

LEIDRAAD

MET ALS VOORWERP

**“OVERDRACHT DIENSTENCHEQUE-ONDERNEMING (DCO)
OCMW LUMMEN-HALEN”**

Overdragend bestuur: OCMW Lummen, handelend in samenwerking met OCMW Halen voor de gemeenschappelijke thuiszorgdienst

Contactgegevens: Gemeenteplein 13 – 3560 Lummen

Uiterste datum voor de indiening voorstel: 17 augustus 2026 om 11.00 uur

Beoogde overdrachtsdatum: vanaf 1 januari 2027

Inhoudsopgave

I.1 ALGEMEEN	3
TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING	3
DEFINITIES	3
I.2 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
I.3 DIENSTENCHEQUE-ONDERNEMING (DCO) OCMW LUMMEN-HALEN	4
1. ONDERHOUDSMEDEWERKERS	4
2. PROFIEL KLANTEN	5
I.4 TOEWIJZING	5
I.4.1 TOEWIJZINGSPROCEDURE	5
I.4.2 DOORLOOPTIJD	6
I.5 BETROUWBAARHEIDSCRITERIA.....	6
I.6 GESCHIKTHEIDSCRITERIA.....	7
I.6.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT VAN DE INSCHRIJVER	7
I.6.2 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID VAN DE INSCHRIJVER.....	7
I.7 BEOORDELINGSCRITERIA.....	7
I.7.1 OVERNAMEPRIJS (50 VAN DE 100 PUNTEN)	8
I.7.2 PLAN VAN AANPAK (50 VAN DE 100 PUNTEN)	8
I.7.3 SCORE BEPALEN.....	14
I.8 BEPALINGEN MET BETREKKING TOT HET VOORSTEL.....	14
I.8.1 MINIMALE EISEN MET BETREKKING TOT HET VOORSTEL	14
I.8.2 INDIENEN VAN HET VOORSTEL	15
I.9 BEZWAREN	15
I.10 GEGEVENSBECHERMING.....	15
I.11 VRAGEN EN OPMERKINGEN	1516
I.12 VERBINTENISTERMIJN	16
I.13 NIET TOEWIJZEN VAN DE OPDRACHT	16
I.14 EVENTUELE (GEHELE OF GEDEELTELIJKE) STOPZETTING.....	16
I.15 BIJLAGEN	16

I.1 Algemeen

Deze leidraad geeft toelichting bij de overdracht van de dienstencheque-onderneming (DCO) van OCMW Lummen-Halen.

Met deze leidraad nodigt het OCMW Lummen-Halen geselecteerde of geïnteresseerde kandidaten uit om een voorstel in te dienen voor de overname van deze dienstencheque-onderneming.

De procedure wordt gevoerd met toepassing van de beginselen van behoorlijk bestuur, transparantie, eerlijke mededinging en gelijkheid.

Identiteit van het overdragend bestuur:

OCMW Lummen, in samenwerking met OCMW Halen voor de exploitatie van de gemeenschappelijke thuiszorgdienst.

Contactgegevens: OCMW Lummen, Gemeenteplein 13, 3560 Lummen

Contactpersoon: Els Clemens, diensthoofd thuiszorgdienst

E-mail: els.clemens@lummen.be

Telefoon: +32 13 39 05 30

Toepasselijke reglementering

Onderhavige procedure is niet onderworpen aan de reglementering inzake overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten.

Onderhavige procedure wordt wel gevolgd met toepassing van de beginselen van behoorlijk bestuur, transparantie, eerlijke mededinging en gelijkheid.

De reglementering van toepassing op de overdracht van de dienstencheque-onderneming van OCMW Lummen-Halen behelst onder meer, doch is niet beperkt tot:

1. Het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;
2. Het bestuursdecreet van 7 december 2018;
3. De organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
4. De Europese Richtlijn 2001/23/EG van de Raad van 12 maart 2001 inzake het behoud van de rechten van de werknemers bij overgang van ondernemingen, vestigingen of onderdelen van ondernemingen of vestigingen;
5. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 - AVG/GDPR) en de Belgische wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;
6. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur, meer bepaald het transparantiebeginsel, het gelijkheidsbeginsel en het mededingingsbeginsel.

Definities

De Richtlijn: de Europese Richtlijn 2001/23/EG inzake het behoud van rechten van werknemers bij overgang van ondernemingen.

Kandidaat: de rechtspersoon of het samenwerkingsverband dat overeenkomstig de voorschriften van deze leidraad een voorstel indient.

Leidraad: onderhavig document dat de keuze van de geïnteresseerde kandidaten beheerst.

OCMW Lummen-Halen: de gemeenschappelijke thuiszorgdienst georganiseerd door OCMW Lummen en OCMW Halen.

Overdragend Bestuur: OCMW Lummen, handelend in samenwerking met OCMW Halen voor de gemeenschappelijke thuiszorgdienst.

Voorstel: het voorstel dat de kandidaat indient als antwoord op deze leidraad.

I.2 Beschrijving van de opdracht

Voorwerp van deze opdracht: overdracht van de dienstencheque-onderneming (DCO) van OCMW Lummen-Halen krachtens overeenkomst.

De poetsdienst met dienstencheques maakt deel uit van de gemeenschappelijke thuiszorgdienst van OCMW Lummen en OCMW Halen. De dienst richt zich in hoofdzaak tot 65-plussers en personen met fysieke, psychische of sociale beperkingen.

Uit het behoefteonderzoek blijkt dat de vraag naar huishoudelijke ondersteuning in Lummen en Halen structureel zal blijven toenemen. Beide gemeenten kennen een ouder bevolkingsprofiel dan Vlaanderen, met een aandeel 65-plussers rond 24%. De groei van de groep 80-plussers en de daling van het mantelzorgpotentieel verhogen de druk op professionele ondersteuning.

Tegelijk staat de interne organisatie onder druk door arbeidsmarktkrapte, beperkte schaalgrootte, dalende personeelscapaciteit en een structureel financieel tekort binnen het dienstenchequemodel. Het bestuur wenst daarom de overdracht van de dienstencheque-onderneming te onderzoeken, met behoud van de sociale doelstellingen, toegankelijkheid en kwaliteit van de huidige werking.

Aan de overnemer wordt overgedragen:

- Onderhoudsmedewerkers;
- Klanten;
- Wachtlijst;
- Operationele continuïteit van de dienstverlening.

Doelstelling:

- Continueren van de dienstverlening naar bestaande klanten, voor zover zij deze dienstverlening wensen te behouden;
- Dienstverlening aanbieden aan klanten op de wachtlijst met als doel zoveel mogelijk inwoners en gezinnen te bedienen;
- Continueren van de tewerkstelling van de overgedragen medewerkers met inachtneming van de Richtlijn;
- Bewaken van een laagdrempelige, kwaliteitsvolle en lokaal verankerde dienstverlening;
- Versterken van de samenwerking met de sociale dienst en thuiszorgdienst van het OCMW Lummen.

Het overdragend bestuur geeft de voorkeur aan een organisatie met een uitgesproken sociale finaliteit, waarbij middelen prioritair worden ingezet voor kwalitatieve dienstverlening, duurzame tewerkstelling, ondersteuning van medewerkers en kwetsbare klanten, en waarbij winstuitkering beperkt of uitgesloten is.

I.3 Dienstencheque-onderneming (DCO) OCMW Lummen-Halen

1. Onderhoudsmedewerkers

Het personeel van de dienstencheque-onderneming dient overgenomen te worden overeenkomstig de Europese Richtlijn 2001/23/EG.

Concreet betekent dit:

Overgang van rechtswege: De werknemers treden automatisch in dienst van de overnemer, zonder onderbreking van hun contract en met behoud van opgebouwde anciënniteit.

Behoud van rechten en plichten: De individuele loon- en arbeidsvoorwaarden van de betrokken personeelsleden mogen er na de overdracht niet op achteruit gaan. De functie en het takenpakket blijven behouden.

Ontslagverbod: De wijziging van werkgever mag geen reden tot ontslag vormen.

Respectvolle overgang: De kandidaat beschrijft op welke wijze de medewerkers transparant geïnformeerd, begeleid en ondersteund worden tijdens de overgang (zie verder, Beoordelingscriteria).

De operationele werking wordt momenteel verzekerd door 25 contractuele medewerkers, goed voor 15,26 VTE. Alle medewerkers zijn tewerkgesteld met een contract van onbepaalde duur.

Binnen deze groep zijn er medewerkers met specifieke personeelscontexten, waaronder deeltijdse werkhervatting, loopbaanonderbreking en langdurige afwezigheden. De kandidaat houdt hiermee rekening in zijn plan van aanpak (zie verder, Beoordelingscriteria)..

2. Profiel klanten

De poetsdienst met dienstencheques helpt momenteel 148 klanten. De doelgroep bestaat hoofdzakelijk uit 65-plussers en personen met fysieke, psychische of sociale beperkingen.

Er wordt gewerkt met een prioriteitsstelsel op basis van objectieve criteria, waarbij de meest zorgbehoevenden voorrang krijgen. De kandidaat garandeert de overname van de volledige klantenportefeuille en de wachtlijst.

De huidige werking onderscheidt zich door een sterke sociale focus, lokale verankering, nabijheid, huisbezoek bij intake, administratieve ondersteuning en samenwerking met andere gemeentelijke en welzijnsdiensten.

1.4 Toewijzing

Het overdragend bestuur nodigt kandidaten uit om een voorstel in te dienen op basis van deze leidraad. Het overdragend bestuur kan vervolgens onderhandelingen voeren met één of meerdere kandidaten. De overdracht zal uiteindelijk worden toegewezen aan de kandidaat die, rekening houdend met de in deze leidraad vermelde criteria, het beste voorstel indient.

1.4.1 Toewijzingsprocedure

De toewijzingsprocedure wordt als volgt georganiseerd:

Stap 1: Publicatie en bezorging van de leidraad - indienen van een (eerste) voorstel - eventuele mondelinge toelichting

Door de publicatie van de leidraad via de gemeentelijke publiciteitskanalen en het bezorgen van deze leidraad aan geselecteerde ondernemingen, worden potentiële kandidaten geïnformeerd over het bestaan en de inhoud van de onderliggende mogelijkheid tot overname van de dienstencheque onderneming van OCMW Lummen-Halen.

Kandidaten dienen uiterlijk 17 augustus 2026 om 11.00 uur een eerste voorstel in dat moet beantwoorden aan de essentiële voorwaarden van deze leidraad. Het OCMW Lummen-Halen kan kandidaten vragen hun voorstel mondeling toe te lichten. Tijdens deze toelichting worden nog geen onderhandelingen gevoerd.

Stap 2: Inhoudelijke beoordeling van de (eerste) voorstellen - eventuele onderhandelingen - desgevallend indienen verbeterd voorstel

Voor de inhoudelijke beoordeling wordt een beroep gedaan op een beoordelingscommissie. De commissie beoordeelt en vergelijkt de voorstellen aan de hand van de beoordelingscriteria onder titel 1.7. Op basis daarvan wordt een voorlopige rangschikking gemaakt en ter advies overgemaakt aan het overdragend bestuur. Het overdragend bestuur kan beslissen, al dan niet met tussenkomst van de beoordelingscommissie, om te onderhandelen met de best gerangschikte kandidaat of met meerdere kandidaten.

De beoordelingscommissie wordt samengesteld uit:

- Burgemeesters van Lummen en Halen;
- Bevoegde schepen van Lummen en van Halen;
- Algemeen directeurs van Lummen en Halen;
- Personeelsdeskundige Lummen;
- Beleidscoördinator Zorg & Beleving Lummen;
- Diensthoofd thuiszorg Lummen.

Het secretariaat van de procedure wordt waargenomen door mr. Wim Rasschaert of een door hem aangeduide medewerker van Rasschaert Advocaten.

Stap 3: Finale besprekingen met de voorkeurs-kandidaat

Het overdragend bestuur zal met de voorkeurs-kandidaat finale besprekingen opstarten. Indien deze besprekingen niet leiden tot volledige overeenstemming, kan het overdragend bestuur met een andere kandidaat finale afspraken aanknopen, rekening houdend met de rangschikking.

Het overdragend bestuur kan in deze fase een beroep doen op de beoordelingscommissie.

Stap 4: Beslissing tot toewijzing

Indien volledige overeenstemming bestaat over de modaliteiten van de overdracht, zal het overdragend bestuur overgaan tot toewijzing. De kandidaten worden op de hoogte gebracht van deze beslissing.

Stap 5: Sluiten van een overname-overeenkomst

In overeenstemming met de onderhandelde modaliteiten wordt een overeenkomst inzake de overdracht opgesteld. De overdracht is pas uitvoerbaar nadat deze overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

I.4.2 Doorlooptijd

Het overdragend bestuur geeft volgende richtdata mee waar kandidaten rekening mee dienen te houden bij de opmaak en indiening van hun voorstel:

- 17 augustus 2026 om 11.00 uur: uiterste datum voor indiening van het voorstel;
- augustus 2026: inhoudelijke beoordeling en eventuele onderhandelingen;
- september 2026: aanduiding voorkeurskandidaat;
- uiterlijk december 2026: finale besprekingen en contractsluiting;
- vanaf 1 januari 2027: beoogde overdracht van de onderneming.

I.5 Betrouwbaarheidscriteria

Wanneer de kandidaat een samenwerkingsverband is, gelden onderstaande bepalingen voor elk van de rechtspersonen die deel uitmaken van het samenwerkingsverband.

De kandidaat die zich in één van onderstaande situaties bevindt, kan in elk stadium van de toewijzingsprocedure worden uitgesloten:

- Bij een vonnis dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld zijn voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast;
- Bij de beroepsuitvoering een ernstige fout hebben begaan;
- Niet voldaan hebben aan verplichtingen inzake betaling van bijdragen voor sociale zekerheid;
- Niet in orde zijn met de betaling van belastingen overeenkomstig de Belgische wetgeving;

- Zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen;
- Zich in een situatie van belangenconflict bevinden die niet effectief kan worden verholpen;
- Zich bevinden in een procedure tot ontbinding en/of vereffening.

Door een kandidatuur in te dienen, verklaart de kandidaat dat hij zich niet in één van deze situaties bevindt.

Het overdragend bestuur kan steeds zelf attesten of gegevens bijkomend opvragen of deze laten voorleggen door de kandidaat.

I.6 Geschiktheidscriteria

I.6.1 Economische en financiële draagkracht van de inschrijver

De inschrijver toont aan dat hij verzekerd is bij een erkende verzekeringsmaatschappij voor beroepsrisico's, burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid.

Hij toont tevens aan dat de uitbating van de dienst waaronder de dienstverlening wordt ondergebracht, alsook het geheel van de organisatie, financieel gezond is. Daartoe voegt hij onder meer recente jaarrekeningen van de laatste 3 geattesteerde boekjaren, een toelichting bij het eigen financieel model van de onderneming.

I.6.2 Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver

I.6.2.1 Ervaring met financieel gezonde en kwalitatieve uitbating van een dienstencheque-onderneming

De inschrijver toont aan dat hij ervaring heeft met de organisatie van minstens 2 (voorstel) dienstencheque-activiteiten en/of thuiszorg, bij voorkeur voor kwetsbare doelgroepen en ouderen.

De inschrijver toont aan dat hij beschikt over voldoende organisatorische draagkracht om de huidige klantenportefeuille, wachtlijst en medewerkers van OCMW Lummen-Halen duurzaam te integreren.

I.6.2.2 Personeelskwalificaties

De inschrijver toont aan dat hij beschikt over inzetbare personeelsleden met ervaring in exploitatiemanagement voor onderhoudsmedewerker met dienstencheques, personeelsbegeleiding, planning, kwaliteitsopvolging en samenwerking binnen een lokaal zorg- en welzijnsnetwerk.

Dit gebeurt onder de vorm van een samenvattende lijst met vermelding van naam, functie, diploma's of getuigschriften, relevante beroepservaring en de voornaamste projecten of verantwoordelijkheden.

I.6.2.3 Sociale finaliteit en lokale implementatiestrategie

De inschrijver licht toe hoe hij zijn sociale finaliteit realiseert, hoe middelen worden ingezet voor sociale doelstellingen en op welke wijze eventuele overschotten worden geherinvesteerd in dienstverlening, medewerkers, sociale innovatie of kwaliteitsverbetering.

De inschrijver beschrijft hoe hij lokaal aanwezig of bereikbaar zal zijn in Lummen-Halen en hoe samenwerking met de sociale dienst en de thuiszorgdienst van het OCMW van Lummen en Halen en andere welzijnsactoren wordt georganiseerd.

I.7 Beoordelingscriteria

Het overdragend bestuur zal de ingediende voorstellen beoordelen, vergelijken en rangschikken op basis van de hierna vermelde criteria.

I.7.1 Overnameprijs (50 van de 100 punten)

Het OCMW Lummen-Halen wenst de continuïteit van de dienstverlening naar de klanten en de tewerkstelling van de personeelsleden maximaal te garanderen en is daartoe bereid een overnamebedrag te betalen aan de overnemer.

De inschrijver doet in globaliteit een voorstel tot het ontvangen van een éénmalig overnamebedrag.

Beoordeling van dit criterium:

De kandidaat met de meest gunstige overnameprijs krijgt het maximum van de punten. De bedragen van de andere kandidaten worden gescoord op basis van volgende formule:

$(\text{prijs laagste offerte} / \text{prijs offerte}) \times \text{gewicht van het criterium prijs}$.

I.7.2 Plan van aanpak (50 van de 100 punten)

Het OCMW Lummen-Halen wenst de continuïteit van de dienstverlening naar de klanten en de tewerkstelling van de personeelsleden maximaal te garanderen en wil daarom een gedetailleerd plan van aanpak met betrekking tot de overname en integratie van de over te dragen onderneming.

In het plan van aanpak worden verschillende kwalitatieve criteria met betrekking tot personeel, klanten, kwaliteit, continuïteit en lokale verankering afgetoetst.

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%)

Voorstellen met een score “onvoldoende worden uitgesloten”.

I.7.2.1 De arbeidsvoorwaarden van de personeelsleden van de dienstencheque-onderneming (10 punten)

OCMW Lummen-Halen is op zoek naar een overnemer van de dienstencheque-onderneming en het daarin tewerkgestelde personeel. Het overdragend bestuur zoekt een organisatie die voor de personeelsleden arbeidsvoorwaarden hanteert die zo dicht mogelijk aanleunen bij de huidige arbeidsvoorwaarden.

De overnemer heeft geen recht om te bepalen hoeveel en welke personeelsleden worden overgenomen, behoudens andersluidende afspraken die uitdrukkelijk door het overdragend bestuur worden aanvaard.

Hieronder vindt u een overzicht van de huidige arbeidsvoorwaarden. De kandidaat neemt deze tabel op in zijn voorstel en vult in de rechterkolom aan welke arbeidsvoorwaarden hij aanbiedt.

Componenten	Voorwaarden OCMW Lummen-Halen	Voorwaarden kandidaat
Arbeidsduur		
Arbeidsregime	38 u/w	

Componenten	Voorwaarden OCMW Lummen-Halen	Voorwaarden kandidaat
Deeltijds werken	Mogelijk	
Arbeidsduurvermindering	n.v.t.	
Uurregeling en dienstregeling	Vaste roosters	
Middagpauze	geen	
Loon		
Paritair(e) comité(s)	n.v.t.	
Loonbarema's	E(DC)1 - E(DC)3 RPR, bijlage I	
Betaling per maand/uur	Betaling per maand nadat de termijn vervallen is RPR, titel VI, hfdst. IV	
Tijdstip betaling loon	laatste werkdag van de maand	
Voorschotregeling	neen	
Uitbetaling overuren	neen	
Overname anciënniteit	100% bij knelpuntberoep RPR, titel II, hfdst. X	
Werknemers- en werkgeversbijdrage		
Patronale bijdragen	Contractuele medewerkers: 28,85%	
Werknemersbijdrage	Wettelijk vastgelegd	
2e pensioenpijler	kloofdichting tussen contractueel en statutair pensioen van max. 60% In 2026: 58% van het berekende verschil	
Toelagen, vergoedingen en sociale voordelen		
Haard- en standplaatstoelage	Ja RPR, titel VII, hfdst. II	
Vakantiegeld	Ja. Bedraagt voor volle prestaties tijdens het volledige referentiejaar 92% van een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt van maart van het vakantiejaar. RPR, titel VII, hfdst. II	
Eindejaarstoelage	Ja. Ter referentie: forfaitair bedrag in 2025 = €1.378,77 + 3,6% van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt van oktober. RPR, titel VII, hfdst. II	
Toeslag overuren	Ja: 25% per uur overuren op weekdays tussen 6 en 22 uur; 25% per uur overuren op weekdays tussen 22 en 6 uur; 25% op zaterdagen; 25% op zondagen en reglementaire feestdagen. RPR, titel VII, hfdst. III	
Toeslag nachtprestaties en prestaties op zaterdag, zon- en feestdagen	Ja: 25% per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur; 100% per uur prestaties op zondag of reglementaire feestdag; 100% per uur prestaties op zaterdag. RPR, titel VII, hfdst. III	
Wachtvergoedingen	neen	
Dienstverplaatsing	Fiets: €0,2287/km vanaf 01.07.2025. Wagen: €0,4482/km vanaf 01.07.2025. RPR, titel VII, hfdst. V	
Terugbetaling parkeerkosten	ja voor dienstreizen RPR, titel VII, hfdst. V	
Verzekering van vervoersmiddelen via werkgever	ja, voor dienstverplaatsingen omniumverzekering	
Fietslease via werkgever	ja RPR, titel VII, hfdst. II en VI	

Componenten	Voorwaarden OCMW Lummen-Halen	Voorwaarden kandidaat
Telefoon/terugbetaling telefoonkosten	neen	
Maaltijdcheques	€6 (€1,24 persoonlijke bijdrage) RPR, titel VII, hfdst. VI	
Hospitalisatieverzekering	ja RPR, titel VII, hfdst. VI	
Terugbetaling woon-werkverkeer: fiets, openbaar vervoer, auto	Tussenkost eigen wagen voor alle verplaatsingen naar en tussen cliënten en terug. Openbaar vervoer volledig terugbetaald. Fietsvergoeding: wettelijk vastgesteld maximumbedrag. RPR, titel VII, hfdst. VI	
Begrafenisvergoeding	ja RPR, titel VII, hfdst. VI	
Eco-cheques	ja: €60 bij voltijdse tewerkstelling, anders volgens arbeidsbreuk	
Geschenkcheques	ja: €40 ongeacht arbeidsbreuk	
Vakbondspremie	€46,50 per aangesloten medewerker	
Geschenken - life events	Geschenkcheque bij pensioen: €25 bij minder dan 5 jaar dienst; €125 bij 5 tot 10 jaar; €200 bij 10 tot 20 jaar; €250 bij meer dan 20 jaar dienst.	
Werkkledij	handschoenen, schort/t-shirt, schoenen, EHBO-kit en handgel. Wasvergoeding €10 per maand.	
Vormingen	Medewerkers krijgen de mogelijkheid tot vorming RPR, titel II, hfdst. IX	
Andere voordelen	Aansluiting GSD-V	
Verloven en afwezigheden		
Vakantiedagen (stelsel openbare sector)	26 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig vakantiejaar. Personeelsleden in dienst voor 01.01.2011 hebben 31 vakantiedagen. RPR, titel VIII, hfdst. II	
Anciënniteitsverlof	neen. Personeelsleden in dienst voor 01.01.2011 krijgen 1 extra vakantiedag op 45 jaar, 2 op 50 jaar, 3 op 60 jaar en 4 op 61 jaar.	
Feestdagen	11 feestdagen, vervangende feestdagen zijn vrij op te nemen. Personeelsleden in dienst voor 01.01.2010 krijgen 3 bijkomende feestdagen: 2/11, 15/11 en 26/12. RPR, titel VIII, hfdst. III	
Dienstvrijstellingsdag	jaarlijks 1 lokale feestdag gekozen uit vette dinsdag, 16 augustus en tweede kermisdag in oktober. RPR, titel VIII, hfdst. XI	
Dienstvrijstellingen	Voorzitter/bijzitter/secretaris stembureau; afstaan beenmerg; max. 10 keer per jaar bloed/plasma/bloedplaatjes; borstvoeding en prenataal onderzoek tijdens diensturen. RPR, titel VIII, hfdst. XI	
Bevallingsverlof & opvangverlof	RPR, titel VIII, hfdst. IV	
Verlof wegens arbeidsongeschiktheid	RPR, titel VIII, hfdst. V	
Onbetaald verlof als recht	12 maanden voltijds + bijkomend recht vanaf 55 jaar; 60 maanden deeltijds + bijkomend recht vanaf 55 jaar. RPR, titel VIII, hfdst. VII	
Onbetaald verlof als gunst	20 werkdagen per kalenderjaar; 2 jaar gedurende de loopbaan. RPR, titel VIII, hfdst. X	
Omstandigheidsverlof	RPR, titel VIII, hfdst. IX	

Beoordeling van dit criterium:

Dit criterium zal als volgt worden beoordeeld:

- Uitstekend: zeer veel betere arbeidsvoorwaarden (100%)
- Zeer goed: veel beter arbeidsvoorwaarden (90%)
- Meer dan goed: betere arbeidsvoorwaarden (80%)
- Goed: zelfde arbeidsvoorwaarden (70%)
- Meer dan voldoende: mindere arbeidsvoorwaarden (60%)
- Voldoende: veel mindere arbeidsvoorwaarden (50%)
- Onvoldoende: onaanvaardbaar voorstel (max. 40%)

Voorstellen met een score “onvoldoende worden uitgesloten”.

I.7.2.2 HR beleid (10 punten)

De inschrijver voegt een gedetailleerd HR-beleidsplan aan zijn voorstel toe waarin onder meer volgende aspecten zijn uitgewerkt:

- Onthaalprocedure voor de overgenomen onderhoudsmedewerkers;
- Begeleiding, coaching en evaluatie;
- Verhouding leidinggevend/omkaderend personeel per aantal personeelsleden;
- Coördinatie en aansturing van onderhoudsmedewerker;
- Nabijheid en bereikbaarheid van rechtstreeks leidinggevenden;
- Beleid rond gezondheid en welzijn op het werk;
- Beleid rond preventie en bescherming op het werk, met procedures, instructies en checklists;
- Veiligheid van werktinstrumenten en persoonlijke beschermingsmiddelen;
- Beleid rond arbeidsongevallen;
- Beleid rond ziekteverzuim en absentieïsme;
- Operationele planning, verlofplanning en administratie voor onderhoudsmedewerkers;
- Rekening houden met vervoersmogelijkheden van personeelsleden;
- Aandacht voor behoud van dezelfde werkomstandigheden en werkomgeving.

Het HR-beleidsplan mag maximaal 10 A4-pagina's omvatten (lettertype minimaal 11 pt, exclusief organogrammen, procedureschema's en bijlagen).

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%)

Voorstellen met een score “onvoldoende worden uitgesloten”.

I.7.2.3 Kwaliteit van de dienstverlening (10 punten)

De inschrijver dient aan de hand van een beschrijvende nota de kwaliteit van de dienstverlening weer te geven. Onder meer volgende aspecten worden geëvalueerd:

- Waar, wanneer en via welke kanalen de organisatie bereikbaar is;
- Communicatie naar klanten
- Duidelijke procedure van aanmelding en toewijzing van onderhoudsmedewerker;
- Eventuele bijkomende kosten voor klanten;
- Facturatie en inningsbeleid;
- Omvang van het dienstenaanbod binnen de regelgeving dienstencheques;
- Match tussen medewerker en klant;
- Aanpak wanneer de relatie tussen medewerker en klant moeizaam verloopt;
- Omgang met anderstalige medewerkers;
- Laagdrempelig en kwaliteitsvol contact tussen dienst en klant;
- Ervaring met doelgroep met zorgnoden;
- Gegarandeerde hulpverlening voor kwetsbare doelgroepen en aanpak bij minder optimale werkomstandigheden;
- Signaalfunctie van onderhoudsmedewerkers en actieplan bij problematische thuissituaties;
- Toeleiding naar OCMW Lummen-Halen bij nood aan financiële of maatschappelijke ondersteuning;
- Kwaliteitshandboek, klachtenreglement, rapportering en verbeterbeleid;
- Tevredenheidsmetingen en kwaliteitscontroles.

De inschrijver geeft ook aan welke andere dienstverlening binnen de organisatie relevant is voor en aanvullend is aan het aanbieden van onderhoudsmedewerker.

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%)

Voorstellen met een score “onvoldoende worden uitgesloten”.

I.7.2.4 Continuïteit van de dienstverlening (10 punten)

Het OCMW Lummen-Halen zoekt een samenwerking waarin continuïteit van de dienstverlening gegarandeerd kan worden, zowel tijdens als na de overgang van de onderneming. De inschrijver zet zijn aanpak uiteen.

- Organisatie en bestaffing van onderhoudsmedewerker en omkadering in functie van opstart en vervanging;
- Inplannen van onderhoudsmedewerkers;
- Communicatie en opstart bij klanten;
- Maximaal inzetten van hetzelfde personeelslid bij dezelfde klant;
- Vervanging bij ziekte, verlof, scholing of andere afwezigheden;
- Afstemming van frequentie en aantal uren op maat van de klant;
- Mogelijkheid om dienstverlening uit te stellen zonder aanrekening in bepaalde omstandigheden;
- Snelle opstart van hulp na aanmelding;
- Continuïteit tijdens de overgangsfase vanaf 1 januari 2027.

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%)

Voorstellen met een score “onvoldoende worden uitgesloten”.

I.7.2.5 Lokale verankering en toegankelijkheid (10 punten)

Persoonlijk contact staat centraal in de werking. Het opbouwen en onderhouden van duurzame vertrouwensrelaties met zowel klanten als medewerkers is essentieel voor de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening.

De inschrijver motiveert op welke manier hij verankerd is in de regio of welke concrete acties hij zal ondernemen om zich in Lummen-Halen te verankeren.

- Bereikbaarheid voor klanten en medewerkers;
- Lokaal aanspreekpunt
- Samenwerking met OCMW Lummen-Halen, sociale dienst en thuiszorgdienst;
- Signaalfunctie binnen het lokale welzijnsnetwerk;
- Toegankelijkheid voor kwetsbare doelgroepen;
- Afstemming met bestaande lokale initiatieven en buurtgerichte zorg.

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%)

Voorstellen met een score “onvoldoende worden uitgesloten”.

I.7.3 Score bepalen

Voor elk van de criteria onder titel I.7.2 wordt een gemotiveerde score toegekend. Het ontbreken van een beschrijving van één of meerdere criteria kan leiden tot nul punten op dat onderdeel of tot onregelmatigheid van het voorstel.

De punten voor het plan van aanpak worden samengeteld op 50 punten en samengevoegd met de score voor het criterium overnameprijs op 50 punten. De beoordelingscommissie maakt op basis van deze totaalscore een rangschikking van de ingediende voorstellen.

I.8 Bepalingen met betrekking tot het voorstel

I.8.1 Minimale eisen met betrekking tot het voorstel

Bij het niet-naleven van één of meer minimale eisen kan het voorstel als substantieel onregelmatig worden beschouwd en geweerd worden uit de procedure.

I.8.1.1 Overnamebedrag

De inschrijver doet in globaliteit een voorstel tot het ontvangen van een éénmalig overnamebedrag.

I.8.1.2 Overname klantenportefeuille

De inschrijver garandeert de overname van de volledige klantenportefeuille. De klantenportefeuille bestaat uit de actieve klanten bij wie de dienstverlening uitgevoerd wordt, alsook de klanten op de wachtlijst.

I.8.1.3 Overname personeelsbestand

De inschrijver garandeert de wettelijke bescherming van werknemers die voortvloeit uit de Richtlijn 2001/23/EG. Ter staving bezorgt de inschrijver stukken waaruit dit blijkt.

Door zijn voorstel te ondertekenen aanvaardt de inschrijver de in deze leidraad opgenomen uitgangspunten inzake personeel, klanten, continuïteit, kwaliteit en lokale verankering.

I.8.1.4 Voorwerp van onderhandeling

Het overdragend bestuur behoudt zich het recht voor om, met respect voor de gelijke mededinging, onderhandelingen te voeren over alle elementen van het voorstel, met inbegrip van financiële modaliteiten, arbeidsvoorwaarden, continuïteitsgaranties, lokale verankering, sociale uitvoeringsvoorwaarden, communicatie en overdrachtsplanning.

I.8.1.5 Verplichte inhoud van het voorstel

Het voorstel bevat minstens volgende hoofdstukken:

- Voorstelling van de organisatie;
- Financieel model;
- HR-beleidsplan;
- Continuïteitsplan;
- Lokaal implementatieplan;
- Communicatieplan;
- Klachtenprocedure;
- Kwaliteitsbeleid;

- Vergelijking van arbeidsvoorwaarden;
- Visie op samenwerking met lokale welzijnsdiensten;
- Sociale uitvoeringsvoorwaarden en beleid inzake herinvestering van middelen.

I.8.2 Indienen van het voorstel

I.8.2.1 Timing en vormvoorwaarden

Het voorstel moet uiterlijk op 17 augustus 2026 om 11.00 uur elektronisch worden ingediend via e-mail aan secretariaat@lummen.be met als onderwerp 'Voorstel overdracht DCO OCMW Lummen en Halen'.

Het voorstel moet rechtsgeldig worden ondertekend. Het OCMW Lummen behoudt zich het recht voor om van een kandidaat nadere invulling of verduidelijking te vragen.

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

Prijzen moeten steeds worden opgegeven in euro.

I.8.2.2 Verklaringen

Door het indienen van een voorstel erkent de kandidaat:

- dat hij instemt met de bepalingen van de procedure;
- dat hij alle nuttige informatie heeft ontvangen om voldoende geïnformeerd een voorstel in te dienen;
- dat hij zich rekenschap heeft gegeven van alle bijzonderheden van de overdracht;
- dat hij geen handelingen heeft gesteld of afspraken heeft gemaakt die de normale mededingingsvoorwaarden kunnen vertekenen.

I.9 Bezwaren

Indien een kandidaat geldige bezwaren heeft tegen de inhoud van de leidraad, dient hij dit binnen tien kalenderdagen na de bekendmaking van de leidraad schriftelijk te melden aan het overdragend bestuur met duidelijke omschrijving van de redenen voor bezwaar.

I.10 Gegevensbescherming

De persoonsgegevens die worden verzameld in het kader van de overdracht moeten door de overnemer, in zijn hoedanigheid als aparte verwerkingsverantwoordelijke, behandeld worden overeenkomstig de algemene verordening gegevensbescherming (AVG/GDPR).

De overnemer verbindt zich ertoe persoonsgegevens enkel te gebruiken voor de uitvoering van de overdracht en de verdere dienstverlening. De overnemer besteedt bijzondere aandacht aan:

- basisbeginselen van artikel 5 AVG;
- opslagbeperking en verwijdering;
- informatie aan betrokkenen;
- rechten van betrokkenen;
- verwerkersovereenkomsten indien vereist;
- beveiliging van persoonsgegevens;
- beperking van toegang tot persoonsgegevens.

I.11 Vragen en opmerkingen

Indien deze leidraad volgens een kandidaat leemten, onduidelijkheden of onjuistheden bevat, dient deze zich te richten tot het OCMW Lummen-Halen. Een verzoek tot inlichting dient schriftelijk te worden ingediend binnen de termijn die door het overdragend bestuur wordt meegedeeld.

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

Vragen of opmerkingen die een bilateraal overleg of onderhandeling zouden impliceren aangaande de voorwaarden van de overdracht, worden niet beantwoord buiten de daartoe voorziene procedurefase.

I.12 Verbintenistermijn

De kandidaten blijven gebonden door de inhoud van hun voorstel gedurende een termijn van 120 kalenderdagen, ingaand op de dag volgend op de uiterlijke datum voor indiening van het voorstel.

I.13 Niet toewijzen van de opdracht

Indien blijkt dat er geen geschikte kandidaten zijn of indien gewijzigde behoeften of omstandigheden zich voordoen, is het overdragend bestuur niet gebonden om tot overdracht van de dienstencheque-onderneming over te gaan.

I.14 Eventuele (gehele of gedeeltelijke) stopzetting

Het OCMW Lummen-Halen kan de procedure op ieder ogenblik geheel of gedeeltelijk stopzetten. De kandidaten hebben in voorkomend geval geen recht op enige vorm van schadevergoeding.

I.15 Bijlagen

- A: Inschrijvingsformulier
- B: Geanonimiseerd overzicht van over te dragen onderhoudsmedewerkers