdag) kan worden beschikt over de benodigde aantallen warme maaltijden.

- 1.2 Onder een dieetmaaltijd wordt verstaan, een maaltijd die op voorschrift van een verantwoordelijke arts of diëtist in verband met het dieet van betrokken gebruiker een afwijkende samenstelling heeft. Een dieetmaaltijd onderscheidt zich voorts van een normale maaltijd in verband met de inhoud (bijvoorbeeld: zout- of suikerarm), de bereidingswijze consistentie (bijvoorbeeld gemixt of gemalen).
- 1.3 De maaltijdvoorziening omvat mede dat de leverancier gedurende de contractperiode zorg draagt voor inkoop, bereiding, portionering, vaatwas, reiniging en controle van transportmiddelen.
- 1.4 De afnemer verbindt zich warme maaltijden inclusief dieetmaaltijden voor (directe) consumptie af te nemen en is verantwoordelijk voor het transport van deze warme maaltijden.
- 1.5 De inventarisatie van de transportmiddelen wordt halfjaarlijks uitgevoerd. De afnemer is initiatiefnemer en verzorgt hiervoor de juiste formulieren. De leverancier is verantwoordelijk voor de uitvoering van de inventarisatie.
- 1.6 Aanschaf van de materialen waarmee de maaltijden vervoerd worden valt onder de verantwoordelijkheid van de afnemer en blijven eigendom van de afnemer.
- 1.7 De leverancier heeft toegang tot de keukenplanning via het systeem Straight Systems. De planning voor de dag van levering is de dag voorafgaand aan de levering om 17.00 definitief. Vanaf dat moment staat de bestelling vast en kan de keukenverantwoordelijke de bandkaarten en routelijsten af drukken. De routelijsten worden dagelijks verstrekt aan de vrijwilliger die gepland staat op de route van die betreffende dag.
- 1.8 Incidentele mutaties die bij de afnemer tussen 8.30 en 10.00 uur op de dag van de levering worden gemeld, zullen telefonisch worden doorgegeven aan de leverancier. De keukenverantwoordelijke dient deze wijzigingen handmatig door te voeren op de bandkaarten en routelijsten van de vrijwilligers.
- 1.9 De toegang tot Straight System voor de keukenplanning is bij de keukenverantwoordelijke bekend. Bij eventuele storingen of niet beschikbaar zijn van Straight Systems, dient te allen tijde contact opgenomen te worden met de afnemer.
- 1.10 Op de dag van levering van de maaltijden kan de afnemer vóór 10.00 uur het aantal maaltijden wijzigen. Een niet tijdige afmelding komt voor de rekening van de afnemer.
- 1.11 De leverancier zorgt voor een variatie in de samenstelling en het assortiment van de menu's, wat aansluit bij de behoeftes van de doelgroep binnen desbetreffend gemeente.

Artikel 2: Contactpersonen

- 2.1 Partijen stellen elk een vaste contactpersoon aan, onder de verplichting dat ten tijde van ondertekening van deze overeenkomst de namen en functies van deze contactpersonen over en weer bekend zijn.

Artikel 3: Aflevering

- 3.1 De maaltijden dienen iedere dag van maandag t/m vrijdag tussen 10.00 uur en 11.00 uur klaar te zijn.

- 3.2 De afnemer regelt het transport van de maaltijden van maandag t/m vrijdag door middel van inzet van de vrijwilligers.

Artikel 4: Prijs

- 4.1 De prijs van een maaltijd bedraagt € 7,50. Dit voor soep, hoofdgerecht en dessert. Deze vaste prijs wordt gehanteerd gedurende de contractperiode.

Artikel 5: Facturering

- 5.1 De geleverde maaltijden worden door leverancier maandelijks aan de afnemer per factuur in rekening gebracht. Betaling van de facturen vindt plaats binnen 14 dagen na verzending.
- 5.2 De uitgereikte facturen vermelden steeds het aantal geleverde maaltijden en welke periode het betreft.

Artikel 6: Klachten

- 6.1 Iedere tekortkoming van de geleverde maaltijd wordt door de afnemer gemeld aan de leverancier. De leverancier is verplicht om zorg te dragen voor een geschikte oplossing hiervoor.
- 6.2 Alle tekortkomingen worden bijgehouden. Indien er meerdere malen vergelijkbare probleem voorkomen wordt de leverancier verplicht gesteld om aanvullende maatregelen te nemen om vergelijkbare tekortkomingen vervolgens te reduceren.

Artikel 7: Aansprakelijkheid

- 7.1 De leverancier is verantwoordelijk voor het bereiden van de maaltijd, waarbij voedselveiligheid en kwaliteit centraal staat.
- 7.2 De afnemer is verantwoordelijk voor het transport en levering van de maaltijd bij de klant.

Artikel 8: Controle

- 8.1 De leverancier is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de maaltijden en kan dit aantonen. Jaarlijks laat de leverancier de kwaliteit van de maaltijden door een onafhankelijke partij toetsen en rapporteert hierover aan de afnemer.
- 8.2 De afnemer voert in samenwerking met de leverancier maandelijks de temperatuurmeting uit (logging t.b.v. de HACCP normering). De kosten van de maaltijd waarin de logger zit, is voor de afnemer.
- 8.3 Indien blijkt dat de kwaliteit en/of het proces van de maaltijdvoorziening op enig punt niet voldoet aan de afgesproken eisen (zoals onder ander neergelegd in het HACCP-plan en de hygiëncode), dient de leverancier in overleg met de afnemer maatregelen te nemen om de verbeteringen te realiseren.

Artikel 9: Evaluatie

- 9.1 Jaarlijks zal er een evaluatie plaats vinden. Hierin wordt de levering en de kwaliteit van de maaltijden besproken. Indien nodig kan deze op initiatief van de afnemer of van de leverancier eerder plaats vinden.

Artikel 10: Duur en beëindiging van de overeenkomst

- 10.1 De overeenkomst gaat in per 1 januari 2024 en loopt af per 31 december 2025, voor de duur van twee jaar.
- 10.2 Tussentijdse beëindiging van de overeenkomst kan indien de afnemer zijn verplichtingen tot tijdige betaling niet kan nakomen of indien de opdrachtgever (OCMW) haar opdracht betreffende levering van warme maaltijden intrekt. In dit geval zal deze overeenkomst, door middel van een aangetekend schrijven, geheel of gedeeltelijk, ontbonden kunnen worden.
- 10.3 Tussentijdse beëindiging van de overeenkomst kan indien de leverancier zijn verplichtingen tot tijdige levering niet of niet behoorlijk nakomt. In dat geval zal deze overeenkomst, door middel van een aangetekend schrijven, geheel of gedeeltelijk, ontbonden kunnen worden.

Artikel 11: Diversen

- 11.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing en alle geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst dienen te worden beslecht door de Nederlandse rechter.

Aldus opgemaakt en ondertekend in tweevoud

Axel, (*datum*).....

Kaprijke, 21 december 2023

aan-z

OCMW Kaprijke

.....

.....



Patrick Hugaert

Directeur

Voorzitter OCMW-raad

.....

Els Van Cleemput

Algemeen directeur

3. 6e aanpassing meerjarenplan 2020-2025. Vaststelling.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

<p>Wetten en reglementen</p>	<p>Decreet van 22 december 2017 betreffende het lokaal bestuur</p> <p>Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus</p> <p>Ministerieel besluit van 26 juni 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus</p> <p>Omzendbrief KB/ABB/2019/4 van 3 mei 2019 betreffende de strategische meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen</p> <p>Omzendbrief KBBJ/ABB2020/3 van 18 september 2020 betreffende de aanpassing van de meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus</p>
<p>Verwijzingsdocumenten</p>	<p>Ontwerp van 6^e aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025, bestaande uit strategische nota (bijlage nr.1), financiële nota (bijlagen nrs 2.1 t.e.m. 2.3), toelichting (bijlagen nrs 3.1 t.e.m. 3.7), motivering (bijlagen nrs 4.1 t.e.m. 4.2), documentatie (bijlagen nrs 5.1 t.e.m. 5.6) en laatste versie omgevingsanalyse</p>
<p>Verantwoording</p>	<p>De Raad dient de aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 vast te stellen voor het gedeelte OCMW.</p> <p>Aangezien de beleidsrapporten voor gemeente en OCMW één geïntegreerd geheel uitmaken worden zij geconsolideerd ter stemming voorgelegd.</p> <p>Daarna dient de gemeenteraad haar deel vast te stellen en te stemmen over het geheel.</p> <p>Het managementteam bracht positief advies uit op 5 december 2023.</p> <p>De gemeenteraadscommissie intergemeentelijke samenwerking, financiën beleidsplanning bracht advies uit op 11 december 2023.</p>
<p>Advies</p>	
<p>Financiële verantwoording</p>	
<p>Voorstel</p>	<p>Vaststellen van 6^e aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 voor het gedeelte OCMW</p>
<p>Stemmen</p>	<p>10 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Geert Du Pré, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Tienieke De Meulemeester</p>

	6 tegen: Filip Gijssels, Wim De Waele, Alex Ruebens, Marnix Seels, Sylvie Caekaert, Heidi Caekaert 0 onthoudingen:				
Besluit	<u>Artikel 1:</u> de zesde aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 wordt vastgesteld voor het gedeelte OCMW op basis van onderstaande geconsolideerde cijfers:				
		2020	2021	2022	2023
	exploitatie­saldo	1.239.548	1.328.326	1.090.278	1.720.636
	investerings­saldo	-1.720.134	-1.705.850	-2.921.438	-3.021.712
	financierings­saldo	1.050.010	-1.010.716	-523.303	-755.996
	beschikbaar resultaat	5.479.315	4.091.075	1.736.612	1.191.532
	autofinancierings­marge	660.497	648.156	453.213	1.077.070
		2024	2025	2026	
	exploitatie­saldo	801.360	1.400.224	1.570.755	
	investerings­saldo	-1.006.624	-785.531	-511.410	
	financierings­saldo	-767.574	-780.891	-793.357	
	beschikbaar resultaat	218.694	52.496	318.484	
	autofinancierings­marge	103.294	690.168	848.733	
		<u>Artikel 2:</u> de lijst van toegestane werkings- en investerings­subsidies wordt vastgesteld.			
	<u>Artikel 3:</u> een afschrift van deze beslissing, samen met de bundel van het meerjarenplan, wordt voor goedkeuring overgemaakt aan de gemeenteraad.				



OCMW
KAPRIJKE

Overeenkomstig artikel 74 van het decreet lokaal bestuur worden er aan de leden van het vast bureau mondelinge vragen gesteld.

Hier eindigt de zitting (20.18 uur).

Aangezien geen opmerkingen zijn gemaakt betreffende de notulen en het zittingsverslag van de vorige zitting, zijn de notulen en het zittingsverslag van donderdag 16 november 2023 goedgekeurd en worden ze ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur.

Aldus gedaan in zitting van 21 december 2023

Els Van Cleemput
algemeen directeur

Patrick Hugaert
voorzitter raad voor
maatschappelijk welzijn