LEIDRAAD

Met als voorwerp

“Raadpleging van de markt met het oog op de definitieve overdracht van de dienstverlening met onthaalouders (gezinsopvang) van het OCMW Schoten”

Overdragende bestuur

OCMW Schoten

Limietdatum en -uur indiening:

13 januari 2027 om 12u

INHOUDSOPGAVE

TITEL 1 Algemene informatie 3
Overdragende bestuur 3
Toepasselijke reglementering 3
TITEL 2 Leeswijzer leidraad 5
TITEL 3 Voorwerp van de procedure 6
3.1. Pakket van overdracht 6
3.1.1. Dienstverlening 6
3.1.2. Personeel 6
3.1.2.1. Onthaalouders in het sui generis-statuut 7
3.1.2.2. Onthaalouders in het werknemersstatuut 7
3.1.2.3. Coördinator en administratief medewerker 7
3.1.3. Materiaal 8
3.2. Ambitie en toekomstvisie 8
TITEL 4 Administratieve bepalingen 9
4.1. Organisatie van de procedure 9
4.2. Procedurestappen 9
4.3. Communicatie 11
4.4 Samenstelling van de kandidaat 11
4.5. Vormvereisten 12
4.6. Verklaringen van de kandidaten 12
4.7. Vertrouwelijkheid 12
TITEL 5 Criteria 14
5.1. Algemeen 14
5.2. Betrouwbaarheidscriteria en toelaatbaarheidsvoorwaarden 14
5.3. Beoordelingscriteria 15
5.3.1. Visie (60 punten) 15
5.3.2. Kwaliteit (40 punten) 17
TITEL 6 Stopzetting 19
TITEL 7 Bijlagen 20

TITEL 1 Algemene informatie

Overdragende bestuur

Het overdragende bestuur binnen deze procedure is het OCMW Schoten. Het OCMW voert de procedure zoals omschreven in deze leidraad.

De contactgegevens van het OCMW Schoten zijn de volgende:

Inlichtingen i.v.m. de inhoudelijke bepalingen kunnen verkregen worden bij:
Naam: OCMW Schoten
Adres: Verbertstraat 3 te 2900 Schoten
Contactpersoon: Mevrouw Siel Bulteel (diensthoofd jeugd en gezin)
Telefoon: +32 3 680 09 48
E-mail: siel.bulteel@schoten.be

Inlichtingen i.v.m. de procedure kunnen verkregen worden bij
Naam: Centrale aankoopdienst
Adres: Verbertstraat 3 te 2900 Schoten
Contactpersoon: Mevrouw Sarah Wauters
Telefoon: +32 3 680 23 51
E-mail: sarah.waters@schoten.be

Toepasselijke reglementering

Onderhavige procedure betreft geen concessie, noch een overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten in de zin van de wetgeving inzake overheidsopdrachten en is derhalve niet onderworpen aan de formele regels van deze regelgeving. Het OCMW koopt geen dienstverlening aan en wenst een bestaande activiteit definitief over te dragen.

De procedure wordt evenwel georganiseerd met respect voor de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, transparantie, gelijke behandeling, proportionaliteit en eerlijke mededinging.

De kandidaten dienen rekening te houden met alle toepasselijke federale, Vlaamse en lokale regelgeving die verband houdt met de organisatie en exploitatie van kinderopvang. Hieronder wordt onder meer verstaan:

- het Decreet OCMW van 22 december 2017;
- het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, inclusief latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten;
- de toepasselijke regelgeving, richtlijnen en vergunningsvoorwaarden van Agentschap Opgroeien;
- de regelgeving inzake buitenschoolse opvang en activiteiten;
- de regelgeving betreffende kwaliteit, veiligheid en gezondheid binnen welzijnsvoorzieningen;
- de regelgeving inzake toegankelijkheid en inclusie;
- de arbeidsrechtelijke regelgeving, waaronder de bepalingen inzake overgang van onderneming en C.A.O. nr. 32bis;
- de sociale en fiscale regelgeving van toepassing op onthaalouders in zowel het sui generis- als werknemersstatuut;
- de regelgeving inzake gegevensbescherming en privacy, waaronder de Algemene Verordening

Gegevensbescherming (AVG/GDPR);
- de regelgeving inzake preventie, welzijn op het werk en brandveiligheid;
- de toepasselijke stedenbouwkundige en vergunningsrechtelijke bepalingen.
- …

Elke kandidaat wordt geacht kennis te hebben van deze regelgeving en deze na te leven.

De beslissing tot definitieve overdracht wordt geacht marktconform te zijn. Indien van toepassing beroept het OCMW Schoten zich op de toepasselijke regelgeving inzake de-minimissteun en/of diensten van algemeen economisch belang (DAEB).

TITEL 2 Leeswijzer leidraad

Onderhavig document vormt de leidraad naar aanleiding van de raadpleging van de markt met het oog op de definitieve overdracht van de dienstverlening met onthaalouders van het OCMW Schoten.

Op basis van deze leidraad wordt een onderhandelingsmogelijkheid geopend met geïnteresseerde partijen. Bij een succesvol verloop van deze onderhandelingen kan de definitieve overdracht van de dienstverlening met onthaalouders worden gerealiseerd via een overeenkomst.

Met deze leidraad nodigt het OCMW Schoten geïnteresseerde kandidaten uit om een voorstel in te dienen voor de overname en verdere uitbating van de dienstverlening met onthaalouders op het grondgebied Schoten.

De kandidaat aanvaardt door het indienen van een voorstel onvoorwaardelijk de inhoud van deze leidraad en de correctheid van de gevolgde procedure.

Het OCMW Schoten behoudt zich het recht voor om in de loop van de procedure af te wijken van de bepalingen van deze leidraad of deze te vervolledigen. Dit gebeurt steeds in overeenstemming met de beginselen van behoorlijk bestuur, in het bijzonder de beginselen van transparantie, objectiviteit en gelijke behandeling van alle geïnteresseerde partijen. Eventuele afwijkingen, aanpassingen of aanvullingen zullen uitsluitend worden doorgevoerd voor zover zij geen concurrentievervalsing of discriminatie veroorzaken en de geïnteresseerde partijen zullen uitdrukkelijk en tijdig geïnformeerd worden.

Het OCMW Schoten kan op geen enkele wijze verantwoordelijk worden geacht voor kosten, uitgaven, verricht werk of inspanningen die door of namens een kandidaat werden geleverd in uitvoering van deze procedure, zelfs wanneer de procedure door het OCMW wordt gewijzigd of beëindigd.

TITEL 3 Voorwerp van de procedure

De overdracht heeft als doel de uitbating van de dienstverlening met onthaalouders op definitieve wijze over te dragen aan de inschrijver die, rekening houdende met de in de leidraad vermelde criteria, het beste (eind-) voorstel indient.

3.1. Pakket van overdracht

3.1.1. Dienstverlening

De huidige dienstverlening van de dienst is als volgt samengesteld:

- Eindverantwoordelijkheid voor de opvang: zorgen dat de opvang voldoet aan de vergunningsvoorwaarden, kwaliteitsnormen en veiligheidsvereisten.
- Begeleiden en ondersteunen van onthaalouders: opvolging, coaching en ondersteuning van de aangesloten onthaalouders.
- Werkgever of contractpartner zijn van de onthaalouder en duidelijke afspraken maken over taken en verantwoordelijkheden.
- Vergunningen en administratie beheren: onder meer de aanvraag van vergunningen bij Opgroeien en het opvolgen van wettelijke documenten.
- Selecteren en voorbereiden van nieuwe onthaalouders via het verplichte traject gezinsopvang, inclusief screening, ontwikkelingsplan en meeloopmoment.
- Kwaliteitsbeleid voeren: zorgen voor een duidelijke organisatiestructuur, evaluatie van de werking, vorming en kwaliteitsbewaking.

Van de overnemer wordt minimaal verwacht dat hij deze dienstverlening overneemt en verderzet, met inachtneming van de ambitie en toekomstvisie zoals hieronder beschreven onder titel 3.2.

3.1.2. Personeel

De dienstverlening met onthaalouders van het OCMW Schoten organiseert vandaag kinderopvang voor baby's en peuters via onthaalouders en/of groepsopvang, met in totaal:

- Voor gezinsopvang: 109 plaatsen basissubsidie en 77 plaatsen inkomenstarief
- Voor groepsopvang samenwerkende onthaalouders: 17 plaatsen basissubsidie en 17 plaatsen inkomenstarief (het huidig opvanginitiatief wordt stopgezet op 01.01.2027)

Onthaalouders

Momenteel zijn er acht (8) locaties gezinsopvang met negen (9) onthaalouders werkzaam in het sui generis-statuut. Twee van hen voorzien enkel buitenschoolse kinderopvang. Verder zijn er vier (4) locaties met onthaalouders gezinsopvang in het werknemersstatuut (3,4 VTE) en één (1) groepsopvang met twee samenwerkende onthaalouders in het sui generis-statuut. Belangrijke kanttekening hierbij is dat deze groepsopvang per 01.01.2027 zal worden stopgezet.

Onder voorbehoud van wijzigingen en op basis van de huidige informatie met betrekking tot pensioenen en stopzettingen, ziet het aantal onthaalouders en hun statuut op datum van de definitieve overdracht (01.04.2027) er als volgt uit:

- Acht (8) locaties met onthaalouders in het sui generisstatuut

- Vier (4) locaties met onthaalouders in het werknemersstatuut (3,4 VTE)
- Geen groepsopvang met samenwerkende onthaalouders

Medewerkers

De aansturing en coördinatie van de dienstverlening met onthaalouders gebeurt door 1 VTE coördinator (pensionering voorzien medio 2028) en 0,6 VTE administratief medewerker (pensionering medio 2027).

3.1.2.1. Onthaalouders in het sui generis-statuut

De overeenkomsten tussen het OCMW van Schoten en de onthaalouders werkend onder het sui generis statuut worden mee in het pakket tot overdracht opgenomen. De betrokken onthaalouders zijn hiervan op de hoogte. Van de toekomstige overnemer wordt verwacht dat hij de continuïteit van de opvangwerking maximaal waarborgt en de bestaande samenwerking met de onthaalouders op een constructieve manier verderzet.

3.1.2.2. Onthaalouders in het werknemersstatuut

De vier (4) onthaalouders actief in het werknemersstatuut dienen mee overgenomen te worden met behoud van rechten overeenkomstig de principes van de C.A.O. 32 bis. Deze strekt er toe het behoud van de rechten van de werknemers te waarborgen in alle gevallen van wijziging van werkgever ingevolge de overgang van een onderneming of van een gedeelte van de onderneming krachtens overeenkomst.

Dit houdt onder meer in dat:

- De werknemers automatisch in dienst treden van de overnemer, zonder onderbreking in hun contract. De individuele arbeidsovereenkomsten worden overgedragen in de staat waarin deze zich bevinden op het ogenblik van de overgang.
- De loon- en arbeidsvoorwaarden van de betrokken personeelsleden er na de definitieve overdracht in het algemeen niet op mogen achteruitgaan. De functie en het takenpakket van de personeelsleden blijven behouden bij de overnemer. Enkel de niet-essentiële bestanddelen van de arbeidsovereenkomst kunnen gewijzigd worden
- De wijziging van werkgever geen reden tot ontslag mag vormen.

De kandidaat dient in zijn voorstel duidelijk aan te geven op welke wijze de verdere tewerkstelling, ondersteuning, en integratie van deze medewerkers zal worden gegarandeerd en of hiervoor al dan niet een financiële compensatie wordt gevraagd vanuit het OCMW.[1]

[1] Zie “5.3.1. Visie” in deze leidraad.

3.1.2.3. Coördinator en administratief medewerker

De functie van 1 VTE coördinator wordt in principe niet mee opgenomen in het pakket van overdracht. Kandidaten kunnen er evenwel voor kiezen om deze functie mee op te nemen in hun voorstel. Het betrokken personeelslid is vastbenoemd en het kan bekeken worden of de betrokken medewerker ter beschikking kan worden gesteld aan de potentiële overnemer overeenkomstig de rechtspositieregeling van het OCMW Schoten.

De administratieve ondersteuning (1 VTE administratief medewerker) wordt niet mee opgenomen in het pakket van overdracht, gelet op de voorziene pensionering van de betrokken medewerker medio 2027.

3.1.3. Materiaal

Het aanwezige materiaal en de uitrusting (**Bijlage 2**) verbonden aan de huidige opvangwerking kunnen, na afspraken tussen partijen, geheel of gedeeltelijk mee opgenomen worden in het voorstel van de definitieve overdracht.

3.2. Ambitie en toekomstvisie

Het OCMW Schoten hecht groot belang aan een kwalitatief, toegankelijk en duurzaam aanbod kinderopvang voor baby's, peuters en schoolgaande kinderen binnen de gemeente. De huidige dienstverlening, georganiseerd via onthaalouders gezinsopvang en samenwerkende onthaalouders, buitenschoolse kinderopvang en groepsopvang, vormt een belangrijke schakel in het lokale gezins- en welzijnsbeleid.

Bij de verdere organisatie en toekomstige uitbouw van de kinderopvang wordt van de + verwacht dat maximaal rekening wordt gehouden met:

- de continuïteit van de bestaande opvanginitiatieven en dienstverlening;
- het behoud of verbetering van kwaliteit, betaalbaarheid en toegankelijkheid van de opvang;
- de bestaande vertrouwensrelaties en samenwerking met gezinnen;
- de aanwezige expertise, personeels- en samenwerkingsstructuren;
- de geldende Vlaamse regelgeving en vergunningsvoorwaarden inzake kinderopvang.

Het OCMW Schoten verwacht van een toekomstige overnemer dat deze:

- een kwalitatieve, stabiele en toekomstgerichte dienstverlening uitbouwt;
- blijvend inzet op inkomensgerelateerde en toegankelijke opvang;
- aandacht heeft voor inclusie, kwetsbare gezinnen en gelijke kansen;
- waakt over een voldoende spreiding en bereikbaarheid van opvangplaatsen binnen de gemeente;
- investeert in pedagogische ondersteuning, coaching en professionalisering van medewerkers en onthaalouders;
- actief samenwerkt met lokale partners zoals het lokaal bestuur, onderwijs, welzijnsactoren en het Huis van het Kind;
- flexibel inspeelt op maatschappelijke evoluties, gewijzigde regelgeving en toekomstige opvangnoden.

Van kandidaten wordt verwacht dat zij een heldere en realistische toekomstvisie formuleren voor de verdere ontwikkeling van de kinderopvang binnen Schoten, met aandacht voor kwaliteit, duurzaamheid, samenwerking en lokale verankering[1].

De kandidaat is na toewijzing zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen/behouden van alle vergunningen, de contacten met het Agentschap Opgroeien en de verdere subsidiëring van de opvangplaatsen.

[1] Zie "5.3.2. Kwaliteit" in deze leidraad.

TITEL 4 Administratieve bepalingen

4.1. Organisatie van de procedure

Zoals hierboven aangegeven betreft deze procedure geen overheidsopdracht noch concessie. Teneinde een maximale transparantie en gelijke behandeling te waarborgen, en om de procedure zo ruim mogelijk bekend te maken, heeft het OCMW Schoten ervoor gekozen de markt te raadplegen.

Het OCMW Schoten beslist om de dienstverlening met onthaalouders over te dragen aan de kandidaat die, rekening houdend met de criteria uit deze leidraad, het beste voorstel indient.

Na de indiening van de voorstellen, op basis waarvan een (voorlopige) rangschikking wordt opgemaakt, staat het OCMW Schoten vrij om verdere onderhandelingen aan te knopen met één of meerdere kandidaten. Het OCMW Schoten is echter niet verplicht om te onderhandelen en kan reeds op basis van de rangschikking van de voorstellen een keuze maken.

Onder voorbehoud van latere wijzigingen en hetgeen bepaald in de leidraad zal voorliggende procedure verlopen volgens onderstaande stappen.

4.2. Procedurestappen

Stap 1 – Publicatie leidraad en indiening voorstellen

De markt wordt geïnformeerd via de publicatie van deze leidraad. Tot aan de uiterste datum voor ontvangst van de voorstellen zal deze leidraad op de website van de gemeente Schoten worden bekendgemaakt.

Door de bekendmaking van de leidraad wordt de relevante markt geïnformeerd over het bestaan van deze raadpleging.

Geïnteresseerde kandidaten kunnen per e-mail aan de contactpersoon vermeld onder titel 1 vragen tot verduidelijking van deze leidraad richten, het infodossier opvragen, en dit uiterlijk zeven (7) dagen vóór de uiterste indieningsdatum. Het infodossier laat de geïnteresseerde kandidaten toe om alle nuttige dossierstukken te bestuderen/intern te bespreken om dan gericht vragen te kunnen stellen. Het OCMW Schoten behoudt zich het recht voor om vragen die zij niet relevant achten voor de raadpleging, in het bijzonder voor de opmaak van het voorstel, niet te beantwoorden.

Antwoorden op vragen die van belang kunnen zijn voor de andere kandidaten worden aan de andere kandidaten overgemaakt.

Alle geïnteresseerden dienen ten laatste op woensdag 13 januari 2027 om 12u een (eerste) voorstel in te dienen dat in ieder geval dient te beantwoorden aan de voorwaarden van deze leidraad. Het voorstel dient elektronisch te worden bezorgd via e-mail aan de contactpersonen vermeld onder titel 1.

Elke kandidaat kan slechts één voorstel indienen. Indien de kandidaat de vorm aanneemt van een samenwerkingsverband, kan slechts één voorstel voor het gehele samenwerkingsverband worden ingediend. De leden van desbetreffend samenwerkingsverband kunnen met andere woorden niet elk

afzonderlijk een voorstel indienen, en dit op straffe van nietigheid en bijgevolg wering van desbetreffend(e) voorstel(len).

Een laattijdig voorstel is niet ontvankelijk.

De kandidaten blijven gebonden door de inhoud van hun voorstel gedurende een termijn van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag volgend op de uiterste indieningsdatum van de voorstellen.

Stap 2 -Controle van ontvankelijkheid

De kandidaten dienen een voorstel in met daarbij de nodige documenten, zodat kan worden nagegaan of desbetreffende kandidaat/kandidaten voldoet/voldoen aan de hieronder vermelde betrouwbaarheids-, en toelaatbaarheidscriteria.[2]

De ingediende voorstellen worden beoordeeld als volgt:

- Formeel onderzoek: o.a. van de volledigheid en tijdigheid van het ingediende voorstel.
  In geval van onvolledigheid van het voorstel, heeft het OCMW het recht om desbetreffend voorstel hetzij:
  - als onregelmatig te beschouwen;
  - te beoordelen op grond van de wel overgemaakte documenten;
  - door de kandidaat te laten aanvullen en bijkomende documenten te laten overmaken, binnen een termijn van 10 werkdagen en voor zover toegelaten door het gelijkheidsbeginsel.
- Inhoudelijk onderzoek: beoordeling van:
  - Betrouwbaarheidscriteria en toelaatbaarheidscriteria (zie onder titel 5.2.)

Stap 3 - Inhoudelijke voorstelling aan het OCMW Schoten

De kandidaten met een ontvankelijk voorstel zullen uitgenodigd worden om hun voorstel inhoudelijk toe te lichten aan het OCMW Schoten. Onder voorbehoud van wijzigingen vinden deze gesprekken plaats op woensdag 27 januari 2027.

Stap 4 – Beoordeling en eventuele onderhandelingen

De ingediende voorstellen worden beoordeeld aan de hand van de criteria opgenomen in deze leidraad onder titel 5.3.

Het OCMW behoudt zich het recht voor:

- bijkomende informatie, verduidelijkingen of aanvullingen op het ingediende voorstel op te vragen indien dit noodzakelijk wordt geacht voor de beoordeling van het dossier.
- onderhandelingen te voeren met één of meerdere kandidaten binnen de modaliteiten van deze leidraad;
- kandidaten te verzoeken een verbeterd voorstel in te dienen;
- rechtstreeks een voorkeursbieder aan te duiden zonder onderhandelingen.

Stap 4 – Finale besprekingen

Met de voorkeursbieder(s) worden finale besprekingen gevoerd over de modaliteiten van de definitieve

[2] Zie “5.2. Betrouwbaarheidscriteria en toelaatbaarheidscriteria” in deze leidraad.

overdracht en de praktische organisatie van de opvangwerking.
Indien deze besprekingen niet leiden tot een volledige overeenstemming tussen partijen aangaande de modaliteiten van de definitieve overdracht van de dienstverlening met onthaalouders, behoudt het OCMW zich het recht voor om gesprekken aan te knopen met een andere kandidaat of de procedure stop te zetten.

Stap 5 – Toewijzing en voorstelling aan betrokken onthaalouders

Na afronding van de besprekingen en akkoord over de modaliteiten neemt het OCMW Schoten een gemotiveerde beslissing tot toewijzing van de definitieve overdracht van de dienstverlening met onthaalouders. De geselecteerde overnemer zal zich vervolgens voorstellen aan de betrokken onthaalouders en medewerkers. Deze voorstelling heeft als doel de betrokken onthaalouders inzicht te geven in de werking en aanpak van de overnemer.

Stap 6 – Overeenkomst

De definitieve afspraken worden vastgelegd in een overeenkomst tussen het OCMW Schoten en de geselecteerde partner. Deze overeenkomst zal onder meer bepalingen bevatten inzake samenwerking, continuïteit, definitieve overdracht, timing en eventuele overgangsmaatregelen.

4.3. Communicatie

De communicatie met het OCMW (zowel mondeling, als schriftelijk) geschiedt in het Nederlands.

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, dient alle briefwisseling met betrekking tot deze raadpleging aan de contactpersoon vermeld onder titel 1 te worden verzonden.

Alle communicatie met betrekking tot deze procedure dient de verwijzing “Overdracht dienstverlening met onthaalouders – OCMW Schoten” te vermelden.

In het voorstel dient de kandidaat een contactpersoon met contactgegevens (e-mailadres) op te geven. De communicatie met betrekking tot deze raadpleging zal via de opgegeven contactgegevens verlopen. Een eventuele wijziging van contactpersoon dient zo spoedig mogelijk schriftelijk aan het OCMW Schoten te worden gecommuniceerd. Het OCMW Schoten kan niet verantwoordelijk, laat staan aansprakelijk, worden gehouden voor eventuele problemen met betrekking tot de communicatie van deze raadpleging ten gevolge van een wijziging van de opgegeven contactpersoon.

4.4 Samenstelling van de kandidaat

Een kandidaat kan zich aanmelden als individuele rechtspersoon of als samenwerkingsverband. Ieder lid dat deel uitmaakt van het samenwerkingsverband zal zich hoofdelijk en solidair jegens het OCMW van Schoten moeten verbinden.

Indien een kandidaat optreedt onder de vorm van een samenwerkingsverband, dienen de gevraagde gegevens met betrekking tot de selectie-, betrouwbaarheids- en toelaatbaarheidscriteria afzonderlijk te worden aangeleverd voor elk lid van het samenwerkingsverband.

In dat geval dient het voorstel tevens duidelijk te vermelden:

- welke partijen deel uitmaken van het samenwerkingsverband;
- welke rol iedere partner opneemt binnen de samenwerking;
- welke persoon optreedt als rechtsgeldige vertegenwoordiger en centraal aanspreekpunt ten aanzien van het OCMW Schoten.

Een wijziging van de samenstelling van een eventuele combinatie is na het voorstel in principe verboden, behoudens na uitdrukkelijke voorafgaandelijke schriftelijke goedkeuring van het OCMW Schoten.

4.5. Vormvereisten

Het voorstel van de kandidaat dient minstens het indieningsformulier en de gevraagde stukken, zoals beschreven onder Titel 5 – Criteria, te bevatten.

Het voorstel bestaat minimaal uit:
- het indieningsformulier (Bijlage 1);
- een bewijs van erkenning als dienst voor onthaalouders door het Agentschap Opgroeien;
- een nota met het plan van aanpak;
- een nota met het financieel plan;
- een nota met de pedagogische en organisatorische visie;
- het kwaliteitshandboek;
- het pedagogisch beleid of opvangplan;
- het huishoudelijk reglement;
- eventuele procedures inzake veiligheid, ouderparticipatie, inclusie en klachtenbehandeling.

De gevraagde informatie dient bondig, duidelijk en voldoende concreet te worden weergegeven.

Het voorstel dient rechtsgeldig ondertekend te worden door de persoon of personen die bevoegd zijn om de kandidaat te verbinden. Indien sprake is van een samenwerkingsverband, dient het voorstel ondertekend te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van elk lid van het samenwerkingsverband.

4.6. Verklaringen van de kandidaten

Indien een kandidaat onduidelijkheden of onjuistheden vaststelt in deze leidraad, dient dit tijdig schriftelijk gemeld te worden aan de contactpersoon overeenkomstig titel 1.

Het OCMW zal desgevallend verduidelijkingen bezorgen aan alle geïnteresseerde kandidaten.

Door indiening van een voorstel erkent de kandidaat onder meer:
- kennis genomen te hebben van de leidraad en instemt met de bepalingen van deze procedure;
- over voldoende informatie te beschikken om een voorstel in te dienen;
- geen afspraken te hebben gemaakt die de mededinging kunnen verstoren.

4.7. Vertrouwelijkheid

Alle informatie waar men in het kader van deze raadpleging toegang toe krijgt, ter beschikking gesteld door het OCMW Schoten, mogen door de geïnteresseerde partijen niet gereproduceerd of verspreid,

noch voor enig ander gebruik dan in het kader van de definitieve overdracht worden aangewend, dan met de voorafgaande en schriftelijke toestemming van het OCMW Schoten. Aan deze toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

Deze vertrouwelijke informatie bevat onder meer alle documenten waarvan kandidaten kennisnemen en alle mondelinge of schriftelijke informatie, achtergrond over de organisatie van het OCMW of de gemeente, discussies, opmerkingen, vragen, suggesties, enz. waarvan kandidaten kennisnemen.

Deze geheimhoudingsverplichting geldt voor alle personen die eventueel samen werken met de kandidaten of ondersteuning bieden in het kader van deze overdracht.

De verplichtingen van deze verbintenis zijn evenwel niet van toepassing indien het algemeen bekende informatie betreft die hetzij door publicatie, hetzij op een andere wijze – behalve door de verbreking van de geheimhoudingsplicht publiek bekendgemaakt is of wordt.

De persoonsgegevens die worden verzameld in het kader van de overdracht moeten door de overnemer 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 overnemer en zijn onderaannemers zich ertoe persoonsgegevens enkel te gebruiken voor de uitvoering van de overdracht wanneer dit voortvloeit uit een wettelijke verplichting of met uitdrukkelijk akkoord van het overdragend bestuur.

TITEL 5 Criteria

5.1. Algemeen

De beoordeling van de kandidaten en voorstellen gebeurt op basis van:

- Betrouwbaarheids- en toelaatbaarheidsvoorwaarden: het niet voldoen aan deze voorwaarden leidt tot uitsluiting van de kandidaat.
- Beoordelingscriteria: de voorstellen zullen worden beoordeeld aan de hand van de hierna omschreven beoordelingscriteria.

5.2. Betrouwbaarheidscriteria en toelaatbaarheidsvoorwaarden

BETROUWBAARHEIDSCRITERIA

De kandidaat mag zich niet bevinden in omstandigheden die de professionele integriteit in het gedrang brengen. De kandidaat die verkeert in één van de volgende omstandigheden kan in elk stadium van de procedure worden uitgesloten:

- Bij een vonnis dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld zijn voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast;
    - Aan te leveren bewijsstukken: Verklaring op eer.

- Bij zijn beroepsuitoefening een ernstige fout hebben begaan, vastgesteld op elke grond die aannemelijk kan worden gemaakt;
    - Aan te leveren bewijsstukken: Verklaring op eer.

- Niet voldaan hebben aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid;
    - Aan te leveren bewijsstukken: Verklaring op eer.

- Niet in orde zijn met de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de Belgische wetgeving;
    - Aan te leveren bewijsstukken: Verklaring op eer.

- Zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen.
    - Aan te leveren bewijsstukken: Verklaring op eer.

- Zich in een situatie van belangenconflict bevindt, dat niet effectief kan worden verholpen;
    - Aan te leveren bewijsstukken: Verklaring op eer.

Door de ondertekening en indiening van het voorstel en het formulier (**Bijlage 1**) verklaart de geïnteresseerde kandidaat (en desgevallend de deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband) op eer zich niet in een van bovenvermelde situaties te bevinden.

TOELAATBAARHEIDSVOORWAARDEN

De kandidaat:

- is erkend als dienst voor onthaalouders door het Agentschap Opgroeien en is daarmee een erkende organisator van kinderopvang.
- bevindt zich niet in een procedure van ontbinding of vereffening te staven door middel van een verklaring op eer.

5.3. Beoordelingscriteria

De voorstellen worden beoordeeld op basis van volgende criteria

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Visie	60
1.1	Plan van aanpak	20
1.2	Financieel plan	40
2	Kwaliteit van de werking	40
Totaal gewicht beoordelingscriteria:		100

5.3.1. Visie (60 punten)

Plan van aanpak (20 punten)

De inschrijver licht in een nota zijn plan van aanpak toe met betrekking tot de overname en verdere uitbouw van de dienstverlening met onthaalouders.

In deze nota beschrijft de inschrijver op gestructureerde wijze zijn visie en aanpak inzake:

- de overname en continuïteit van de dienstverlening op korte termijn (opstartfase);
- de integratie van de betrokken medewerkers en onthaalouders;
- de ondersteuning en begeleiding van deze betrokkenen tijdens en na de definitieve overdracht, met bijzondere aandacht voor de visie van de onthaalouders zoals terug te vinden in bijlage (Bijlage 3);
- de strategische visie op middellange termijn (periode van drie (3) jaar) met betrekking tot de verdere organisatie en ontwikkeling van de dienst.
- de aanpak van de krapte op de arbeidsmarkt en het aantrekken van nieuwe onthaalouders of medewerkers;
- de manier waarop wordt omgegaan met toekomstige wijzigingen in regelgeving en subsidiëring.
- Het aantal VTE coördinator dat wordt voorzien voor de aansturing en coördinatie van de dienstverlening in Schoten.

Een voorstel wordt sterk beoordeeld wanneer het een duidelijke en goed onderbouwde aanpak biedt, met aandacht voor continuïteit, betrokkenheid van medewerkers, toekomstvisie en het inspelen op

veranderende omstandigheden.

Beoordeling van dit criterium:
Dit criterium zal als volgt worden beoordeeld:

- Uitstekend (100%)
- Zeer goed (90%)
- Meer dan goed (80%)
- Goed (70%)
- Meer dan voldoende (60%)
- Voldoende (50%)
- Onvoldoende (max. 40%)

Financieel plan (40 punten)

De inschrijver stelt een financieel plan op dat een transparant overzicht van de financiële uitwerking van de overname en verdere organisatie van de dienstverlening weergeeft.

Het plan bevat minstens volgende elementen :

- de uitdrukkelijke omschrijving van de arbeidsvoorwaarden waaronder de huidige opvangwerking (zoals beschreven onder titel 3) van het OCMW Schoten zal worden overgenomen en verdergezet, waarbij het OCMW Schoten groot belang hecht aan het behoud van kwalitatieve arbeidsvoorwaarden en een stabiele werkomgeving voor de betrokken medewerkers en onthaalouders;
- een overzicht van de geraamde opstartkosten verbonden aan de overname en implementatie van de dienst;
- een gedetailleerde raming van de inkomsten en financieringsbronnen;
- een overzicht van de uitgaven, inclusief personeelskosten, werkingskosten en andere relevante kostenposten;
- een overzicht van eventuele investeringen die nodig zijn voor de uitbouw en werking van de dienst;

Het OCMW Schoten erkent dat de overname van de vier (4) onthaalouders in het werknemersstatuut, overeenkomstig de bepalingen van C.A.O. nr. 32bis, voor de overnemer aanleiding kan geven tot bijkomende personeelskosten ten gevolge van verschillen tussen de arbeids- en loonvoorwaarden die momenteel gelden binnen het OCMW Schoten en deze die van toepassing zijn binnen de organisatie van de kandidaat. De betrokken onthaalouders dienen immers te worden overgenomen met behoud van hun verworven rechten overeenkomstig de toepasselijke regelgeving. Kandidaten kunnen daarom in hun voorstel een (tijdelijke) financiële compensatie vragen aan het lokaal bestuur voor de aantoonbare meerkost die rechtstreeks voortvloeit uit deze verplichte overname.

Een dergelijk verzoek tot compensatie dient minstens te bevatten:

- een gedetailleerde berekening van de actuele totale loonkost van de betrokken onthaalouders binnen de huidige werking;
- een gedetailleerde berekening van de normale loonkost die voor dezelfde medewerkers van

toepassing zou zijn binnen de organisatie van de kandidaat;
- een duidelijke berekening van het verschil tussen beide situaties;
- een motivering van de gevraagde compensatie;
- de voorgestelde duurtijd van de compensatieregeling;
- een afbouwscenario indien de kandidaat een tijdelijke of degressieve compensatie voorstelt.

De kandidaat licht daarbij transparant toe welke looncomponenten en arbeidsvoorwaarden in de berekening zijn opgenomen, waaronder onder meer loon, vakantiegeld, eindejaarspremie, maaltijdcheques, verzekeringen, pensioenbijdragen en andere relevante voordelen. Indien tijdens de looptijd van een overeengekomen compensatieregeling binnen de organisatie van de overnemer nieuwe loon- of arbeidsvoorwaarden worden toegekend aan de betrokken werknemers, waardoor het verschil met de overgenomen arbeidsvoorwaarden geheel of gedeeltelijk vermindert, zal de compensatie in dezelfde mate worden herzien en verminderd. Dit geldt onder meer, doch niet limitatief, voor de invoering of uitbreiding van maaltijdcheques, een eindejaarspremie, aanvullende pensioenvoorzieningen, verzekeringen of andere extralegale voordelen die op het ogenblik van de indiening van het voorstel nog niet van toepassing waren binnen de organisatie van de kandidaat.

Indien de kandidaat interesse heeft in de (gedeeltelijke) detachering van de huidige coördinator, kan dit optioneel mee opgenomen worden in het compensatievoorstel.

Het OCMW Schoten behoudt zich het recht voor de gevraagde compensatie, de berekeningswijze, de duurtijd en de onderliggende aannames te beoordelen en hierover te onderhandelen met de kandidaat.

Het indienen van een voorstel met een compensatievraag leidt niet automatisch tot aanvaarding ervan.

Een voorstel wordt sterk beoordeeld wanneer het een duidelijk, realistisch en transparant financieel plan bevat, dat de haalbaarheid en continuïteit van de dienstverlening aantoont en rekening houdt met kosten, inkomsten en kwaliteitsvolle arbeidsvoorwaarden.

Indien een compensatie voor de overname van werknemers wordt gevraagd, zal tevens rekening worden gehouden met de transparantie, onderbouwing, proportionaliteit en realiteitswaarde van de voorgestelde compensatieregeling.

5.3.2. Kwaliteit (40 punten)

De inschrijver dient de documenten en instrumenten toe te voegen die hij binnen de opvangwerking hanteert, waaronder minstens:
- het kwaliteitshandboek;
- het pedagogisch beleid of opvangplan;
- het huishoudelijk reglement;
- eventuele procedures inzake veiligheid, ouderparticipatie, inclusie en klachtenbehandeling.

Daarnaast wordt van de inschrijver verwacht dat hij zijn pedagogische en organisatorische visie toelicht en concreet aantoont hoe deze in de praktijk wordt toegepast.

Hierbij wordt onder meer aandacht besteed aan:

- pedagogische kwaliteit en kindgerichte werking;
- ondersteuning en coaching van onthaalouders en medewerkers;
- samenwerking met gezinnen;
- inclusie en toegankelijkheid;
- kwaliteitsopvolging en evaluatie;
- omgang met diversiteit en kwetsbare situaties;
- samenwerking met externe partners.

De inschrijver illustreert zijn aanpak bij voorkeur aan de hand van concrete voorbeelden, methodieken of praktijkervaringen uit de eigen organisatie.

Beoordeling van dit criterium:

Dit criterium zal als volgt worden beoordeeld:

- Uitstekend (100%)
- Zeer goed (90%)
- Meer dan goed (80%)
- Goed (70%)
- Meer dan voldoende (60%)
- Voldoende (50%)
- Onvoldoende (max. 40%)

TITEL 6 Stopzetting

Het OCMW Schoten kan de procedure op ieder ogenblik geheel of gedeeltelijk stopzetten.

Het OCMW Schoten behoudt zich in ieder geval het recht voor om geen overeenkomst af te sluiten en niet toe te wijzen.

De kandidaten hebben in voorkomend geval geen recht op enige vorm van schadevergoeding. Er is geen vergoeding voorzien voor deelname aan de raadpleging, noch voor de eventuele navolgende procedure.

TITEL 7 Bijlagen

Bijlage 1 – Indieningsformulier
Bijlage 2 – Inventaris materialen
Bijlage 3 – Visie onthaalouders

BIJLAGE 1: Indieningsformulier

MET ALS VOORWERP
"Raadpleging van de markt met het oog op de definitieve overdracht van de dienstverlening met onthaalouders (gezinsopvang) van het OCMW Schoten"

Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend door de kandidaat.

A. ALGEMENE VERBINTENIS

Natuurlijke persoon
Ondergetekende (naam en voornaam):
Hoedanigheid of beroep:
Nationaliteit:
Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:
GSM:
Fax:
E-mail:
Contactpersoon:

Ofwel (1)

Rechtspersoon
De vennootschap/ vereniging (benaming, rechtsvorm):
Nationaliteit:
met zetel te (volledig adres):

Telefoon:
GSM:
Fax:
E-mail:
Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

Ofwel (1)

Samenwerkingsverband
De ondergetekenden is een samenwerkingsverband
Ondergetekende (benaming, rechtsvorm):
Nationaliteit:
Met zetel of woonplaats te (volledig adres):

Bestaande uit volgende leden [op te nemen per lid]
Benaming, rechtsvorm:
Nationaliteit:
Met zetel of woonplaats te (volledig adres):

STELT OF STELLEN ZICH KANDIDAAT

Door ondertekening van het indieningsformulier verklaart de kandidaat op eer dat hij niet verkeert in de

omstandigheden die de professionele integriteit in het gedrang brengen, zoals omschreven in leidraad 5.2 “Betrouwbaarheidscriteria en toelaatbaarheidscriteria”.

B. BIJLAGEN

Bij dit voorstel zijn eveneens gevoegd:

- de documenten, die de leidraad vraagt voor te leggen, desgevallend gedateerd en ondertekend;

Gedaan te .....
De .....
De kandidaat,

Handtekening: .....
Naam en voornaam: .....
Functie: .....

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

Bijlage 2: inventaris materialen

Het aanwezige materiaal en de uitrusting verbonden aan de huidige opvangwerking kunnen, na afspraken tussen partijen, geheel of gedeeltelijk mee opgenomen worden in het voorstel van de overdracht.

Inventaris materiaal	
Type	**aantal**
2-lingbuggy	1
4-ling buggy	3
anti knoeipotjes	1
Babyfoon	1
Bedjes	43
Box	1
Hoeslakens	2
houten eetstoelen	5
Babybedjes	8
matras voor box	2
matras voor babybedje	7
matrasbeschermer voor wiegje	6
matrasbeschermers voor bedje	44
Matrassen	56
Relax	1
Rustbedje	5
Toiletje	1
Veiligheidshekje	1

Bijlage 3: Visietekst onthaalouders Schoten

De onthaalouders hechten veel belang aan een warme, stabiele en kwaliteitsvolle kinderopvang, waarin zowel het welzijn van de kinderen als dat van de onthaalouder centraal staat. In het kader van een eventuele overname wensen zij voldoende duidelijkheid te krijgen over de toekomstige arbeidsvoorwaarden, de organisatie van de opvang en de ondersteuning die zij mogen verwachten.

Waardering en correcte verloning

Onthaalouders vinden het belangrijk dat hun inzet en verantwoordelijkheid worden erkend door middel van een transparant en aantrekkelijk verloningspakket. Daarbij wensen zij duidelijkheid over loonvoorwaarden, vakantiegeld, eindejaarspremie, maaltijdcheques, verzekeringen, pensioenopbouw en eventuele bijkomende vergoedingen. Ook vergoedingen voor verplaatsingen, startersmaatregelen en andere extralegale voordelen maken deel uit van deze bezorgdheid.
Daarnaast vragen zij aandacht voor een correcte vergoeding van prestaties die niet rechtstreeks gekoppeld zijn aan de aanwezigheid van kinderen, zoals voorbereidend werk, administratieve taken, overlegmomenten en vormingen.

Werkbaar evenwicht tussen werk en privé

Een gezonde balans tussen werk en privé is essentieel voor duurzame kinderopvang. Onthaalouders wensen daarom duidelijke afspraken rond verlof, feestdagen, ziekte, compensatieregelingen en verschillende vormen van afwezigheid zoals zorgverlof, sociaal verlof en opleidingsverlof.
Ook vragen zij aandacht voor de impact van lange openingsuren en de mogelijkheden om deeltijds te blijven werken wanneer dat nodig of gewenst is.

Financiële zekerheid en continuïteit

Omdat het inkomen van onthaalouders sterk samenhangt met de aanwezigheid van kinderen, hechten zij veel belang aan financiële voorspelbaarheid. Zij vragen duidelijkheid over vergoedingen bij afwezigheden van kinderen, opzegtermijnen, respijtdagen, boetes voor ouders en andere situaties die invloed hebben op hun inkomsten.
Daarnaast leeft de bezorgdheid over de bezettingsgraad en de verwachtingen rond het aantal op te vangen kinderen, evenals de gevolgen wanneer opvangplaatsen tijdelijk niet ingevuld raken door omstandigheden buiten de controle van de onthaalouder.

Duidelijke organisatie en ondersteuning

Onthaalouders wensen een transparante werking met heldere afspraken rond administratie, verlofaanvragen, medische onderzoeken, registraties van werktijden en beroepsvereisten. Daarbij vragen zij duidelijkheid over eventuele verschillen tussen verschillende statuten en de verwachtingen die daarmee gepaard gaan.
Een toegankelijk en vast aanspreekpunt wordt als essentieel beschouwd. Onthaalouders willen kunnen rekenen op professionele ondersteuning, begeleiding en snelle hulp wanneer zich vragen of moeilijkheden voordoen.

Kwaliteitsvolle opvang op maat van elk kind

Het welzijn van de kinderen blijft de kern van de opvangwerking. Daarom wensen onthaalouders duidelijkheid over de verwachtingen rond ziektebeleid, opvang van kinderen met een specifieke zorgnood, buitenschoolse opvang en samenwerking met gezinnen.

Daarnaast vragen zij inspraak in de matching tussen gezinnen en onthaalouders en duidelijke richtlijnen over praktische aspecten zoals materiaalgebruik, hygiëne, afvalverwerking, maaltijden, huisdieren en de inrichting van de opvanglocatie.

Voldoende middelen en materialen

Om kwaliteitsvolle opvang te kunnen aanbieden, vinden onthaalouders het belangrijk dat zij kunnen beschikken over aangepast en veilig materiaal. Zij vragen daarom duidelijkheid over welke materialen worden voorzien, welke kunnen worden ontleend en welke investeringen eventueel door de onthaalouder zelf verwacht worden.

Belang van heldere communicatie tijdens het overnameproces

Tot slot vragen de onthaalouders maximale transparantie over de gevolgen van de overname. Daarbij leven onder meer vragen over opgebouwde rechten, bestaande pensioenvoorzieningen, het gebruik van gemeentelijke materialen en de concrete impact van de keuze voor een nieuwe partnerorganisatie. De onthaalouders kijken uit naar een samenwerking waarin wederzijds vertrouwen, respect, ondersteuning en open communicatie centraal staan, zodat zij hun belangrijke maatschappelijke opdracht met engagement en zekerheid kunnen blijven opnemen.